

**PROSEDUR
PENYUSUNAN STATISTIK PNS EDUKASI DAN STAF AKADEMIK**


NO. DOKUMEN	:	PS-DTL-FT-SOP.II.8
STATUS DOKUMEN	:	<input type="checkbox"/> MASTER <input type="checkbox"/> COPY TO
NOMOR REVISI	:	02
TANGGAL EFEKTIF	:	AGUSTUS 2017

Mengetahui

Ketua Departemen


Dr. Ir. Hj. Sumarni Hamid Aly.,MT

195812281986012001

	DEPARTEMEN TEKNIK LINGKUNGAN UNHAS	PROSEDUR	
	PROSEDUR PENYUSUNAN STATISTIK PNS TENAGA KERJA ADMINISTRASI & EDUKATIF	NO. DOK. PS-DTL-FT-SOP.II.8	
		Halaman : 2 dari 6	
		AGUSTUS 2017	Rev. 02

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	1
DAFTAR ISI	2
CATATAN PERUBAHAN DOKUMEN	3
1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. REFERENSI	4
4. DEFINISI	4
5. PENANGGUNG JAWAB	4
6. FORM YANG DIGUNAKAN	5
7. URAIAN PROSEDUR	5
8. TARGET.....	6
9. BAGAN ALIR	6

	DEPARTEMEN TEKNIK LINGKUNGAN UNHAS	PROSEDUR	
	PROSEDUR PENYUSUNAN STATISTIK PNS TENAGA KERJA ADMINISTRASI & EDUKATIF	NO. DOK. PS-DTL-FT-SOP.II.8	
		Halaman : 4 dari 6	
		AGUSTUS 2017	Rev. 02

1. TUJUAN

- a. Untuk memberikan kemudahan bagi pengelola kepegawaian dalam penyusunan statistik PNS di lingkungan PS-S1-TL Universitas Hasanuddin
- b. Data tersebut dapat disajikan dengan cepat jika ada permintaan data
- c. Untuk menyeragamkan prosedur penyusunan statistik PNS di lingkungan PS-S1-TL Universitas Hasanuddin

2. RUANG LINGKUP

Penyusunan statistik PNS dosen dan staf akademik dilakukan di lingkup Departemen teknik Lingkungan Universitas Hasanuddin pada periode tertentu (tahunan, tengah tahunan maupun triwulan)

3. REFERENSI


- Peraturan Akademik Universitas Hasanuddin Nomor : 1067/J04/P/2003 Pasal 16
- Klausul 6.4, 7.1, 7.4, 7.5, 8.3, 8.4, ISO 9001 : 2000
- Manual Mutu Fakultas Teknik Unhas

4. DEFINISI

Statistik PNS adalah daftar keadaan staf akademik maupun tenaga edukatif (dosen) yang disusun dan diformulasikan berdasarkan: jenis kelamin, agama, pangkat/golongan, pendidikan, jabatan fungsional dan lain-lain.

5. PENANGGUNG JAWAB

- Ketua Departemen Teknik Lingkungan
- Dekan Fakultas Teknik
- Rektor Unhas
- Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi


	DEPARTEMEN TEKNIK LINGKUNGAN UNHAS	PROSEDUR	
	PROSEDUR PENYUSUNAN STATISTIK PNS TENAGA KERJA ADMINISTRASI & EDUKATIF	NO. DOK. PS-DTL-FT-SOP.II.8	
		Halaman : 5 dari 6	
		AGUSTUS 2017	Rev. 02

6. FORM YANG DIGUNAKAN

PS-DTL-FT-SOP.II.8

7. URAIAN PROSEDUR

1. Kasubag Keuangan dan Kepegawaian bersama pengelola kepegawaian Fakultas Teknik menyiapkan data pengawai
2. Kasubag Keuangan dan Kepegawaian bersama pengelola kepegawaian Fakultas Teknik meneliti dan mengolah data pengawai
3. Pembuatan dan penyusunan statistik PNS yang diformulasikan berdasarkan kebutuhan.
4. Kepala bagian tata usaha Fakultas Teknik memeriksa statistik PNS dan mendisposisi/membubuhkan paraf
5. Wakil Dekan II menandatangani daftar statistik PNS, staf akademik dan Dosen
6. Daftar statistik PNS disampaikan kepada :
 - Dekan Fakultas Teknik (sebagai laporan)
 - Wakil Rektor II
 - Para Wakil Dekan
 - Para Ketua Departemen
 - Kepala Biro Adminstrasi Umum
 - Diarsipkan pada file yang telah disiapkan
 - Dituangkan diatas papan potensi/papan informasi

	DEPARTEMEN TEKNIK LINGKUNGAN UNHAS	PROSEDUR	
	PROSEDUR PENGURUSAN KENAIKAN JABATAN/ PANGKAT TENAGA EDUKATIF	NO. DOK. PS-DTL-FT-SOP.II.8	
		Halaman : 6 dari 6	
		AGUSTUS 2017	Rev. 02

8. TARGET

Penyusunan statistik PNS staf akademik dan dosen selesai dalam waktu 7 (tujuh) hari.

9. BAGAN ALIR

