|  |  |
| --- | --- |
| Nama | **:** |
| NIP | **:** |
| **Dokumen yang harus disiapkan sebagai syarat pengusulan tenaga pendidik pindah antar unit kerja:** **pengusulan pemberhentian tunjangan fungsional bagi pegawai dalam dan/atau luar negeri** |
| **No** | **Nama Dokumen** | **KET** |
| 1. | Usul pengaktifan kembali paling lama 1 bulan setelah selesai studi, dengan melengkapi berkas usul pengaktifan kembali  |  |
| 2. | Surat dari Dekan menyatakan tmt ybs aktif kembali di Fakultas/Unit Kerja |  |
| 3. | Fotocopy ijazah/Surat Keterangan Lulus dari Perguruan Tinggi tempat belajar; |  |
| 4. | Penyetaraan Ijazah (khusus yang studi ke LN); |  |
| 5. | Pengembalian dari PT tempat studi (khusus yang studi dalam negeri); |  |
| 6. | Penetapan NIP Baru dan Karpeg; |  |
| 7. | SK Kenaikan Pangkat terakhir; |  |
| 8. | SK Jabatan terakhir; |  |
| 9. | SK Pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional Dosen; |  |
| 10. | SK Tugas Belajar |  |
| 11. | Persetujuan penugasan ke luar negeri dari SetNeg RI (khusus yang studi ke LN); |  |
| 12. | SKP 1 tahun terakhir; |  |
| 13. | Laporan tertulis selesai studi dari yang bersangkutan. |  |

\*)Masing-masing rangkap 2 dan dilegalisir di subag kepegawaian.