

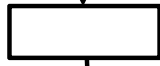
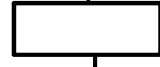






KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 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 PENGAKTIFAN KEMBALI DARI TUGAS BELAJAR	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 2 3	1 2 3 4	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 2 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

PENGURUSAN PENGAKTIFAN KEMBALI DARI TUGAS BELAJAR

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Dosen	Subag Kepegawaian Fakultas	Subag Kepegawaian Universitas	Kemenristek	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan permohonan untuk diaktifkan dari tugas belajar ke Fakultas					Dokumen		Dokumen	1. Fotocopy ijazah/Surat Keterangan Lulus dari Perguruan Tinggi tempat
2	Membuat Surat Keterangan Selesai Studi dan Telah Melaksanakan Tugas Kembali dari Dekan					Dokumen	1 jam	Dokumen	Surat Keterangan Selesai Studi dan Telah Melaksanakan Tugas
3	Mengirimkan surat permohonan pengaktifan ditanda tangani Dekan / PD II ke Bag. kepegawaian Universitas					Dokumen	30 menit	Surat perjanjian perpanjangan	1. FC KARPEG 2. FC NIP Baru 3. FC SK CPNS
4	Memproses Berkas dan Mengirim berkas ke Kemenristek dengan Surat Pengantar dari Rektor/WR II					Dokumen	5 hari	Dokumen	
5	Penerbitan SK Pengaktifan Kembali					Dokumen	3-6 bulan	SK Pengaktifan Kembali	

