PRADITA University	MANUAL PROSEDUR	No	:	PRU/SPMI/IV/HR-12
		Revisi	:	00
	PINDAH HOMEBASE DOSEN	Tanggal	:	24/06/2022
		Halaman	:	1 - 3

1. Tujuan

Pembuatan prosedur Pindah Homebase Dosen bertujuan untuk menjadikan dosen tetap terdaftar/teregistrasi pada forlap homebase prodi Universitas Pradita dimana dosen tersebut sebelumnya berasal dari Perguruan Tinggi atau kopertis lainnya.

MASTER

2. Ruang Lingkup

Merupakan tugas dan tanggung jawab dari Kaprodi, Dept. Head HR&GA, HR Staff, dalam melaksanakan proses pindah homebase dosen secara terkendali mulai dari identifikasi hingga realisasi.

3. Persyaratan

3.1 Permenristekdikti Nomor 91 Tahun 2017 tentang Perpindahan Dosen dan Alih Tugas Pegawai Negeri Sipil Non Dosen menjadi Dosen

3.2 Surat Edaran Dirjen Sumberdaya Iptek dan Dikti Nomor 4034/D2/KP/2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Perpindahan Homebase Dosen antar Perguruan Tinggi

4. Definisi

4.1 Rekomendasi Pindah Homebase Dosen Yayasan adalah surat persetujuan LLDIKTI untuk dosen yang akan pindah di dalam atau keluar/masuk lingkungan LLDIKTI. Surat ini bersama dengan dokumen persyaratan dibutuhkan untuk memproses perpindahan homebase di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

4.2 Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

4.3 Kaprodi (Ketua Program Studi) adalah dosen yang diangkat secara struktural sebagai pimpinan Program Studi

4.4 HR&GA (Human Resources & General Affair) merupakan departemen gabungan yang mengatur sumber daya manusia dan segala hal yang berhubungan dengan aspek legal dan relasi perusahaan

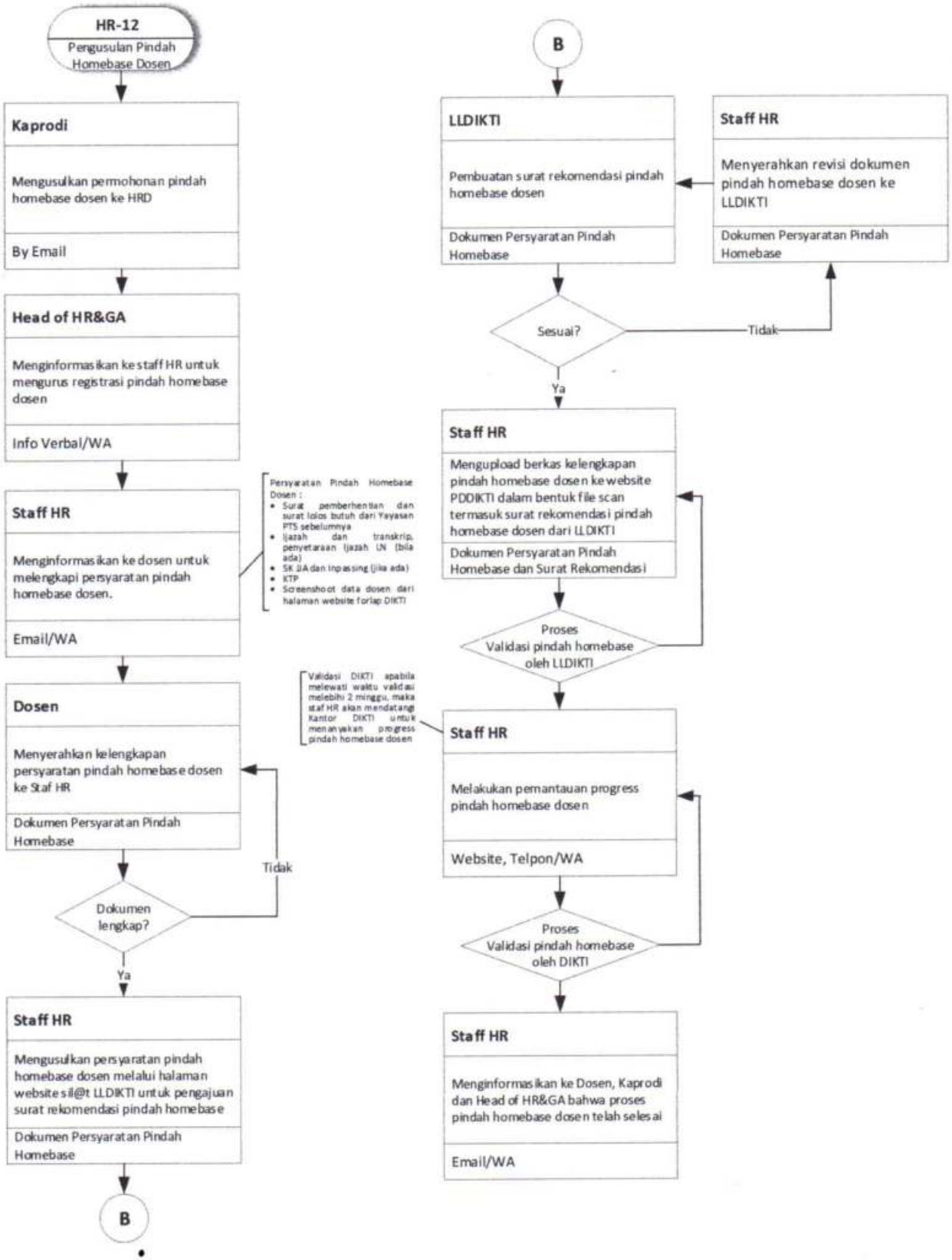
4.5 Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) adalah satuankerja dipemerintah yang berfungsi membantu peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dibentuk oleh Menteri

4.6 Sil@t LLDIKTI (sistem informasi dan layanan terpadu bagi perguruan tinggi) adalah pelayanan surat menyurat LLDIKTI dengan menggunakan *E-Office In* dan *Out* dan layanan aplikasi LLDIKTI lainnya

Dibuat,	Diperiksa,	Disetujui,
Pemohon	Process Owner	Unit LPM
Andreas Nova IGW	Guntur Arriadi	
Tanggal:	Tanggal:	Tanggal:

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
UNIVERSITAS PRADITA

5. Prosedur Rinci



DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
UNIVERSITAS PRADITA

6. Dokumen Referensi

6.1 Surat Pengantar Rekomendasi Pindah Homebase Dosen ke LLDIKTI

7. Catatan

7.1 Kelengkapan dokumen pindah homebase yang disiapkan oleh Dosen :

- Surat Pemberhentian Yayasan dan Surat Lolos Butuh dari Perguruan Tinggi Asal Dosen
- Ijazah dan transkrip S1, S2 (scan warna/legalisir) : file softcopy
- Penyetaraan Ijazah Luar Negeri (jika ada)
- SK Jenjang Jabatan Akademik (JJA) dan Kepangkatan/Inpassing Dosen (jika ada)
- Fotocopy KTP : file softcopy

7.2 Kelengkapan dokumen pindah homebase yang disiapkan oleh Staf HR :

- Surat pengantar pimpinan PT perihal surat keterangan rekomendasi pindah homebase dari LLDIKTI
- Softcopy screenshoot Data Dosen dari Forlap

8. Distribusi : 8.1. Semua Unit

8.2. Semua Prodi

9. Rencana Peninjauan : Ditinjau setiap 2 (dua) tahun sekali namun tidak menutup kemungkinan untuk ditinjau sewaktu-waktu

10. Sejarah Revisi :

No. Revisi	Alasan Revisi	Revisi disusun oleh	Tanggal Revisi
00			

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
UNIVERSITAS PRADITA