

**MANUAL PROSEDUR
SURAT KEPUTUSAN TUGAS BELAJAR
PEGAWAI NEGERI SIPIL**



**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2013**



MANUAL PROSEDUR
Surat Keputusan Tugas Belajar Pegawai
Negeri Sipil

Fakultas Ilmu Budaya
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Kode Dokumen	: 0120007069
Revisi	: 2
Tanggal	: 18 Nopember 2013
Diajukan oleh	: Pembantu Dekan II Dr.Ir. Ni Wayan Surya Wardhani, MS.
Disetujui oleh	: Pjs. Dekan FIB Prof. Ir. Ratya Anindita, M.S., Ph.D.

Daftar Isi

Daftar Isi	1
Tujuan	2
Definisi.....	2
Ruang Lingkup.....	3
Pihak Orang Terkait	3
Referensi	4
Uraian Prosedur Tugas Belajar	4
Bagan Alir.....	7
Lampiran	8
1. Surat Keputusan Tugas Belajar (0120007069 01).....	8

Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil

Tujuan

Manual Prosedur Tugas Belajar Dosen: dibuat untuk memperlancar proses pengajuan Surat Keputusan tugas belajar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

Definisi

Dosen yang dimaksud dalam manual prosedur ini adalah staf pengajar tetap (Pegawai Negeri Sipil) di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya UB.

Staf yang dimaksud disini adalah Tenaga Kependidikan (Pegawai Negeri Sipil) dalam bidang administrasi di lingkungan FIB-UB.

Dasar Pengajuan tugas Belajar: seseorang telah diterima/telah lulus mengikuti seleksi dalam penerimaan mahasiswa baru.

Ruang Lingkup

Yang diatur dalam manual prosedur ini mulai dari pengajuan beasiswa sampai dengan penerbitan surat Tugas Belajar.

Pihak Orang Terkait

1. Dekan/PD II
2. Ketua Jurusan
3. Subbag dan Staf administrasi Kepegawaian
4. Dosen
5. Karyawan

Referensi

FIB-UB, dalam menjalankan pemantauan Tugas Belajar berpedoman pada:

- (1) Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961 tentang Peraturan pelaksanaan pemberian tugas belajar di dalam dan diluar negeri.
- (2) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Departemen Pendidikan.

Uraian Prosedur

A. Proses Penerbitan Surat Keputusan Tugas Belajar

1. Dosen mengikuti Seleksi ujian masuk Perguruan Tinggi yang dituju.
2. Jika lolos seleksi dosen melaporkan ke Rektorat untuk mendapatkan persetujuan dan syarat-syarat kelengkapan tugas belajar.
3. Yang bersangkutan melengkapi persyaratan kelengkapan Penerbitan Surat Tugas Belajar kemudian diberikan kepada staf bag kepegawaian.

4. Staf Bag kepegawaian memeriksa berkas kelengkapan untuk dilegalisir oleh Kepala Tata Usaha.
5. Staf Bag kepegawaian membuat surat pengantar kepada Rektor yang berisi permohonan penerbitan Surat Keputusan Tugas Belajar yang di tandatangani oleh Dekan.
6. Staf Bag Kepegawaian mengirimkan berkas penerbitan Surat Keputusan Tugas Belajar Ke Bag Kepegawaian Kantor Pusat Universitas Brawijaya.
7. Subbag Kepegawaian menerima SK Tugas Belajar dan memeriksa untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

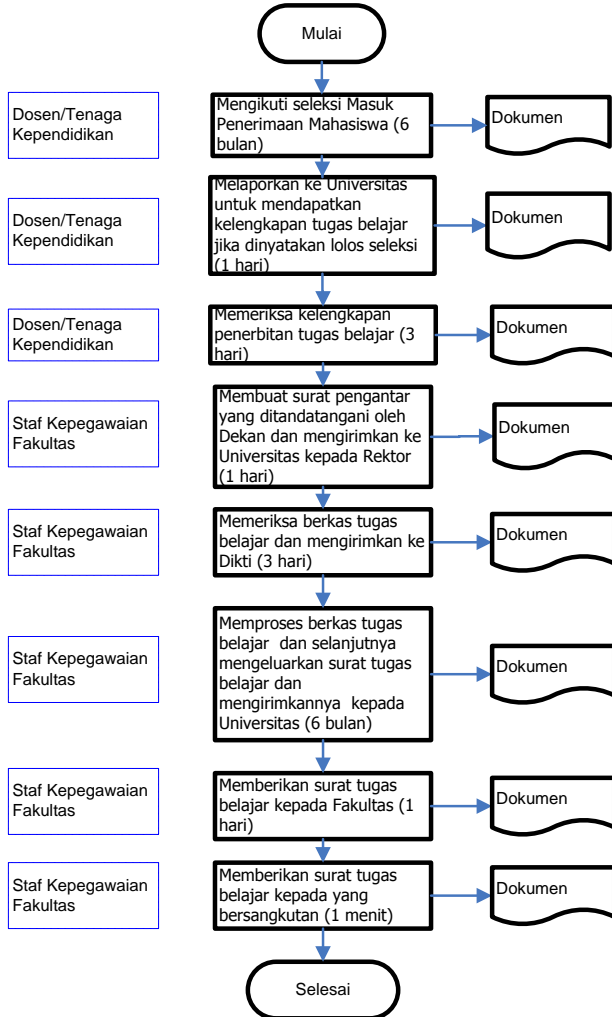
Tim Penyusun

1. Dr. Ir. Ni Wayan Surya Wardhani, M.S
2. KaSubbag Keuangan dan Kepegawaian
3. Teguh A

Lampiran

1. Bagan alir kerja
2. SK Tugas Belajar

Bagan Alir



Lampiran

1. SK Tugas Belajar (0120007069 01)

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 4269/A.3/KP/2010
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

- Membaca : Surat Rektor Universitas Brawijaya nomor 2205/J10/KP/2010 tanggal 27 April 2010, hal usul penerbitan surat keputusan tugas belajar luar negeri a.n. Sdr. Aji Setyanto, S.S. NIP 197507252005011002, dosen biasa pada Fakultas Ilmu Budaya.
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Tugas Rektor Universitas Brawijaya nomor 3423/J10/KP/2009 tanggal 25 Agustus 2009, Sdr. Aji Setyanto, S.S. NIP 197507252005011002, ditugaskan untuk mengikuti program Master di bidang Japanese Language pada Kochi University, Jepang;
- b. bahwa berdasarkan surat persetujuan dari Sekretaris Menteri Sekretaris Negara Republik Indonesia nomor : B-13965/Setneg/Setmen/KTLN/07/2009 tanggal 22 Juli 2009 Sdr. Aji Setyanto, S.S., NIP 197507252005011002 disetujui untuk mengikuti program Master Japanese Language pada Kochi University, Jepang;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan b di atas, dipandang perlu menetapkan surat keputusan tugas belajar kepada yang bersangkutan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005;
3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961;
4. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
5. Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2009;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 61 Tahun 2009.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan,
Pertama : Memberikan tugas belajar kepada Pegawai Negeri Sipil,
N a m a : Aji Setyanto, S.S.
N I P : 197507252005011002
Tempat, tanggal lahir : Malang, 25 Juli 1975
Pangkat, golongan ruang : Penata Muda, III/a
J a b a t a n : Asisten Ahli
Unit Kerja : Universitas Brawijaya
untuk mengikuti pendidikan guna mencapai gelar Master di bidang Japanese Language pada Kochi University, Jepang.
- Kedua : Tugas belajar sebagaimana tersebut pada diktum Pertama, dilaksanakan mulai bulan Oktober 2009 sampai dengan Maret 2011.
- Ketiga : Tunjangan jabatan Pegawai Negeri Sipil pada Diktum Pertama dihentikan sejak melaksanakan tugas belajar.
- Keempat : Biaya yang berkaitan dengan tugas belajar ini, bersumber dari Monbukagakusho/Pemerintah Jepang.
- Kelima : Wajib melaksanakan ikatan dinas selama 2n+1 dari masa belajarnya.
- Keenam : Keputusan ini berlaku sejak tanggal keberangkatan ke luar negeri untuk melaksanakan tugas belajar.

Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 14 Juni 2010
Menteri Pendidikan Nasional
Murti Sastra, Kepala Bagian Pengembangan dan
Mutu Tenaga Administrasi
Bidang Kepegawaian,

- Tembusan :
1. Menteri Pendidikan Nasional;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
3. Inspektur Jenderal Kemdiknas;
4. Dirjen Pendidikan Tinggi Kemdiknas;
5. Sekretaris Universitas Brawijaya Kemdiknas;
6. Kepala KPPN Malang.



Ditandatangani oleh : D. Sastry K. Nababan, M.Si.
NIP. 19560903-498203 1 002