

	No.PR.20.4-V5 Prosedur Pengelolaan Studi Lanjut	SBKK	DIR
		5 Juli 2022	

1. Tujuan

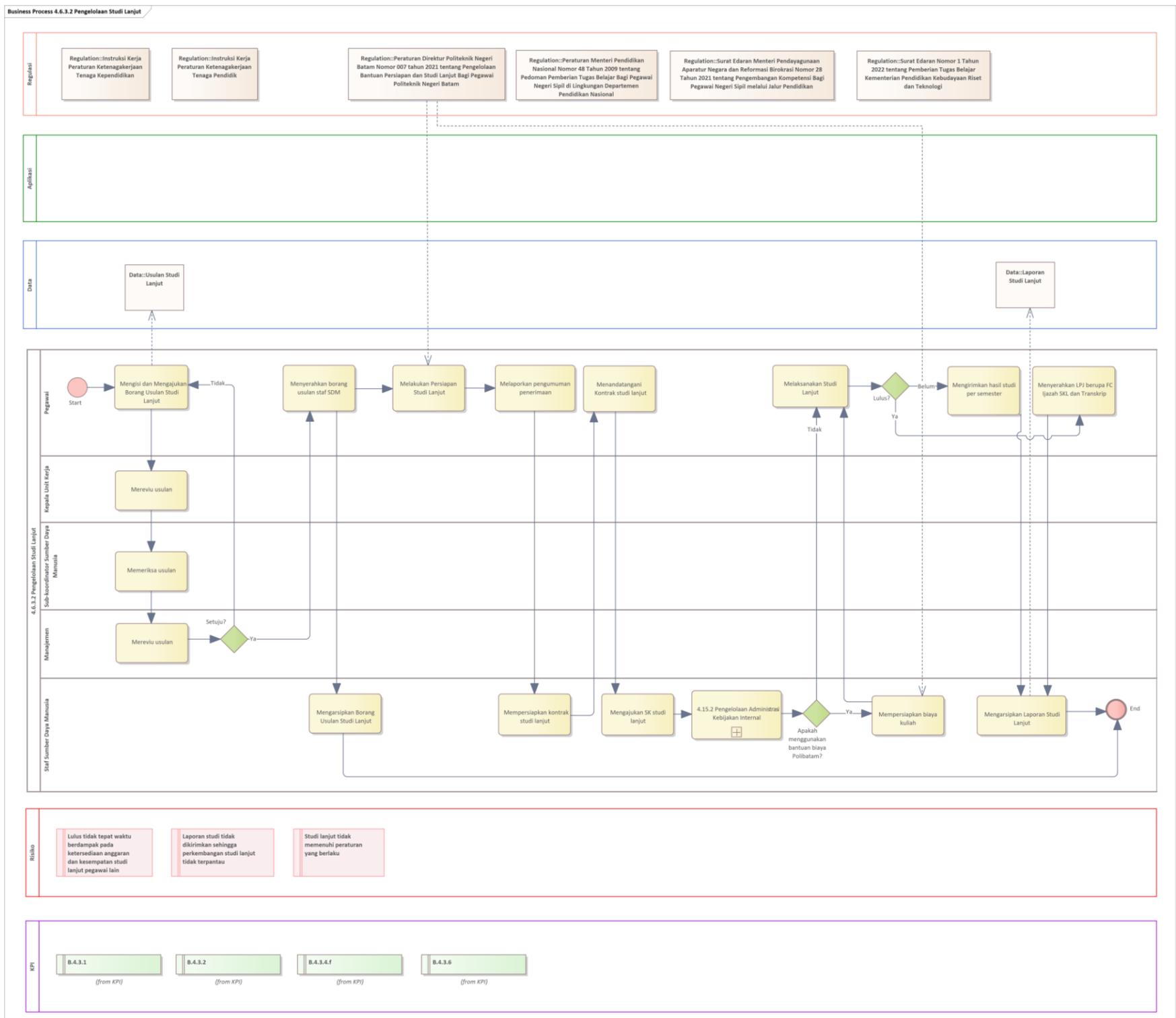
- Untuk mengelola administrasi studi lanjut pegawai di lingkungan Politeknik Negeri Batam

2. Ruang Lingkup

- Mengajukan usulan studi lanjut
- Memeriksa dan mereviu usulan studi lanjut
- Melakukan persiapan dan melaksanakan studi lanjut
- Mengarsipkan data pegawai yang melaksanakan studi lanjut
- Mengelola administrasi berkas/dokumen studi lanjut

Controlled

3. Uraian Prosedur
Diagram Alir Proses Bisnis



	No.PR.20.4-V5 Prosedur Pengelolaan Studi Lanjut	SBKK	DIR
		5 Juli 2022	

Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Pegawai	Aktor pegawai merupakan aktor yang terdiri dari seluruh dosen, staf dan semua yang bekerja di Politeknik Negeri Batam
Kepala Unit Kerja	Aktor Kepala Unit Kerja terdiri dari Ketua Jurusan, Kepala Pusat, Koordinator, Kepala UPT
Manajemen	Aktor manajemen terdiri dari Direktur, Wakil Direktur bidang Akademik, Wakil Direktur bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Wakil Direktur bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni
Staf SDM, mempersiapkan biaya kuliah	Mengurus administrasi pencairan sesuai prosedur keuangan
KPI	Catatan
B.4.3.1	Polibatam mempunyai kebijakan pengelolaan kepegawaian yang mengacu ke peraturan perundang-undangan yang berlaku
B.4.3.2	Unit Kepegawaian mempunyai prosedur pengelolaan kepegawaian meliputi tetapi tidak terbatas pada perencanaan penerimaan, mutasi, disiplin dan pengembangan sesuai dengan kebijakan Polibatam
B.4.3.4.f	Unit Kepegawaian melaksanakan layanan administrasi kepegawaian sesuai standar waktu layanan yang ditentukan yaitu: f. Sosialisasi proses studi lanjut minimal 1 kali per tahun
B.4.3.6	Unit Kepegawaian mengevaluasi dan merencanakan kebutuhan dan peningkatan kompetensi SDM untuk mendukung layanan diunitnya

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Usulan studi lanjut	BO.20.4.1 Borang Usulan Studi Lanjut	Unit SBKK	5 Tahun
2.	Laporan studi lanjut	BO.20.4.2 Borang Laporan Studi Lanjut	Unit SBKK	5 Tahun