



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI  
(STAIN) PEKALONGAN**

**SUBBAG ADMINISTRASI UMUM**






JI Kusumabangsa no 9 Pekalongan, telp. 0285 412575 fax 0285 423418





Nomor SOP	SOP-071-Sti.20
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1-Jul-2013
Disahkan Oleh	Ketua STAIN Pekalongan

**USUL PENGAKTIFAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL DOSEN SETELAH TUGAS BELAJAR**

<b>Dasar Hukum:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Edaran Menteri Pemdayagunaan Aparatur Negara No SE/18/M.PAN/5/2004 Tanggal 24 MEI 2004 Tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi PNS;</li> <li>2. KMA Nomor 175 Tahun 2010 Tanggal 30 Desember 2010 Tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi PNS dilingkungan Kementerian Agama;</li> <li>3. Permendiknas Nomor 58 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Program Sarjana (S1) Kependidikan Bagi Guru Dalam Jabatan;</li> <li>4. Permendiknas Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Program Studi di luar Domisili Perguruan Tinggi;</li> <li>5. Keppmendiknas Nomor 107/U/2001 tentang Penyelenggaraan Program Pendidikan Tinggi Jarak Jauh.</li> <li>6. SE Dirjen Dikti Nomor 2559/D/T/97 Tanggal 21 Oktober 1997 tentang Larangan Kelas Jauh.</li> <li>7. SE Dirjen Dikti Nomor 2630/D/T/2000 tentang Penyelenggaraan Kelas Jauh.</li> <li>8. SE Direktur Kelembagaan Depdiknas Nomor 595 /D5.1/T/2007 tanggal 27 Pebruari 2007 tentang Larangan Kelas Jauh.</li> <li>9. Surat Dirjen Dikti yang ditujukan kepada Deputi Bina Kindang BKN nomor 1506/D/T/2005 tanggal 16 Mei 2005</li> </ol>
<b>Keterkaitan:</b>
SOP Pemberian Tugas Belajar SOP Pembebasan Sementara Karena Tugas Belajar
<b>Peringatan:</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan Izin Belajar tidak bisa diterbitkan

<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai ketentuan tentang izin belajar bagi PNS;</li> <li>2. Mampu menggunakan komputer;</li> </ol>
<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai ketentuan tentang izin belajar bagi PNS;</li> <li>2. Mampu menggunakan komputer;</li> </ol>
<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf Kepeg	Kasubag adm umum	KBA	Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat pengusulan pengaktifan kembali dosen dalam jabatan fungsional dari Kajur					Surat usul pengaktifan dari ybs, fc ijazah atau ket lulus	15 menit	SK Pengaktifan Kembali	
2	Menerima disposisi Ketua dan meneruskannya kepada Kasubag Adm. Umum untuk pengusulan SK Pengaktifan Kembali					SK Pengaktifan Kembali, disposisi	15 menit	disposisi	
3	Menerima disposisi dan mengecek kelengkapan dan persyaratannya.					Disposisi, persyaratan	30 menit	validasi kelengkapan	
4	Membuat usul penerbitan SK Pengaktifan Kembali ke sekjen kemenag, setelah semua persyaratan lengkap.					Persyaratan pengaktifan	45 menit	Draf SK Pengaktifan kembali	
									

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf Kepeg	Kasubag adm umum	KBA	Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
5	Memintakan paraf dan tanda tangan pimpinan (KBA dan Ketua) untuk surat usul pengaktifan kembali					Draf SK Pengaktifan kembali	30 menit	SK Pengaktifan kembali	
6	Mengirimkan berkas usul dilengkapi persyaratan ke sekjen kemenag, dan memantau pengembangan prosesnya.					SK Pengaktifan kembali Persyaratan	3 hari kerja	tanda terima berkas	
7	Menerima dan menyerahkan serta mendistribusikan SK Pengaktifan kembali ke dosen ybs dan untuk terkait.					SK Pengaktifan kembali dari sekjend	3 jam	SK diterima oleh ybs, dan unit terkait	
8	Mengarsip					SK Pengaktifan kembali odner ybs			

