




PROSEDUR SISTEM MUTU

Universitas Muhammadiyah Magelang



Prosedur Studi Lanjut

PM-UMM-04-06

| | | |
|---|--|---|
| NO. DOKUMEN : PM-UMM-04-06 | TANGGAL : 27-05-2009 | |
| NO. REVISI : 00 | NO. HAL : 1 dari 4 | |
| Disiapkan Oleh : Kepala Bagian SDM  Siti Umi Khudzoifah, SH NIS. 987209144 | Diperiksa Oleh : Wakil Rektor II  Drs. Muljono, MM NIP. 19531220 198463 1 001 | Disahkan Oleh : Rektor  Prof. Dr. H. Achmadi NIP. 194410041963081001 |

Catatan : Prosedur ini milik Universitas Muhammadiyah Magelang dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Rektor

PROSEDUR SISTEM MUTU

| | | | | |
|--------------|---|-----------------------|---------|---------------|
| NAMA DOKUMEN | : | Prosedur Studi Lanjut | | |
| NO. DOKUMEN | : | PM-UMM-04-06 | TANGGAL | : 27-05- 2009 |
| NO. REVISI | : | 00 | NO. HAL | : 2 dari 4 |

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar proses pemberhentian pegawai di lingkungan Universitas Muhammadiyah Magelang berjalan efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup pengajuan studi lanjut dosen sampai dengan pencarian sumber biaya studi dosen di Universitas Muhammadiyah Magelang.

3. DEFINISI

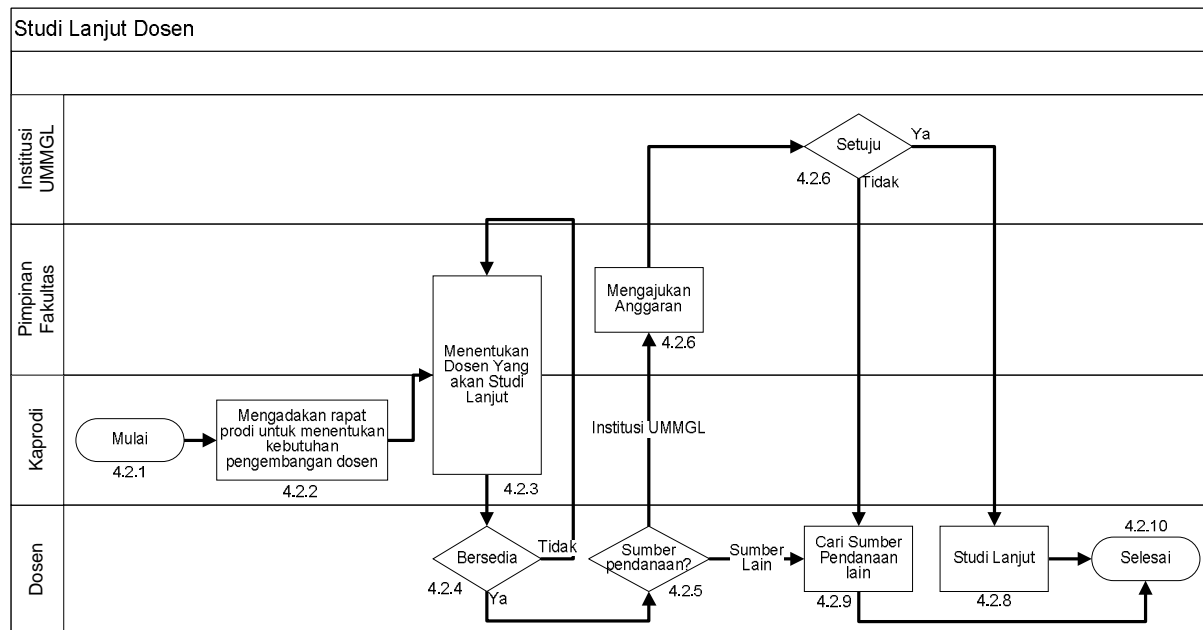
- 3.1. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3.2. Studi lanjut adalah studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi yang mengutamakan peningkatan penguasaan dan perluasan wawasan ilmu pengetahuan.

PROSEDUR SISTEM MUTU

| | | | |
|--------------|-------------------------|---------|---------------|
| NAMA DOKUMEN | : Prosedur Studi Lanjut | TANGGAL | : 27-05- 2009 |
| NO. DOKUMEN | : PM-UMM-04-06 | NO. HAL | : 3 dari 4 |
| NO. REVISI | : 00 | | |

4. PROSEDUR:

4.1. Diagram Alir



4.2. Deskripsi Prosedur

- 4.2.1. Mulai.
- 4.2.2. Kaprodi mengadakan rapat prodi untuk menentukan kebutuhan pengembangan dosen.
- 4.2.3. Pimpinan Fakultas beserta Kaprodi menentukan dosen yang akan studi lanjut kemudian menawarkan kepada dosen yang bersangkutan.
- 4.2.4. Apabila yang bersangkutan bersedia maka dilanjutkan dengan mencari sumber pendanaan untuk studi lanjut, Apabila dosen/staff tidak bersedia jurusan akan menentukan prioritas kedua.
- 4.2.5. Penentuan sumber pendanaan. Untuk sumber pendanaan bisa dari dalam institusi maupun dari luar institusi.
- 4.2.6. Untuk dari dalam institusi dengan cara pimpinan mengajukan anggaran ke institusi Universitas Muhammadiyah Magelang.
- 4.2.7. Apabila institusi UMMGL menyetujui maka dilanjutkan ke langkah 4.2.8. Apabila institusi UMMGL tidak menyetujui maka dilanjutkan ke langkah 4.2.9.
- 4.2.8. Dosen melaksanakan studi lanjut, kemudian diteruskan ke langkah 4.2.10.
- 4.2.9. Dosen mencari sumber dana lain.

PROSEDUR SISTEM MUTU

| | | | | |
|--------------|---|-----------------------|---------|---------------|
| NAMA DOKUMEN | : | Prosedur Studi Lanjut | | |
| NO. DOKUMEN | : | PM-UMM-04-06 | TANGGAL | : 27-05- 2009 |
| NO. REVISI | : | 00 | NO. HAL | : 4 dari 4 |

Untuk studi lanjut di luar negeri, semuanya dari beasiswa, baik dari Dikti Diknas, DAAD, Aus Aid, dll. Untuk studi lanjut dalam negeri, beasiswa dari BPPS (Dikti) dan bea sendiri.

4.2.10. Selesai.

5. DOKUMEN TERKAIT

5.1. Peraturan Tentang Studi Lanjut.