



Standard Operating Procedure (SOP)

**PENGAKTIFAN KEMBALI DOSEN
TUGAS BELAJAR LUAR NEGERI**

003-KP/FTI/SOP/2020

**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
2020**

Standard Operating Procedure (SOP)

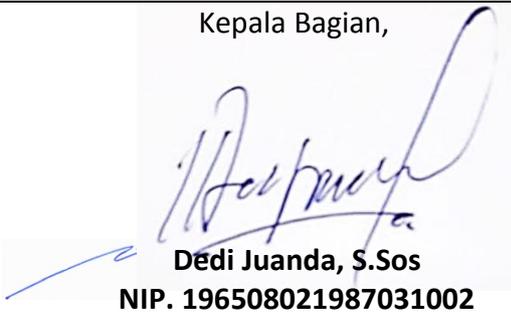


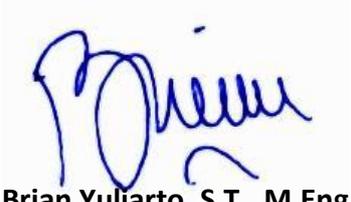
JUDUL : PENGAKTIFAN KEMBALI DOSEN TUGAS BELAJAR LUAR NEGERI	NOMOR : 003-KP/FTI/SOP/2020 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 19 Agustus 2020 HALAMAN : 1 dari 5
---	---

RIWAYAT REVISI

SOP ini merupakan SOP versi pertama karena belum pernah ada sebelumnya.

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	
Kepala Bagian,  Dedi Juanda, S.Sos NIP. 196508021987031002	Wakil Dekan Bidang Sumberdaya,  Ari Widyanti, S.T., M.T., Ph.D. NIP. 197606132006042002
Tgl: 19 Agustus 2020	Tgl: 19 Agustus 2020

Disetujui oleh:
Dekan,  Prof. Brian Yulianto, S.T., M.Eng., Ph.D. NIP. 197507272006041005
Tgl: 19 Agustus 2020

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PENGAKTIFAN KEMBALI DOSEN TUGAS BELAJAR LUAR NEGERI	NOMOR : 003-KP/FTI/SOP/2020 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 19 Agustus 2020 HALAMAN : 2 dari 5
---	---

DAFTAR ISI

- I. UNIT KERJA TERKAIT
- II. TUJUAN
- III. REFERENSI
- IV. PENGERTIAN DAN BATASAN
- V. PROSEDUR
- VI. INDIKATOR KEBERHASILAN
- VII. LAMPIRAN

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PENGAKTIFAN KEMBALI DOSEN TUGAS BELAJAR LUAR NEGERI	NOMOR : 003-KP/FTI/SOP/2020 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 19 Agustus 2020 HALAMAN : 3 dari 5
---	---

I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Kelompok Keahlian (KK)
2. Wakil Rektor Bidang Sumberdaya (WRSD)

II. TUJUAN

Untuk mengatur alur usulan pengaktifan kembali dosen tugas belajar luar negeri agar berjalan lancar dan efektif.

III. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 48 tahun 2009 tentang Pedoman pemberian tugas belajar;
2. Surat edaran Kepala Biro Kepegawaian nomor 4159/A4.3/KP/2010, tanggal 27 Januari 2010 tentang Pedoman pemberian tugas belajar dan ketentuan batas usia penerima beasiswa butir 4b.

IV. PENGERTIAN & BATASAN

A. Pengertian

Dosen tugas belajar luar negeri adalah dosen yang terpilih melalui seleksi untuk melanjutkan studinya ke jenjang yang lebih tinggi di luar negeri dengan biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD), bantuan dari badan atau yayasan, bantuan dari asing yang tidak mengikat, serta sumber lain yang sah.

B. Batasan

SOP ini mengatur prosedur pengusulan pengaktifan kembali dosen tugas belajar luar negeri.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PENGAKTIFAN KEMBALI DOSEN TUGAS BELAJAR LUAR NEGERI	NOMOR : 003-KP/FTI/SOP/2020 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 19 Agustus 2020 HALAMAN : 4 dari 5
---	---

V. PROSEDUR

1. Dosen yang bersangkutan melapor kepada Ketua KK bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan studi dengan menyerahkan kelengkapan dokumen berupa:
 - Surat penyerahan kembali dari Pendidikan Tinggi (Dikti) dan legalisir penyetaraan ijazah;
 - Fotokopi ijin Tugas Belajar Luar Negeri (TBLN);
 - Fotokopi surat penyerahan kembali dari Biro Perencanaan Kerjasama Luar Negeri (BPKLN);
 - Fotokopi surat penugasan ke luar negeri;
 - Fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - Fotokopi kartu pegawai;
 - Fotokopi surat keputusan kenaikan gaji berkala terakhir;
 - Fotokopi surat keputusan inpassing gaji pokok dan inpassing jabatan terakhir;
 - Surat keterangan aktif kembali dari Fakultas;
 - Fotokopi ijazah.
2. Ketua KK mengajukan surat pengaktifan kembali dosen yang telah selesai tugas belajar di luar negeri kepada Dekan/Wakil Dekan bidang Sumberdaya (WSD) dilengkapi dengan berkas-berkas yang telah diserahkan oleh dosen yang bersangkutan.
3. Dekan/WSD mendisposisikan pengusulan ke Kepala Sub bagian Kepegawaian untuk melakukan verifikasi dokumen dan membuat surat usulan ke WRSD setelah seluruh dokumen dinyatakan lengkap.
4. Dekan/WSD mengusulkan pengaktifan kembali kepada WRSD untuk diproses lebih lanjut.
5. Dekan menerima surat pengaktifan kembali dari WRSD dan menyampaikan kepada yang bersangkutan.

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

Surat permohonan pengaktifan kembali dosen tugas belajar luar negeri diajukan ke WRSD dalam waktu 3 (tiga) hari terhitung dari surat permohonan dan dokumen lengkap diterima FTI.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PENGAKTIFAN KEMBALI DOSEN TUGAS BELAJAR LUAR NEGERI	NOMOR : 003-KP/FTI/SOP/2020 REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 19 Agustus 2020 HALAMAN : 5 dari 5
---	---

VII. LAMPIRAN

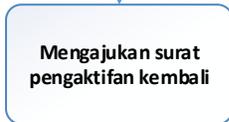
- Lampiran 1 - Diagram Alir pengaktifan kembali dosen tugas belajar luar negeri.
- Lampiran 2 - Surat usulan pengaktifan kembali dosen tugas belajar luar negeri.
- Lampiran 3 - Surat keterangan pengaktifan kembali dosen tugas belajar luar negeri.

PENGAKTIFAN KEMBALI DOSEN TUGAS BELAJAR LUAR NEGERI

Dosen



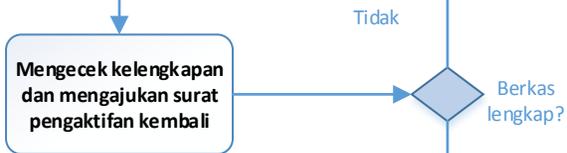
Ketua KK



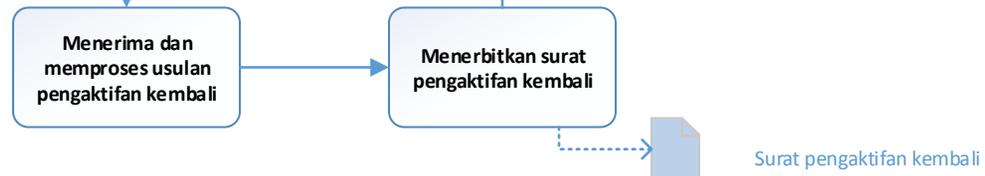
Dekan/WDSD



Sub bagian Kepegawaian



WRSD





INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

Gedung Benny Subianto - Labtek V Lantai 1, Jalan Ganesa 10, Bandung 40132
 Telp.: +6222 2504551, Fax.: +6222 2509406, Email: fti@fti.itb.ac.id, Website: www.fti.itb.ac.id

Nomor :/IT1.C07.2/KP/2020
 Lampiran : -----
 Hal :

(Tanggal)

Yang terhormat,
 Wakil Rektor Bidang Sumber Daya
 Institut Teknologi Bandung
 Jalan Tamansari No. 64
 Bandung

Kami sampaikan bahwa dosen Fakultas Teknologi Industri ITB:

Nama :
 NIP :
 Kelompok Keahlian/Keilmuan :

telah berhasil menyelesaikan studi yang bersangkutan dengan meraih..... (gelar, bidang, nama universitas).

Berkenaan dengan hal tersebut, dengan hormat kami sampaikan usulan pengaktifan kembali yang bersangkutan di lingkungan Fakultas Teknologi Industri ITB. Untuk kelengkapan kami lampirkan:

1. Ijazah;
2. Surat Izin Tugas Belajar;
3. Surat Keterangan Aktif Kembali;

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Dekan
 Wakil Dekan Bidang Sumberdaya,

Ari Widyanti, S.T., M.T., Ph.D.
 NIP. 197606132006042002

Tembusan:

1. Rektor;
2. Direktur Kepegawaian;
3. Dekan (sebagai laporan);
4. Ketua Kelompok Keahlian/Keilmuan (Pengusul);
5. Para Ketua Program Studi di Komunitas (Pengusul);
6. (Yang bersangkutan);



(Tanggal)

SURAT KETERANGAN

Nomor:/IT1.C07.2/KP/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Prof. Brian Yulianto, Ph.D.
NIP : 197507272006041005
Jabatan : Dekan

dengan ini menerangkan bahwa dosen Fakultas Teknologi Industri ITB tersebut di bawah ini:

Nama :
NIP :
Kelompok Keahlian/Keilmuan :

telah berhasil menyelesaikan studi dan meraih (gelar, bidang nama universitas). Yang bersangkutan telah aktif kembali di lingkungan Fakultas Teknologi Industri ITB terhitung sejak tanggal

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, guna kelengkapan proses pengaktifan Kembali yang bersangkutan di lingkungan Fakultas Teknologi Industri ITB.

Dekan,

Prof. Brian Yulianto, Ph.D
NIP 197507272006041005

Tembusan:

1. Para Wakil Dekan;
2. Ketua Kelompok Keahlian/Keilmuan (Pengusul);
3. Para Ketua Program Studi di Komunitas (Pengusul);
4. (Yang bersangkutan).