




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	NOMOR SOP	
	TGL PEMBUATAN	
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Dekan FIA - UB Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS NIP. 19610905 198601 1 002
NAMA SOP	PENGURUSAN TUGAS BELAJAR	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	1	
2	2	
3	3	
	4	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi	
2	2 Komputer/printer/scanner	
3	3 Jaringan internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

PENGURUSAN TUGAS BELAJAR

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Dosen	Subag Kepegawaian Fakultas	Subag Kepegawaian Universitas	WR II dan Dosen	Kemenristek	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan permohonan tugas belajar ke Fakultas beserta persyaratan	<pre> graph TD Start([Dosen]) --> SubagFak[Subag Kepegawaian Fakultas] SubagFak --> SubagUniv[Subag Kepegawaian Universitas] SubagUniv --> Decision{ } Decision --> WR2[WR II dan Dosen] WR2 --> Kemenristek[Kemenristek] Kemenristek --> End([Dosen]) </pre>				Dokumen		Dokumen	1. Surat Permohonan 2. Surat rekomendasi penerimaan lulus seleksi dari	
2	Melengkapi berkas pengajuan tugas belajar						Dokumen	1 jam	Dokumen	1. Kartu PNS Elektronik; 2. FC SK CPNS 3. FC SK PNS
3	Mengirim semua berkas ke Bagian Kepegawaian Universitas						Dokumen	30 menit	Dokumen	
4	Evaluasi Berkas dan Pembuatan Surat perjanjian tugas belajar yang di ttd vbs dan PR II						Dokumen	2 minggu	Surat perjanjian TUBEL	
5	Penandatanganan Surat Perjanjian Tugas Belajar						Dokumen	2 hari	Dokumen	
6	Mengirim semua berkas ke Kemenristek						Dokumen	1 hari	Dokumen	
7	Penerbitas SK Tugas Belajar dan Pembebasan Sementara						Dokumen	3-6 bulan	SK TUBEL	

