




**Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset,
dan Teknologi
Universitas Riau
Biro Umum dan Keuangan
Bagian Kepegawaian
Subbagian Tenaga Kependidikan**

Nomor SOP	:	B.2.6.7
Tanggal Pembuatan	:	2 Mei 2019
Tanggal Revisi	:	6 November 2023
Tanggal Pengesahan	:	7 November 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Biro Umum dan Keuangan  Evi Nadhifah P, S.Si NIP. 197609182001122002
Nama SOP	:	Pengusulan Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara	1	Memahami peraturan perundang-undangan tentang tugas belajar PNS
2	Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	2	Mampu melakukan analisa kepegawaian
	Permendikbudristek Nomor 27 Tahun 2022 Tentang Pemberian Tugas Belajar di lingkungan Kemendikbudristek	3	Menguasai penggunaan komputer
3	Peraturan Sekretaris Jenderal Kemendikbudristek Nomor 13 Tahun 2023 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Permendikbudristek Nomor 27 Tahun 2022		

KETERIKATAN

PERALATAN PERLENGKAPAN

1	SOP Penomoran Surat	1	Peraturan perundang-undangan di bidang tugas belajar PNS
2	SOP Pengarsipan	2	Komputer / Printer / Scanner
		3	Koneksi Internet

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem dan prosedur tidak dapat berjalan dengan baik		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	
---	--	---	--

SOP Pengusulan Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Buku			Keterangan		
		Unit Kerja/ Fakultas	Rektor / WR II	BUK	Kabag. Kepegawaian	Subbag. T. Kependidikan/ Pendidik	Adm. Kepegawaian	Biro SDM Kemdikbudristek	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Unit Kerja mengajukan usulan Tugas Belajar PNS T. Kependidikan/ Pendidik												
2	Disposisi Rektor atau Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan kepada Ka. BUK												
3	Disposisi Kepala Biro Bidang Umum dan Keuangan ke Kepala Bagian Kepegawaian										1 hari	Disposisi pimpinan	
4	Disposisi Kepala Bagian Kepegawaian ke Kasubag. Tenaga Kependidikan										1 hari	Disposisi pimpinan	
5	Disposisi Kasubbag. Tenaga Kependidikan ke stap pemroses Tugas Belajar PNS										30 menit	Disposisi pimpinan	
6	Memeriksa kelengkapan persyaratan PNS Tugas Belajar										30 menit	Disposisi pimpinan	
7	Menyusun konsep Surat Usul										1 jam		
8	Mengirim berkas usul Tugas Belajar										30 menit	Draft Usul Tugas Belajar	
											3 hari	Resi Pengiriman	

- Kelengkapan :
1. Surat Ket. Lulus sebagai Mahasiswa
 2. Surat Rekomendasi dari Pimp. Unit Kerja
 3. FC SK CPNS
 4. FC SK PNS
 5. FC SK Pangkat Terakhir
 6. PC DP3 2 tahun terakhir
 7. Surat Pernyataan tidak menuntut kenaikan pangkat atau Akreditasi Prodi dan Universitas tempat belajar ybs minimal B