



## INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM

PONDOK PESANTREN RIYADLUL ULUM WADDA'WAH  
Komplek Pesantren Condong Kel. Setianagara Kec. Cibeureum Kota Tasikmalaya 46196  
Telp/Fax (0265) 7530635 website: itb-ru.ac.id email: itb-ru@pesantren-condong.sch.id

No. Dokumen:  
SCI-PM-12.1/13

Tgl Mulai Berlaku:  
28 Desember 2022

### Prosedur Mutu PENGEMBANGAN KARIER DAN MUTASI PEGAWAI

SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL

Revisi :  
01                    Hal :  
                          1 dari 6



## INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM

### Prosedur Mutu

## PENGEMBANGAN KARIER DAN MUTASI PEGAWAI

Diperiksa Oleh	Disahkan oleh
 Dr. Dadang Yudhistira, S.H., M.Pd. NIDK 8975710021	 Drs. H. Mahmud Farid, M.Pd. NUF.9904214082
Ketua LPM	Rektor

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



# INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM

PONDOK PESANTREN RIYADLUL ULUM WADDA'WAH  
Komplek Pesantren Condong Kel. Setianagara Kec. Cibeureum Kota Tasikmalaya 46196  
Telp/Fax (0265) 7530635 website: itb-ru.ac.id email: itb-ru@pesantren-condong.sch.id

No. Dokumen: <b>SCI-PM-12.1/13</b>	<b>Prosedur Mutu PENGEMBANGAN KARIER DAN MUTASI PEGAWAI</b>	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
Tgl Mulai Berlaku: <b>28 Desember 2022</b>		Revisi : 01	Hal : 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 Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum.

### 1.2. Ruang Lingkup

- Prosedur ini meliputi proses permohonan sampai dengan penerbitan ijin belajar di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis 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.



## INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM

PONDOK PESANTREN RIYADLUL ULUM WADDIAWAH  
Komplek Pesantren Condong Kel. Setianagara Kec. Cibeureum Kota Tasikmalaya 46196  
Telp/Fax (0265) 7530635 website: itb-ru.ac.id email: itb-ru@pesantren-condong.sch.id

No. Dokumen: <b>SCI-PM-12.1/13</b>	<p style="text-align: center;"><b>Prosedur Mutu</b> <b>PENGEMBANGAN KARIER DAN</b> <b>MUTASI PEGAWAI</b></p>	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
Tgl Mulai Berlaku: <b>28 Desember 2022</b>		Revisi : 01	Hal : 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.



## INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM

PONDOK PESANTREN RIYADLUL ULUM WADDA'WAH  
Komplek Pesantren Condong Kel. Setianagara Kec. Cibeureum Kota Tasikmalaya 46196  
Telp/Fax (0265) 7530635 website: itb-ru.ac.id email: itb-ru@pesantren-condong.sch.id

No. Dokumen:  
SCI-PM-12.1/13

Tgl Mulai Berlaku:  
28 Desember 2022

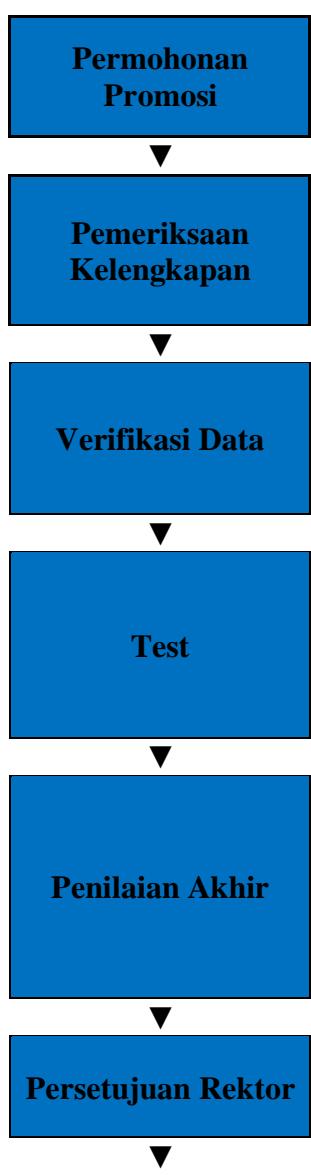
### Prosedur Mutu PENGEMBANGAN KARIER DAN MUTASI PEGAWAI

SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL

Revisi : 01      Hal : 4 dari 6

## BAB II PROSEDUR PENGEMBANGAN KARIER DAN MUTASI PEGAWAI

### 2.1. Alur Proses Promosi.



1. Kepala Bagian Kepegawaian mengajukan permohonan promosi ke Wakil Rektor II. Pengajuan Promosi didasarkan atas penilaian prestasi kerja akhir dari Calon yang bersangkutan.
2. Bagian Kepegawaian melakukan pemeriksaan kelengkapan data dan kebenarannya, bila data lengkap dan sesuai, maka bagian kepegawaian menindak lanjuti permohonan promosi dari pimpinan yang bersangkutan.
3. Bagian Kepegawaian melakukan verifikasi data dan menentukan persyaratan yang harus diikuti oleh calon yang bersangkutan sesuai dengan Job Desc / Job Spec / kebutuhan kompetensi yang dibutuhkan..
4. Untuk promosi dari tingkat jabatan harus melalui Potensial Test/ Presentasi terlebih dahulu. Bagi yang dinyatakan lulus / OK lanjut dengan proses wawancara dengan Tim Promosi. Bila tidak lulus / tidak OK calon dinyatakan gugur / dapat mencoba lagi untuk periode selanjutnya
5. Bagian Kepegawaian, Pimpinan Lembaga dan Wakil Rektor melakukan penilaian akhir terhadap calon yang diusulkan dan menentukan calon yang dinyatakan lulus. Bagi yang lulus maka calon yang bersangkutan diajukan ke Rektor untuk mendapatkan persetujuan, sedangkan bagi yang tidak lulus dapat siusulkan kembali pada diperiode selanjutnya.
6. Calon yang dinyatakan lulus diajukan ke Rektor untuk mendapat persetujuan



INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM

Komplek Pesantren Condong Kel. Setianagara Kec. Cibeureum Kota Tasikmalaya 46196  
Telp/Fax (0265) 7530635 website: itb-ru.ac.id email: itb-ru@pesantren-condong.sch.id

No. Dokumen:  
**SCI-PM-12.1/13**

**Tgl Mulai Berlaku:  
28 Desember 2022**

# **Prosedur Mutu PENGEMBANGAN KARIER DAN MUTASI PEGAWAI**

## **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Revisi : Hal :  
01 5 dari 6

## **Keputusan Promosi**

7. Bagian Kepegawaian mengeluarkan hasil akhir keputusan promosi dan menginformasikannya kepada calon yang dinyatakan lulus
  8. Rektor mengeluarkan SK Pengangkatan bagi calon yang bersangkutan.

SK  
engangkatan

## 2.2. Alur Proses Mutasi.

## Permohonan Mutasi

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 dikembalikan ke bagian yang bersangkutan untuk dilengkapi.
  3. Bagian Kepegawaian membuat Surat Mutasi Pegawai, dan meminta persetujuan Rektor apabila Rektor belum menyetuju 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 dimutusikan.
  6. Bagian Kepegawaian mendistribusikan Surat Pemberitahuan Mutasi ke lembaga yang bersangkutan / terkait.

## Pemeriksaan Kelengkapan

## **Surat Mutasi Pegawai atau pembatalan**

## Data Pindah Pegawai

## **Perubahan Status Pegawai**

## Distribusi Surat Pemberitahuan



# INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS RIYADLUL ULUM

PONDOK PESANTREN RIYADLUL ULUM WADDIAWAH

Komplek Pesantren Condong Kel. Setianagara Kec. Cibeureum Kota Tasikmalaya 46196

Telp/Fax (0265) 7530635 website: itb-ru.ac.id email: itb-ru@pesantren-condong.sch.id

No. Dokumen:  
SCI-PM-12.1/13

Tgl Mulai Berlaku:  
28 Desember 2022

## Prosedur Mutu PENGEMBANGAN KARIER DAN MUTASI PEGAWAI

SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL

Revisi :  
01

Hal :  
6 dari 6

### 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