

PENGURUSAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Dosen	Subag Kepegawaian Fakultas	WR II dan Dosen	Subag Kepegawaian Universitas	Kemenristek	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan Permohonan Perpanjangan Tugas Belajar ke Fakultas (Dekan/WD II) disertai	○					Dokumen		Dokumen	1. Surat rekomendasi lembaga pendidikan tempat Pegawai
2	Melengkapi berkas pengajuan perpanjangan tubel		□				Dokumen	1 hari	Dokumen	1. Fotocopy SK CPNS 2. Fotocopy SK PNS 3. Surat rekomendasi dari
3	Mengirim berkas ke Universitas ke Bagian Kepegawaian Universitas		□				Dokumen	30 menit	Surat perjanjian perpanjangan TUBEL	
4	Penandatanganan Surat Perjanjian Tugas Belajar			□			Dokumen	2 hari	Dokumen	
5	Mengirim semua berkas ke Kemenristek				□		Dokumen	1 hari	Dokumen	
6	Penerbitas SK Perpanjangan Tugas Belajar					○	Dokumen	3-6 bulan	SK Perpanjangan TUBEL	