



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

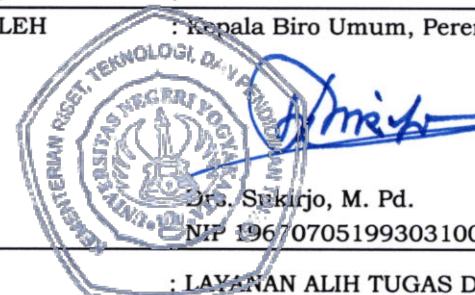
NOMOR SOP : 60.6.31/UN34.05/XII/2018

TGL. PEMBUATAN : 31 DESEMBER 2018

TGL. REVISI :

TGL. EFEKTIF :

DISAHKAN OLEH : Kepala Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan



Dr. Sukirjo, M. Pd.

NIP 196707051993031002

BAGIAN KEPEGAWAIAN

NAMA SOP : LAYANAN ALIH TUGAS DOSEN

DASAR HUKUM

- 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 35 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta
- 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;

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. SMA/D3/S1;
2. Menguasai operasional komputer
3. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik
4. Memiliki pengetahuan tentang *legal drafting*
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 Akademik
2. Dokumen hard copy dan soft copy di simpan di Subagian Tata Usaha dan Kearsipan

No	Kegiatan	Pelaksana									Mutu Baku			Ket.	
		Pegawai	Fakultas	Pemroses Mutasi Kepegawaian	Pengolah Data Kepegawaian	Analisis Kepegawaian	Kasubag Tenaga Akademik	Kabag Kepegawaian	Biro UPK	WR II	Rektor	Kelengkapan	Waktu (menit)		Output
24	Menerima surat alih tugas											Surat Alih Tugas		Surat Alih Tugas	
25	Menerima surat alih tugas											Surat Alih Tugas			