



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

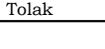
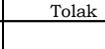
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

SEKRETARIAT BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

Nomor SOP	1884/OT.210/H.1/08/2023
Tanggal Pembuatan	8 Agustus 2023
Tanggal Revisi	29 Agustus 2024
Tanggal Efektif	6 September 2024
Disahkan oleh	Sekretaris Badan,  Ir. H. Syahbuddin, DEA NIP. 06804151992031001
NAMA SOP	PENCALONAN TUGAS BELAJAR

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1. Minimal berpendidikan S12. Menguasai Microsoft Word, Excel, Power Point3. Menguasai dan memahami peraturan terkait Tugas Belajar4. Menguasai Bahasa Inggris minimal pasif
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">1. SOP Perpanjangan Tugas Belajar2. SOP Izin Belajar	Peralatan/perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Printer2. Peraturan Tugas Belajar3. Usulan Calon Petugas Belajar4. Berkas Kelengkapan
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">1. Tidak dijalankan SOP ini dapat mengakibatkan calon petugas belajar gagal menjadi petugas belajar2. Tidak dijalankan SOP ini dapat mengakibatkan hambatan dalam pengembangan kompetensi pegawai	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">1. Mendata Unit Kerja yang telah memasukkan usulan tugas belajar2. Memverifikasi Berkas kelengkapan3. Mengkompilasi data usulan dalam bentuk long list dan short list4. Mencari Informasi Jadwal Pendaftaran Universitas, Persyaratan dan Biaya.

SOP PENCALONAN TUGAS BELAJAR

No	Uraian Kerja	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Sekretaris Badan	Ketua Kelompok/ Tim Kerja Kepegawaian	Anggota Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendisposisikan surat penawaran beasiswa dari Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan instansi lain serta surat pengajuan calon petugas belajar dari Unit Kerja				- Penawaran beasiswa - Usulan	1 hari	- Disposisi Sekretaris Badan - Penawaran Beasiswa - Usulan Calon Petugas Belajar	
2.	Menugaskan Anggota Tim Kerja untuk memverifikasi informasi penawaran beasiswa dan kesesuaian usulan calon petugas belajar dari unit kerja				- Disposisi Sekretaris Badan - Penawaran Beasiswa - Usulan Calon Petugas Belajar	1 hari	- Disposisi Ketua Tim Kerja - Penawaran Beasiswa - Usulan Calon Petugas Belajar	
3.	Memverifikasi kesesuaian ketentuan pada penawaran beasiswa dengan data dukung usulan calon petugas belajar, memverifikasi kelengkapan data dukung, membuat draft surat rekomendasi untuk calon petugas belajar				- Disposisi Ketua Tim Kerja - Penawaran Beasiswa - Usulan Calon Petugas Belajar - Data Kepegawaian	1 hari	Draft surat rekomendasi calon petugas belajar	
4.	Mengevaluasi draft surat rekomendasi, menyiapkan nota dinas pengantar Draft surat rekomendasi				Draft surat rekomendasi calon petugas belajar	1 hari	- Nota dinas pengantar - Draft surat rekomendasi calon petugas belajar	
5.	Mengevaluasi draft surat rekomendasi, calon petugas belajar yang diusulkan dengan kebutuhan organisasi. Menandatangani surat rekomendasi calon petugas belajar				- Nota dinas pengantar - Draft surat rekomendasi calon petugas belajar	1 hari	Surat rekomendasi calon petugas belajar	
6.	Menyampaikan Surat rekomendasi calon petugas belajar ke Unit kerja untuk diteruskan ke calon petugas belajar sebagai kelengkapan pengajuan beasiswa ke Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian atau Instansi penyedia beasiswa lainnya				Surat rekomendasi calon petugas belajar	1 hari	- Arsip - Bukti kirim	
Total						6 hari		