

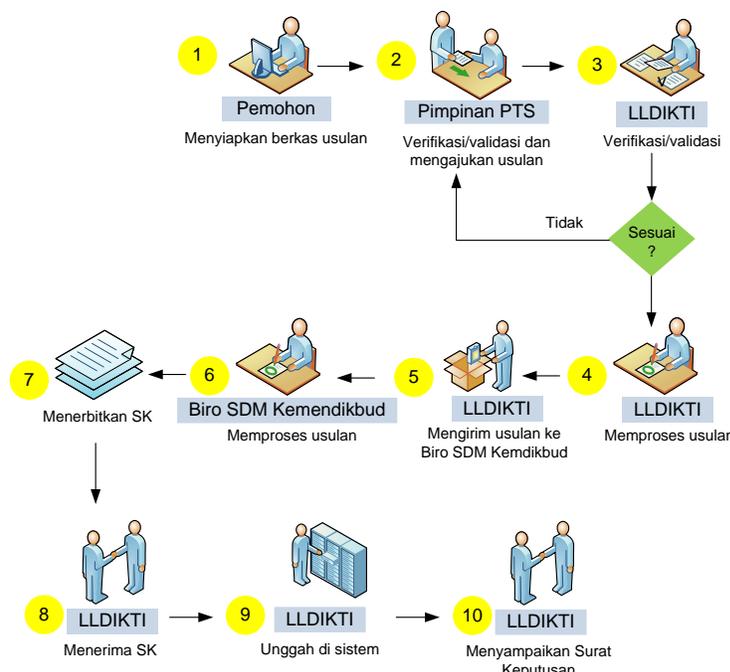
STANDAR PELAYANAN
TUGAS BELAJAR DOSEN PNS
DIPEKERJAKAN (DPK)

**A. STANDAR PELAYANAN TUGAS BELAJAR DOSEN PNS DPK
(SERVICE DELIVERY)**

**STANDAR PELAYANAN
TUGAS BELAJAR DOSEN PNS
DIPEKERJAKAN (DPK)**

A. STANDAR PELAYANAN TUGAS BELAJAR DOSEN PNS DPK**(SERVICE DELIVERY)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan dari dosen PNS Dpk yang bersangkutan;2. Dosen PNS Dpk di lingkungan Kementerian;3. Sehat jasmani dan rohani;4. Penilaian Prestasi kerja (PPK) minimal 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;5. Mendapat rekomendasi dari <i>homebase</i> asal;6. Lulus seleksi/tes yang diwajibkan untuk program tugas belajar atau rekomendasi dari perguruan tinggi tempat tugas belajar dilaksanakan;7. Menandatangani perjanjian tugas belajar sesuai dengan ketentuan;8. Adanya jaminan pembiayaan tugas belajar;9. Mendapat persetujuan Sekretariat Negara Republik Indonesia untuk tugas belajar ke luar negeri;10. Mendapat rekomendasi dari atasan langsung mengenai bidang studi linier yang akan ditempuh sesuai dengan tugas pekerjaannya;11. Tidak sedang :<ol style="list-style-type: none">a. Menjalani cuti di luar tanggungan negara;b. Melaksanakan tugas secara penuh di luar instansi induknya;c. Menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan;d. Mengajukan keberatan ke badan pertimbangan kepegawaian (BAPEK) atau upaya hukum (gugatan) ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;e. Dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;f. Menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;g. Dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran;h. Melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar; dani. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;12. Tidak pernah :<ol style="list-style-type: none">a. Gagal dalam tugas belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya; danb. Dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya.

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD 1[1. Pemohon: Menyiapkan berkas usulan] --> 2[2. Pimpinan PTS: Verifikasi/validasi dan mengajukan usulan] 2 --> 3[3. LLDIKTI: Verifikasi/validasi] 3 --> D{Sesuai?} D -- Tidak --> 2 D -- Ya --> 4[4. LLDIKTI: Memproses usulan] 4 --> 5[5. LLDIKTI: Mengirim usulan ke Biro SDM Kemdikbud] 5 --> 6[6. Biro SDM Kemdikbud: Memproses usulan] 6 --> 7[7. Biro SDM Kemdikbud: Menerbitkan SK] 7 --> 8[8. LLDIKTI: Menerima SK] 8 --> 9[9. LLDIKTI: Unggah di sistem] 9 --> 10[10. LLDIKTI: Menyampaikan Surat Keputusan] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pengusul menyiapkan berkas usulan ke pimpinan PTS; 2. Pimpinan PTS melakukan verifikasi/validasi dan mengajukan usulan ke LLDIKTI dengan datang langsung atau melalui jasa pengiriman; 3. LLDIKTI memverifikasi/validasi usulan; 4. Jika memenuhi persyaratan, LLDIKTI memproses usulan; 5. LLDIKTI mengirimkan usulan ke ke Biro Sumber Daya Manusia Kemendikbud ditembuskan ke Pimpinan PTS pengusul; 6. Biro SDM Kemendikbud memproses usulan; 7. Biro SDM Kemendikbud menerbitkan Surat Keputusan; 8. LLDIKTI menerima Surat keputusan; 9. Surat Keputusan diunggah di Sistem LLDIKTI 6 di master data/profil dosen yang bersangkutan; 10. Dokumen Surat Keputusan disampaikan ke dosen yang bersangkutan secara langsung atau melalui PTS
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 7 hari kerja, dihitung sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat usulan Tugas Belajar dosen PNS dpk.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala LLDIKTI Wilayah VI Alamat : Jl. Pawiyatan Luhur I/1, Bendan Dhuwur, Semarang 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 024-8317281, 8311521 Email : pengaduan.lldikti6@kemdikbud.go.id

B. STANDAR PELAYANAN TUGAS BELAJAR DOSEN PNS DPK**(MANUFACTURING)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 1986 Tentang Tunjangan Tugas Belajar Bagi Tenaga Pengajar Biasa Pada Perguruan Tinggi Yang Ditugaskan Mengikuti Pendidikan Pada Fakultas Pasca Sarjana3. Permendiknas nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional4. Permendiknas nomor 17 Tahun 2011 tentang Pemberian Beasiswa Untuk Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Pada Pendidikan Tinggi5. Keputusan Menteri Pertama nomor 224/MP/1961 tentang Peraturan Pelaksanaan Tentang Pemberian Tugas Belajar di Dalam dan Di Luar Negeri6. SE Menpan Nomor 4 Tahun 2013 tentang pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang kerja ber-AC, meja, kursi tamu2. Komputer dengan akses internet3. Ruang penyimpanan dokumen4. Printer5. Scanner6. Telepon
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang kepegawaian2. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang tugas belajar dosen PNS dpk
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Supervisi atasan langsung2. Dilakukan sistem pengendalian internal3. Dilaksanakan secara kontinu4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5.	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan diberikan secara transparan, cermat, tepat waktu, responsif, dan dapat dipertanggungjawabkan2. Pemohon dapat menilai perkembangan prosesnya
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Selama pemberian pelayanan dijamin rasa aman dan bebas dari bahaya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.