



## UNIVERSITAS RIYADLUL ULUM

Jalan Leuwigenta Kelurahan Setianagara Kecamatan Cibeureum  
Kota Tasikmalaya Kode Pos 46196 Provinsi Jawa Barat  
Website: [www.uniru.ac.id](http://www.uniru.ac.id), E-mail: [rektorat@uniru.ac.id](mailto:rektorat@uniru.ac.id)

No. Dokumen: SCI-PM-12.1/13	<b>Prosedur Mutu PENGEMBANGAN KARIER DAN MUTASI PEGAWAI</b>	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
Tgl Mulai Berlaku:		Revisi : 01	Hal : 1 dari 6



## UNIVERSITAS RIYADLUL ULUM

### Prosedur Mutu

## PENGEMBANGAN KARIER DAN MUTASI PEGAWAI

Diperiksa Oleh	Disahkan oleh
<b>Dr. Dadang Yudhistira, S.H., M.Pd. NIDK 8975710021</b>	<b>Dr. H. Mahmud Farid, M.Pd. NUP.9904214082</b>
<b>Ketua LPM</b>	<b>Rektor</b>

Dokumen Sistem Mutu ini milik **Universitas Riyadlul Ulum** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

 <b>UNIRU</b>	<b>UNIVERSITAS RIYADLUL ULUM</b> Jalan Leuwigenta Kelurahan Setianagara Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya Kode Pos 46196 Provinsi Jawa Barat Website: <a href="http://www.uniru.ac.id">www.uniru.ac.id</a> , E-mail: <a href="mailto:rektorat@uniru.ac.id">rektorat@uniru.ac.id</a>		
	<b>No. Dokumen:</b> <b>SCI-PM-12.1/13</b>	<b>Prosedur Mutu</b> <b>PENGEMBANGAN KARIER DAN</b> <b>MUTASI PEGAWAI</b>	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b> <b>INTERNAL</b>
<b>Tgl Mulai Berlaku:</b>	<b>Revisi :</b> 01		<b>Hal :</b> 2 dari 6

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Tujuan

- Prosedur ini bertujuan Menjamin bahwa pegawai yang ada / tersedia dapat selalu terpelihara, termotivasi dan memiliki kualitas sehingga tercipta SDM unggul di lingkungan Universitas Riyadlul Ulum.

### 1.2. Ruang Lingkup

- Prosedur ini meliputi proses permohonan sampai dengan penerbitan ijin belajar di lingkungan Universitas Riyadlul Ulum.

### 1.3. Referensi

- 1.3.1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 1.3.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 1.3.3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
- 1.3.4. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- 1.3.5. Peraturan Kepegawaian

### 1.4. Definisi.

- 1.4.1. Pengembangan karier merupakan suatu proses penyiapan sumber daya manusia yang teratur, terarah, berjenjang dan berkelanjutan dengan maksud untuk memberikan bekal awal dan pengembangan karir, dengan tujuan tercapainya peningkatan dan pengembangan kualitas individu sesuai peran dan fungsinya dalam organisasi
  - 1.4.2. Jabatan Struktural ialah jabatan yang tugas, wewenang dan tanggung jawabnya ditetapkan didalam struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Keputusan tentang organisasi dan tata kerja. Jenis jabatan struktural yaitu jabatan struktural akademik dan jabatan struktural administrasi.
-

 <b>UNIRU</b>	<b>UNIVERSITAS RIYADLULULUM</b> Jalan Leuwigenta Kelurahan Setianagara Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya Kode Pos 46196 Provinsi Jawa Barat Website: <a href="http://www.uniru.ac.id">www.uniru.ac.id</a> , E-mail: <a href="mailto:rektorat@uniru.ac.id">rektorat@uniru.ac.id</a>		
	<b>No. Dokumen:</b> <b>SCI-PM-12.1/13</b>	<b>Prosedur Mutu</b> <b>PENGEMBANGAN KARIER DAN</b> <b>MUTASI PEGAWAI</b>	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b> <b>INTERNAL</b>
<b>Tgl Mulai Berlaku:</b>	<b>Revisi :</b> 01		<b>Hal :</b> 3 dari 6

- 1.4.3. Jabatan Fungsional Dosen ialah kualifikasi jabatan fungsional tenaga pendidik yang tugas pokok, wewenang dan tanggung jawab, persyaratan, prosedur pengangkatan dan kenaikannya ditetapkan oleh Mendikbud. Jenis jabatan fungsional dosen adalah Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar (Profesor).
- 1.4.4. Jabatan fungsional tenaga penunjang akademik terdiri dari peneliti, pustakawan, teknisi dan laboran di lingkungan Perguruan Tinggi.
- 1.4.5. Jabatan Non Struktural adalah jabatan yang menyangkut organisasi non struktural yang dibina langsung oleh Perguruan Tinggi dan mempekerjakan pegawai Perguruan Tinggi maupun masyarakat umum.
- 1.4.6. Pengembangan karier adalah seluruh aktivitas yang bertujuan meningkatkan kompetensi dosen, meliputi kualifikasi akademik, profesional, pedagogik, sosial dan kepribadian serta meningkatkan kemampuan pegawai sesuai dengan bidang keahliannya yang menunjang kinerjanya.
- 1.4.7. Mutasi pegawai adalah perpindahan pekerjaan seseorang dalam suatu organisasi yang memiliki tingkat level yang sama dari posisi pekerjaan sebelum mengalami pindah kerja.

## 1.5. Penanggung Jawab

Kepala Bagian Kepegawaian bertanggung jawab atas pengembangan karier dan mutasi pegawai

## 1.6. Ketentuan Umum

- 1.6.1. Pengembangan karier dan mutasi bermanfaat untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan Pendidikan di Perguruan Tinggi.
  - 1.6.2. Pegawai yang mengikuti pelatihan harus sesuai dengan bidang keahliannya.
  - 1.6.3. Institusi mendukung dan memfasilitasi pegawai yang akan mengikuti dan mengadakan pelatihan.
-



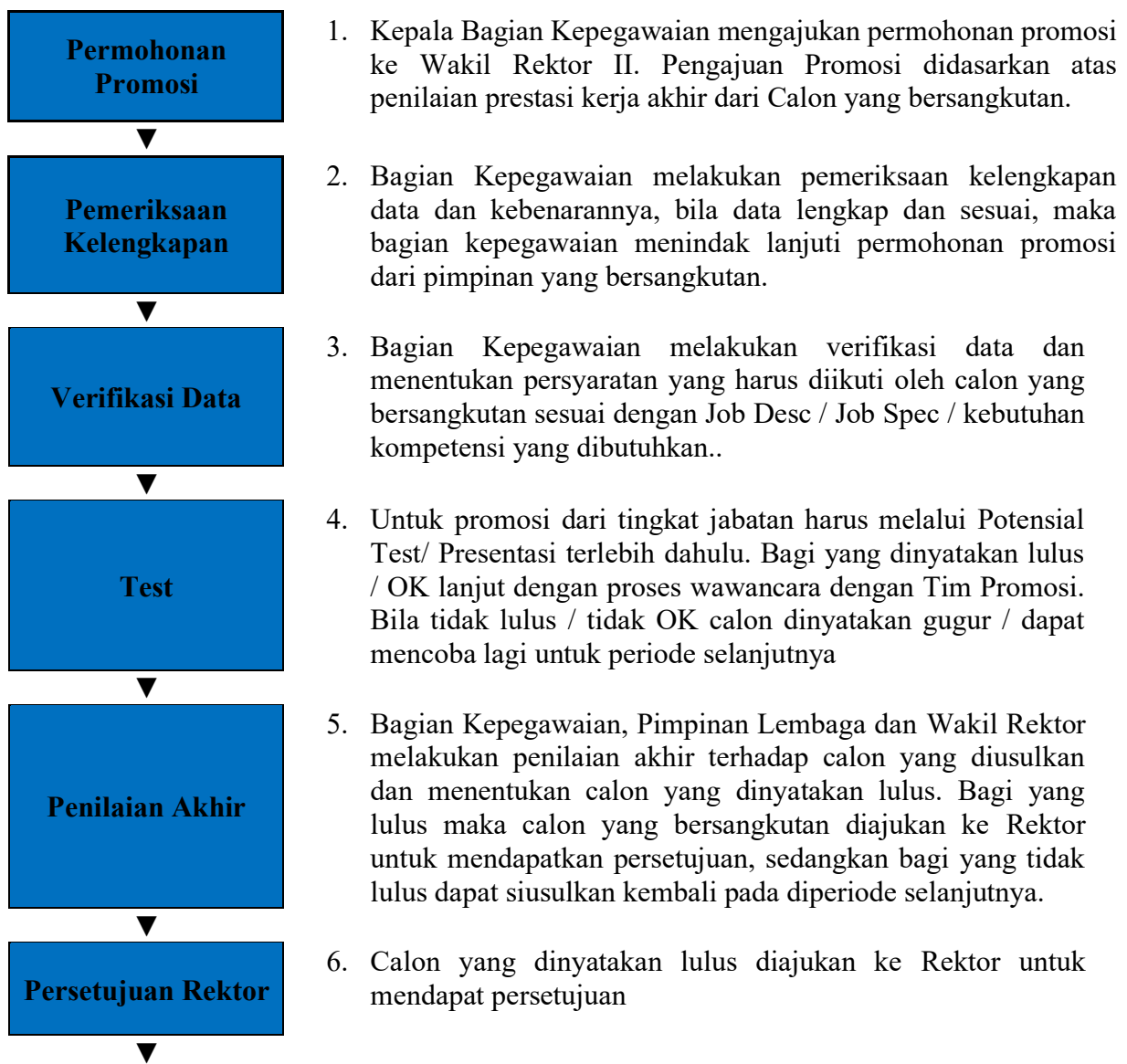
## UNIVERSITAS RIYADLULULUM

Jalan Leuwigenta Kelurahan Setianagara Kecamatan Cibeureum  
Kota Tasikmalaya Kode Pos 46196 Provinsi Jawa Barat  
Website: [www.uniru.ac.id](http://www.uniru.ac.id), E-mail: [rektorat@uniru.ac.id](mailto:rektorat@uniru.ac.id)

No. Dokumen: SCI-PM-12.1/13	<b>Prosedur Mutu PENGEMBANGAN KARIER DAN MUTASI PEGAWAI</b>	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
Tgl Mulai Berlaku:		Revisi : 01	Hal : 4 dari 6

## BAB II PROSEDUR PENGEMBANGAN KARIER DAN MUTASI PEGAWAI

### 2.1. Alur Proses Promosi.





## UNIVERSITAS RIYADLULULUM

Jalan Leuwigenta Kelurahan Setianagara Kecamatan Cibeureum  
Kota Tasikmalaya Kode Pos 46196 Provinsi Jawa Barat  
Website: [www.uniru.ac.id](http://www.uniru.ac.id) E-mail: [rektorat@uniru.ac.id](mailto:rektorat@uniru.ac.id)

No. Dokumen: SCI-PM-12.1/13	<b>Prosedur Mutu PENGEMBANGAN KARIER DAN MUTASI PEGAWAI</b>	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
Tgl Mulai Berlaku:		Revisi : 01	Hal : 5 dari 6

**Keputusan  
Promosi**



**SK  
Pangkat**

7. Bagian Kepegawaian mengeluarkan hasil akhir keputusan promosi dan menginformasikannya kepada calon yang dinyatakan lulus

8. Rektor mengeluarkan SK Pangkat bagi calon yang bersangkutan.

### 2.2. Alur Proses Mutasi.

**Permohonan  
Mutasi**



**Pemeriksaan  
Kelengkapan**



**Surat Mutasi  
Pegawai atau  
pembatalan**



**Data Pindah  
Pegawai**



**Perubahan Status  
Pegawai**



**Distribusi Surat  
Pemberitahuan**

1. Berdasarkan kebijakan/kebutuhan yang ada, Wakil Rektor II terkait mengajukan permohonan mutasi karyawan.

2. Bagian Kepegawaian melakukan pemeriksaan kelengkapan data mutasi Pegawai, bila tidak lengkap dikembali ke bagian yang bersangkutan untuk dilengkapi.

3. Bagian Kepegawaian membuat Surat Mutasi Pegawai, dan meminta persetujuan Rektor apabila Rektor belum menyetujui maka mutasi dinyatakan batal / dipertimbangkan lagi untuk diperiksa kembali

4. Apabila setuju, Bagian Kepegawaian membuat Data Pindah Pegawai dan menyampaikan Surat Mutasi pegawai kepada yang bersangkutan

5. Bagian Kepegawaian mengeluarkan Surat Pemberitahuan tentang Perubahan Status dari pegawai yang dimutasikan.

6. Bagian Kepegawaian mendistribusikan Surat Pemberitahuan Mutasi ke lembaga. yang bersangkutan / terkait.

 <b>UNIRU</b>	<p align="center"><b>UNIVERSITAS RIYADLULULUM</b>          Jalan Leuwigenta Kelurahan Setianagara Kecamatan Cibeureum          Kota Tasikmalaya Kode Pos 46196 Provinsi Jawa Barat          Website: <a href="http://www.uniru.ac.id">www.uniru.ac.id</a>, E-mail: <a href="mailto:rektorat@uniru.ac.id">rektorat@uniru.ac.id</a></p>		
<b>No. Dokumen:</b> <b>SCI-PM-12.1/13</b>	<p align="center"><b>Prosedur Mutu          PENGEMBANGAN KARIER DAN          MUTASI PEGAWAI</b></p>		<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU          INTERNAL</b>
<b>Tgl Mulai Berlaku:</b>			<b>Revisi :</b> 01

### 2.3. Dokumen Terkait

- 2.3.1. Diagram Alir
- 2.3.2. Permohonan Promosi/Mutasi
- 2.3.3. Hasil Penilaian
- 2.3.4. Pemberitahuan Mutasi
- 2.3.5. SK Jabatan