

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Perpanjangan Masa Tugas Belajar



Sub Bagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90

Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/05-21
Judul Dokumen	: Perpanjangan Masa Tugas Belajar	Revisi	: 00
Standar	: Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Subbag Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian	Jlh Hal	: 2

Perpanjangan Masa Tugas Belajar

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	T. Rahmadsyah	Staf HTL		22/11/2019
2. Pemeriksaan	Anisah, SE	Kasubbag HTL		22/11/2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Nanang Prihatin, S.Kom. M.Cs	Wadir II		25/11-19
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT	Kepala P4M		26/11-19

A. Tujuan

Sebagai pelayan dalam pengusulan Pegawai pelajar yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar dalam waktu yang telah ditentukan dapat diberikan perpanjangan masa tugas belajar.

B. Ruang Lingkup

1. PTB (Pegawai Tugas Belajar)
2. Unit Kerja Pengusul (PTN dan Unit Kerja Utama)
3. Ristekdikti (Biro SDM pada Ristekdikti)

C. Referensi

1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar
2. Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961 tentang Peraturan Pelaksanaan tentang Pemberian Tugas Belajar Di Dalam dan Di Luar Negeri.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional.

D. Istilah dan Definisi

1. Ristekdikti (Biro SDM pada Ristekdikti)
2. Unit Kerja Pengusul (PTN dan Unit Kerja Utama)
3. PTB (Pegawai Tugas Belajar).

E. Dokumen Terkait

1. Surat Permohonan
2. SK Tugas Belajar;
3. Surat Rekomendasi Perpanjangan Tugas Belajar dari Pimpinan Tempat Studi;
4. Surat Rekomendasi Perpanjangan Tugas Belajar dari Pimpinan Unit Kerja;
5. Surat keputusan kenaikan pangkat terakhir (jika selama tugas belajar memperoleh kenaikan pangkat);
6. Surat keputusan jabatan terakhir (jika selama tugas belajar memperoleh kenaikan jabatan);
7. Surat Penilaian Prestasi Kerja 2 tahun terakhir;
8. Surat perjanjian perpanjangan tugas belajar;
9. Surat perpanjangan jaminan pembiayaan tugas belajar dari pemberi beasiswa;

F. Catatan Mutu/Record

Surat Keputusan Perpanjangan masa studi sebagai dasar penambahan waktu untuk Penyelesaian masa Studi.

G. Indikator Keberhasilan

Surat Keputusan Perpanjangan masa studi sebagai dasar penambahan waktu untuk Penyelesaian masa Studi.

H. Urutan Prosedur

1. Pegawai/dosen dapat membuat akun sendiri, password dikirim ke email.
2. Data personal diinput oleh pegawai masing-masing.
3. PTN memasukkan data usulan pegawai(dosen) yang akan Perpanjangan Tugas Belajar.
4. Pengelola mengecek usulan Usulan yang dikirimkan oleh PTN.
5. Pengelola proses lanjut usulan untuk penerbitan surat sesuai dengan format Biro SDM Kemristekdikti.

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pegawai Tugas Belajar	Unit Keja Pengusul	Biro SDM Ristek Dikti	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Membuat Usulan Perpanjang Studi						
2.	Memverifikasi Usulan Perpanjangan PTB						
3.	Mengusul Pengajuan Perpanjangan Studi						
4.	Memverifikasi Dokumen Usulan Perpanjangan Studi						
5.	Memverifikasi Usulan Perpanjangan Studi secara Subtansif						
6.	Menginformasi Penolakan						
7.	Cetak SK Perpanjangan Studi						

J. Lampiran

- Peraturan Menteri Pertama