

**MANUAL PROSEDUR
SURAT KEPUTUSAN PENGAKTIFAN
KEMBALI DARI TUGAS BELAJAR**



**FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2013**



**MANUAL PROSEDUR
Penerbitan Surat Keputusan
Pengaktifan Kembali dari Tugas Belajar**

**Fakultas Ilmu Budaya
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Kode Dokumen	: 0120007068
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.....	2
Pihak Orang Terkait	3
Referensi.....	3
Uraian Prosedur Pengaktifan Kembali	3
Bagan Alir.....	5
Lampiran	6
1. SK Pengaktifan Kembali (0120007068 01).....	6

Penerbitan Surat Keputusan Pengaktifan Kembali dari Tugas Belajar

Tujuan

Manual Prosedur Surat Keputusan Pengaktifan Kembali dari Tugas Belajar Dosen: bertujuan untuk memperlancar proses pengajuan Surat Keputusan Pengaktifan Kembali dan Pengaktifan Kembali dalam Jabatan Fungsional dosen.

Definisi

Pegawai Negeri Sipil (Dosen) yang dimaksud disini adalah Pegawai Negeri Sipil dalam bidang Edukatif di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya UB.

Staf administrasi Subbag Kepegawaian adalah Pegawai Negeri Sipil Administrasi di subbag kepegawaian yang ditugaskan mengurusi kepangkatan di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya UB.

Dasar Pengaktifan kembali dalam Jabatan fungsional Dosen: seseorang telah telah lulus dan selesai mengikuti tugas belajar.

Ruang Lingkup

Yang diatur dalam manual prosedur ini mulai dari Dosen lulus telah telah lulus dan selesai mengikuti

tugas belajar sampai dengan Penerbitan surat Keputusan Pengaktifan Kembali.

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 Proses pengaktifan 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

Proses Penerbitan Surat Keputusan Pengaktifan Kembali dari Tugas Belajar

1. Dosen telah selesai dari melaksanakan tugas belajarnya melaporkan ke Biro PKLN Depdiknas bagi lulusan Luar Negeri.
2. Surat Penyerahan Kembali dari Universitas Penyelenggara Tugas Belajar Ke Universitas asal.

3. Surat Penyerahan kembali diserahkan ke yang bersangkutan.
4. Yang bersangkutan menyerahkan ke bag kepegawaian Fakultas untuk diberikan pengantar yang berisi tentang permohonan pembuatan penerbitan pengaktifan kembali ditujukan kepada Rektor yang di tandatangani oleh Pembantu Rektor I.
5. Rektor membuat surat pengaktifan kembali yang ditujukan kepada Dekan dan yang bersangkutan.
6. Yang bersangkutan melengkapi kelengkapan untuk penerbitan Surat Keputusan pengaktifan Kembali.
7. Yang bersangkutan menyerahkan kepada bag kepegawaian lengkapannya untuk dilegalisir KTU.
8. Bag Kepegawaian membuat Surat pengantar kepada Rektor yang berisi tentang penenerbitan SK Pengaktifan Kembali
9. Bag Kepegawaian menerima SK pengaktifan Kembali untuk diperiksa dan didistribusikan.

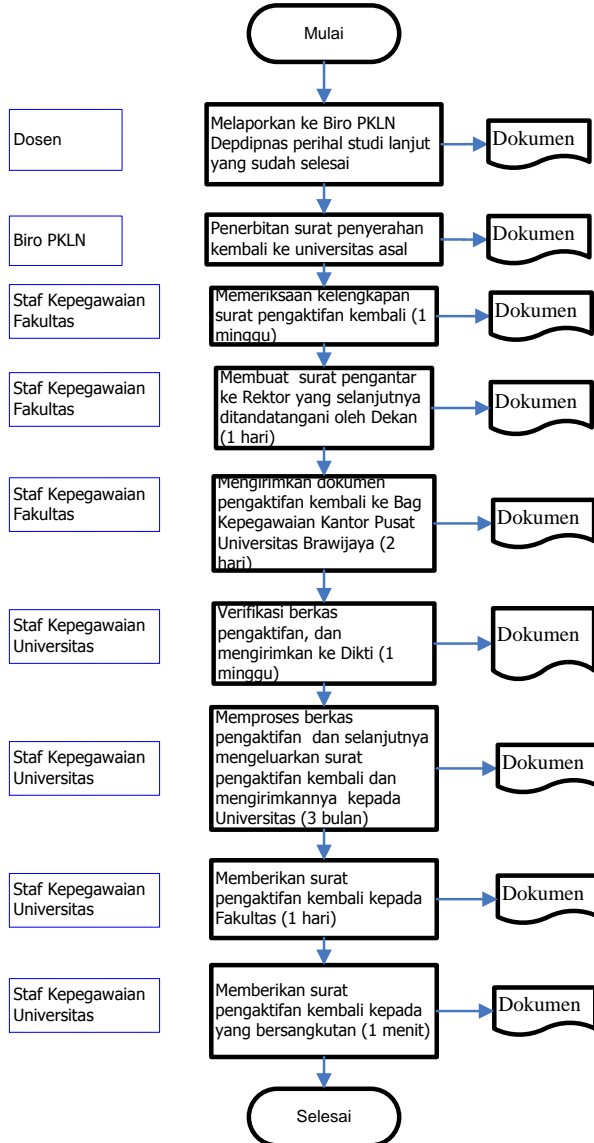
Tim Penyusun

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

Lampiran

1. Bagan alir kerja
2. Surat Keputusan Pengaktifan kembali

Bagan Alir



Lampiran

1. SK Pengaktifan Kembali (0120007068 01)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 78352/A4.3/KP/2012

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

- Menimbang : a. bahwa Menteri Pendidikan Nasional dengan Keputusan Nomor 4269/A4.3/KP/2010 tanggal 14 Juni 2010 telah mengizinkan Sdr. Aji Setyanto, S.S., untuk melanjutkan studi pada Program S2 di bidang *Japanese Language* pada *Kochi University*, Jepang.
b. bahwa Menteri Pendidikan Nasional dengan Keputusan Nomor 27186/A4.3/KP/2011 tanggal 31 Januari 2011 telah membebaskan sementara Sdr. Aji Setyanto, S.S., dari tugas-tugas jabatan akademik/fungsional dosen terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2009.
c. bahwa Sdr. Aji Setyanto, S.S., telah menyelesaikan studi tanggal 23 Maret 2012.
d. bahwa sehubungan dengan huruf a, b, dan c di atas, dipandang perlu mengaktifkan kembali yang bersangkutan ke dalam jabatan akademik/fungsional dosen.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 65 Tahun 2007;
5. Keputusan Presiden RI Nomor 59/P Tahun 2011;
6. Keputusan Menkowsabangan Nomor 38/Kep/Mk.Waspan/8/1999;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 157/P/2002;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012.
- Memperhatikan : Surat Rektor Universitas Brawijaya Nomor 6505/UN10/KP/2012 tanggal 31 Juli 2012.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan,
Pertama : Pegawai Negeri Sipil,
N a m a : Aji Setyanto, S.S.
NIP : 19750725 200501 1 002
Tempat, tanggal lahir : Malang, 25 Juli 1975
Pendidikan tertinggi : S1, tahun 2003
Pangkat, golongan ruang, tmt : Penata Muda, III/a, 1 Februari 2006
Jabatan, jumlah angka kredit, tmt : Asisten Ahli (100 kum), 1 Juni 2007
Unit kerja : Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
terhitung mulai tanggal 1 Agustus 2012, diaktifkan kembali ke dalam jabatan akademik/fungsional dosen untuk melaksanakan tugas-tugas jabatan dosen sebagai Asisten Ahli;
- Kedua : Kepada yang bersangkutan diberi tunjangan jabatan fungsional dosen sebesar Rp. 375.000,- (tiga ratus tujuh puluh lima ribu rupiah) menurut Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007;
- Ketiga : Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan wajib bekerja di dalam dinas Negara dengan ikatan dinas selama 7 (tujuh) tahun secara berturut-turut;
- Keempat : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan;
Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 24 Agustus 2012

a.n. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
Kepala Biro Kepegawaian



- Tembusan :
1. Kepala BKN di Jakarta;
 2. Kepala KPPN Malang;
 3. Rektor Universitas Brawijaya di Malang;
 4. Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya di Malang.