

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

KAMPUS TAMALANREA

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM. 10 MAKASSAR 90245
TELEPON 586200 (HUNTING), FAX. 585188

Nomor : 22794 /H4.2/UM.13/2011

27 Desember 2011

Hal : Surat Edaran Perbantuan Dosen Ke luar
Instansi Kemdikbud

Yth. Para Dekan Fakultas
Universitas Hasanuddin

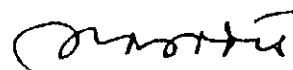
Dalam rangka Pembinaan Dosen dan Penataan administrasi kepegawaian di lingkungan Universitas Hasanuddin yang berkaitan dengan pemberian izin perbantuan dosen diluar Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan, dengan ini diminta perhatian saudara sebagai berikut :

1. Sebelum Dosen Universitas Hasanuddin mencalonkan diri untuk mengikuti seleksi, diangkat dan/atau dilantik dalam suatu jabatan pada salah satu Instansi di luar Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan terlebih dahulu **harus mendapatkan izin/persetujuan dari Rektor**
2. Izin perbantuan dosen Universitas Hasanuddin di luar Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan dapat diproses apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Instansi yang berkepentingan/pemakai mengajukan surat permohonan izin perbantuan dosen tersebut ditujukan kepada Rektor Universitas Hasanuddin, tembusan ke Mendikbud, Dekan Fakultas dan Ketua Jurusan/Bagian.
 - b. Rektor Universitas Hasanuddin menindaklanjuti permohonan tersebut dengan meminta pertimbangan/persetujuan Dekan Fakultas.
 - c. Dekan Fakultas menindaklanjuti surat Rektor dengan meminta pertimbangan/persetujuan Ketua Jurusan/Bagian.
 - d. Ketua Jurusan/Bagian melakukan pengkajian bersama dengan Staf Dosen yang ada di Jurusan/Bagian tersebut, khususnya yang terkait dengan kelancaran proses belajar mengajar (rasio Dosen dan Mahasiswa termasuk beban mengajar).
 - e. Hasil pertimbangan berupa persetujuan/penolakan di tingkat Jurusan/Bagian selanjutnya disampaikan ke Dekan Fakultas.
 - f. Dekan Fakultas menyampaikan hasil pertimbangan kepada Rektor berupa persetujuan /penolakan.
 - g. Dosen yang memperoleh persetujuan, Dekan Fakultas menyampaikan hasil pertimbangan kepada Rektor, dengan melampirkan dokumen berupa: **surat pernyataan bahwa perbantuan tersebut tiak mengganggu proses belajar mengajar dan tidak memperoleh prioritas untuk mendapatkan jatah Dosen (Surat Pernyataan dibuat oleh Ketua Jurusan/Bagian dan diketahui oleh Dekan).**

3. Persetujuan perbantuan dari Fakultas selanjutnya ditindaklanjuti oleh Rektor dengan menyampaikan kepada Instansi yang berkepentingan/pemakai, dengan syarat semua pembayaran gaji, tunjangan fungsional, tunjangan profesi, tunjangan kehormatan dan pembinaan kepegawaian yang bersangkutan menjadi tanggung jawab instansi yang menerima perbantuan.
4. Pernyataan kesediaan sebagaimana dimaksud pada poin 3 di atas, dibuat dalam bentuk tertulis oleh Pimpinan Instansi Pemakai.
5. Apabila dokumen tersebut telah dipenuhi, Rektor mengusulkan kepada Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan melalui Sekretaris Jenderal Kemdikbud dengan melampirkan:
 - a. Fotokopi sah SK pangkat terakhir.
 - b. Fotokopi sah SK Jabatan fungsional dosen/PAK terakhir.
 - c. Fotokopi sah DP3 dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 - d. Fotokopi sah kartu pegawai.
 - e. Surat pernyataan dari pimpinan Fakultas (poin 2 huruf g)
 - f. Surat pernyataan dari pimpinan instansi pemakai (poin 3)
6. Bagi Instansi pemakai yang masih membutuhkan tenaga perbantuan untuk periode kedua, harus mengajukan permohonan perpanjangan izin perbantuan kepada Rektor paling lambat 3 bulan sebelum berakhir masa jabatannya.
7. Izin perbantuan hanya dapat diberikan paling lama 2 (dua) periode, selama yang bersangkutan berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil Universitas Hasanuddin.
8. Surat edaran ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan, dan diberlakukan bagi Dosen Universitas Hasanuddin yang sedang dan akan menduduki jabatan tugas perbantuan.

Demikian edaran ini disampaikan untuk dipedomani dan ditindaklanjuti.

Rektor,



Prof. Dr. dr. Idrus A. Paturusi
NIP 19500831 197803 1 004

Tembusan:

1. Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan
2. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kemdikbud
3. Inspektur Jenderal Kemdikbud
4. Wakil Rektor Universitas Hasanuddin
5. Sekretaris Senat Universitas Hasanuddin
6. Kepala Biro Kepegawaian Kemdikbud.
7. Kepala Satuan Pengawasan Internal Universitas Hasanuddin