










KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS PETERNAKAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA</p>	NOMOR SOP	UN10/F05/HK.01.02.a/606
	TGL PEMBUATAN	1 Agustus 2020
	TGL REVISI	1 Juli 2023
	TGL EFEKTIF	1 Juli 2023
	DISAHKAN OLEH	 <p>Dekan, Prof. Dr. M. Halim Natsir, S. Pt., MP., IPM., ASEAN Eng. NIP. 197112241998021001</p>
NAMA SOP	SOP Pembuatan Tugas Belajar Dosen	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian 2 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar 3 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi	1 S-1 Hukum 2 S-1 Ilmu Administrasi Publik 3	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 SOP Pembuatan Tugas Belajar Dosen	1 Peraturan perundang-undangan PNS 2 Komputer/printer 3 Jaringan internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	

No	Kegiatan	Pelaksana			Tenaga Kependidikan Kepegawaian	Mutu Baku			Keterangan
		Tenaga Pendidik/Dosen	Dekan	Kasubbag Kepegawaian		Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan Tugas Belajar kepada Dekan					Dokumen Persyaratan, Bukti Penerimaan Mahasiswa oleh PT	1 hari	Dokumen Persyaratan	
2	Menerima dan mendisposisi permohonan Tugas Belajar ke Kasubbag. Kepegawaian					Dokumen Persyaratan	1 hari	Disposisi Surat	
3	Menindaklanjuti disposisi surat dan mendistribusikan ke Tenaga Kependidikan Subbag Kepegawaian (urusan Tugas Belajar)					Disposisi Surat	1 hari	Disposisi Surat	
4	Memeriksa dan memproses dokumen serta membuat draft Surat Pengantar Usulan SK Tugas Belajar secara digital (melalui SCO)					Berkas usulan dan Draft Usulan SK Tugas Belajar	3 hari	Berkas usulan dan Draft Surat Pengantar Usulan SK Tugas Belajar	
5	Memaraf draft usulan Tugas Belajar secara digital (melalui SCO)					Draft Usulan Tugas Belajar	1 hari	Draft Usulan Tugas Belajar	
6	Menandatangani draft usulan Tugas Belajar secara digital (melalui SCO)					Draft Usulan Tugas Belajar	1 hari	Draft Usulan Tugas Belajar	
7	Memproses dan mengirim berkas ke Rektor					Berkas usulan dan Surat Pengantar Usulan SK Tugas Belajar	1 hari	Tanda Terima	