





















**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
BIRO UMUM, PERENCANAAN, DAN KEUANGAN**

	NOMOR SOP : 48.6.31/UN34.05/XII/2018
	TGL. PEMBUATAN : 31 DESEMBER 2018
	TGL. REVISI :
	TGL. EFEKTIF :
	DISAHKAN OLEH Kepala Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan
	 Drs. Sukirjo, M. Pd. NIP. 196707051993031002
BAGIAN KEPEGAWAIAN	NAMA SOP : TUGAS BELAJAR TENDIK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi 3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi 4 Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;	1. SMA/D3/S1; 2. Menguasai operasional komputer 3. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik 4. Memiliki pengetahuan tentang <i>legal drafting</i> 5. Menguasai bahasa Indonesia yang baik dan benar 6. Menguasai peraturan tentang Tata Naskah Dinas yang berlaku
KETERKAITAN	Peralatan/Perlengkapan
	1 Komputer 2 Printer 3 Scanner 4 Kertas 5 Ballpoint 6 Stempel Rektor 7 ATK lainnya
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	1. Dokumen hard copy dan soft copy di simpan di Subagian Tenaga Administrasi 2. Dokumen hard copy dan soft copy di simpan di Subagian Tata Usaha dan Kearsipan

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Pegawai	Kepegawaian Fakultas	Pemroses Mutasi Kepegawaian	Kasubag Tenaga Akademik	Kabbag Kepegawaian	Biro UPK	WR I	Rektor	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Usul tugas belajar									-Komputer -Printer -Alat Tulis Kantor		Usul tugas belajar	
2	Memproses Usul tugas belajar									-Komputer -Printer -Alat Tulis Kantor	60"	Usul tugas belajar diproses	
3	Menelaah dan merekomendasikan surat usulan									-Komputer -Printer -Alat Tulis Kantor		Usul tugas belajar diproses	
4	Menerima dan memberikan disposisi									-Komputer -MyOffice -Internet	15	Disposisi usul tugas belajar	
5	Menerima dan memberikan disposisi									-Komputer -MyOffice -Internet	15	Disposisi usul tugas belajar	
6	Menerima dan memberikan disposisi									-Komputer -MyOffice -Internet	15	Disposisi usul tugas belajar	
7	Menerima dan memberikan disposisi									-Komputer -MyOffice -Internet	15	Disposisi usul tugas belajar	
8	Memproses usulan sesuai disposisi									-Komputer -MyOffice -Internet			
9	Membuat surat penolakan									-Komputer -Surat usulan tugas belajar -Printer	25	Surat penolakan	
10	Membuat konsep surat tugas belajar									-Komputer -Printer -Alat Tulis Kantor	25	konsep surat tugas belajar	
11	Memparaf surat tugas belajar									-Alat tulis kantor -Surat tugas belajar	15	Surat tugas belajar diparaf	
12	Memparaf surat tugas belajar									-Alat tulis kantor -Surat tugas belajar	15	Surat tugas belajar diparaf	
13	Memparaf surat tugas belajar									-Alat tulis kantor -Surat tugas belajar	15	Surat tugas belajar diparaf	
14	Memparaf surat tugas belajar									-Alat tulis kantor -Surat tugas belajar	15	Surat tugas belajar diparaf	
15	Menandatangani surat tugas belajar									-Alat tulis kantor -Surat tugas belajar	15	Surat tugas belajar ditandatangani	
16	Pengesahan dan Penggandaan surat									-Alat tulis kantor -Surat tugas belajar	30	Surat tugas belajar digandakan	
17	Menerima dan menyampaikan surat tugas belajar									Surat tugas belajar			