

 UNIVERSITAS BALE BANDUNG	DOKUMEN LEVEL STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	KODE DOKUMEN 03//FISIP-UNIBBA/SOP/IV/2021
	JUDUL PROSEDUR PERMOHONAN CUTI DAN IZIN DENGAN ALASAN PENTING	TANGGAL PEMBUATAN: 16 April 2021
TANGGAL REVISI: -		
TANGGAL EFEKTIF:		
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK		

TUJUAN

Tujuan dari SOP prosedur permohonan cuti dan izin dengan alasan penting, antara lain:

1. Memberikan alur yang jelas bagi dosen dan tenaga kependidikan tingkat fakultas yang memiliki kepentingan tertentu di luar agenda kerja fakultas;
2. Memberikan mekanisme yang *rigid* guna menunjang kedisiplinan dosen dan tenaga kependidikan dalam lingkungan kerja fakultas

RUANG LINGKUP DAN KETENTUAN

Meliputi prosedur baku dalam permohonan cuti dan izin dengan alasan penting, dengan melibatkan pihak-pihak yaitu:

- a. Dekan Fakultas
- b. Kepala Bagian Tata Usaha
- c. Dosen

PENGGUNA

1. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIBBA
2. Kepala Bagian Tata Usaha FISIP UNIBBA
3. Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan UNIBBA
4. Sekretaris Program Studi Ilmu Pemerintahan UNIBBA

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Lulusan SMA/D3/S1
2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur kepegawaian
3. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik dengan penggunaan Bahasa sehari-hari yang baik
4. Pernah mengikuti bimbingan teknis tentang kepegawaian

ALUR PROSEDUR

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dosen/Tenaga Kependidikan	Kabag Tata Usaha	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan cuti/izin dengan alasan penting				Draft surat permohonan yang ditandatangani langsung oleh dosen/tendik bersangkutan	5 menit	Surat Permohonan	
2	Persetujuan permohonan cuti/izin dengan alasan penting		Ditolak		Draft surat permohonan yang ditandatangani langsung oleh dosen/tendik bersangkutan	30 menit	Disposisi	
3	Pembuatan surat cuti/izin dengan alasan penting			Ya	Disposisi dari Dekan	15 menit	Surat cuti/izin dengan alasan penting	
4	Menandatangani surat cuti/izin dengan alasan penting				Surat cuti/izin dengan alasan penting	5 menit	Surat cuti/izin dengan alasan penting yang telah ditandatangani	
7	Staf bagian Tata Usaha mengarsipkan surat cuti				Surat cuti/izin dengan alasan penting yang telah ditandatangani	5 menit	Arsip surat	

DEFINISI ISTILAH & KETENTUAN

1. **Cuti**, merupakan dispensasi yang diterima oleh dosen/tenaga kependidikan dalam jangka waktu tertentu sesuai permintaan pemohon dan persetujuan pejabat tertinggi di Fakultas, yakni Dekan
2. **Alasan penting**, dalam hal ini meliputi izin belajar (2 tahun untuk S2 & 3 tahun untuk S3), tugas belajar (2 tahun untuk S2 & 3 tahun untuk S3), hamil dan melahirkan (terhitung sejak usia kehamilan 7 bulan, selama 3 bulan), operasi karena penyakit dan kecantikan, masa berkabung atas anggota keluarga yang meninggal (tergantung kepercayaan), aktif dalam kegiatan pemerintahan dalam bentuk kepanitiaan periodik (pemilu, program tahunan pemerintah), serta terpilih sebagai pejabat publik.

REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 73 tahun 2009 tentang Perangkat Akreditasi Program Studi Sarjana;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
6. Statuta Universitas Bale Bandung;
7. Peraturan Rektor No. 1 tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bale Bandung;
8. Peraturan Rektor No. 4 tahun 2017 tentang Pedoman Tata Pamong dan Tata Kelola Universitas Bale Bandung;
9. Kalender akademik di tahun akademik yang berjalan.

Dirumuskan & Disusun Oleh		Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh	Disahkan Oleh
Ketua Tim Penyusun SOP FISIP UNIBBA	Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIBBA	Gugus Penjaminan Mutu	Wakil Rektor I bid. Akademik	Rektor UNIBBA
				
Tresnawati Rachmat, S.Sos	Rendy Adiwilaga, S.IP.,M.Sc.	Djodi Setiawan, S.E.,MM, Ak.Ca	Dr. Diana Silasyati, M.Pd.	Dr. H. Ibrahim Danuwikarsa, M.S
NIP. 4331080058	NIDN. 0430109003	NIDN. 0413067105	NIDN. 0406126607	NIDN. 0424105601