



PENTINGNYA APLIKASI TUGAS BELAJAR



Berkas Usulan

No	Proses	Jumlah
1	Usul pembuatan SK TB	3341
2	Usul pembuatan SK TTB	1933
3	Usul pembuatan SK PTB	1531
4	Usul pembuatan SK Izin Belajar	64
	Total	6869

Usulan Tugas/Izin belajar yang masuk ke Biro SDM berkisar 20 – 50 berkas usulan per hari.

Di luar jumlah tersebut masih ada usulan Pemutihan Tugas belajar, sampai saat ini data yang masuk di Biro SDM sekitar 3627 berkas usulan dari 79 unit kerja dari 135 unit kerja yang ada di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Berkas Proses

No	Proses	Jumlah
1	Usul pembuatan SK TB	2156
2	Usul pembuatan SK TTB	1340
3	Usul pembuatan SK PTB	732
4	Usul pembuatan SK Izin Belajar	50
	Total	4278

Dari data entri dan data proses sekitar **62%** berkas yang sudah diproses menjadi SK, dan sisanya sekitar 38% masih dalam proses pembuatan SK, pengembalian berkas karena tidak lengkap, atau tidak dapat diproses karena tidak sesuai aturan (pemutihan) atau karena sudah melampaui batas usia.

Usulan tugas/Izin belajar yg tidak dapat diproses baik krn adanya kekurangan berkas ataupun krn berkas tdk dpt diproses berjumlah sekitar 25% dari seluruh berkas usulan yg masuk

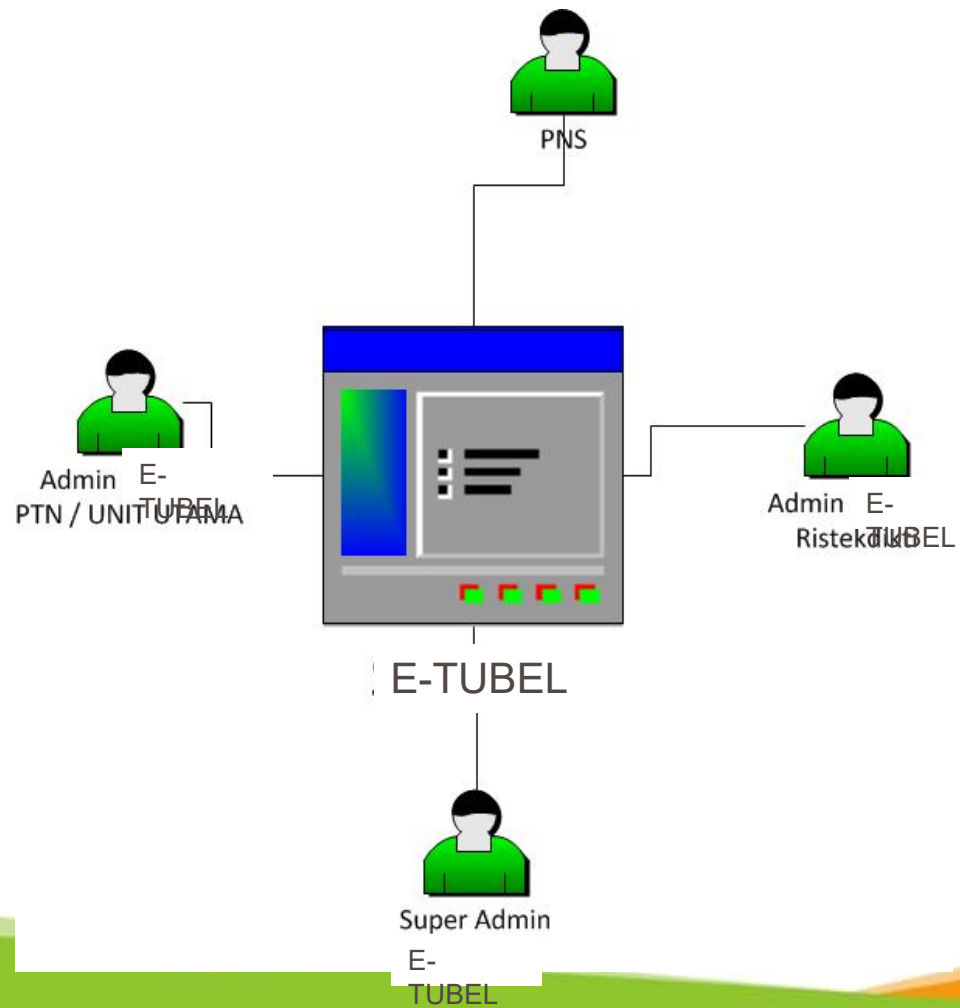
Pentingnya Pembuatan Aplikasi Tugas/Izin Belajar

- ❑ Setiap pegawai Tugas/Izin Belajar paham akan ketentuan yang berlaku bagi pegawai Tugas/Izin Belajar baik hak maupun kewajiban yang harus dipenuhi;
- ❑ Mempercepat proses Tugas/Izin Belajar karena semua proses input awal dilakukan oleh ybs dan unit kerja;
- ❑ Mengurangi resiko kesalahan Input data karena semua input data awal dilakukan oleh pegawai tugas/izin belajar dan divalidasi awal oleh kepegawaian setempat;
- ❑ Menghilangkan proses pengembalian berkas karena usulan Tugas/Izin belajar yang tidak lengkap tidak dapat di submit oleh pegawai atau unit pengusul. Hanya berkas yang lengkap dan sesuai dengan persyaratan Tugas/Izin belajar yang dapat di submit dan dapat melanjutkan ke proses selanjutnya (usulan Tugas/Izin Belajar);
- ❑ Meringankan beban pegawai Beban Biro SDM khususnya Subbag Peningkatan Kompetensi selaku Pemroses SK Tugas/Izin Belajar
- ❑ Mengurangi jumlah berkas yang masuk di Biro SDM

Deskripsi Sistem

- ❖ Sistem Informasi Tugas Belajar (eTUBEL) digunakan untuk pengelolaan proses dan data ijin tugas belajar di lingkungan Kemenristekdikti (unit utama, PTN, Kopertis)
- ❖ Kegiatan pengelolaan mencakup:
 - » Pengelolaan data perencanaan tugas belajar
 - » Pengelolaan data usulan ijin tugas belajar secara berjenjang dari PNS (dosen, tendik, pegawai di tingkat pusat), direkap oleh unit kerja dimana PNS berada sampai dikirim ke Kemenristekdikti
 - » Proses pemberian ijin tugas belajar di Kemenristekdikti
 - » Pemantauan/monitoring proses pemberian ijin tugas belajar di berbagai level
 - » Pelaporan kemajuan (*progress*) pelaksanaan tugas belajar
 - » Perpanjangan ijin tugas belajar

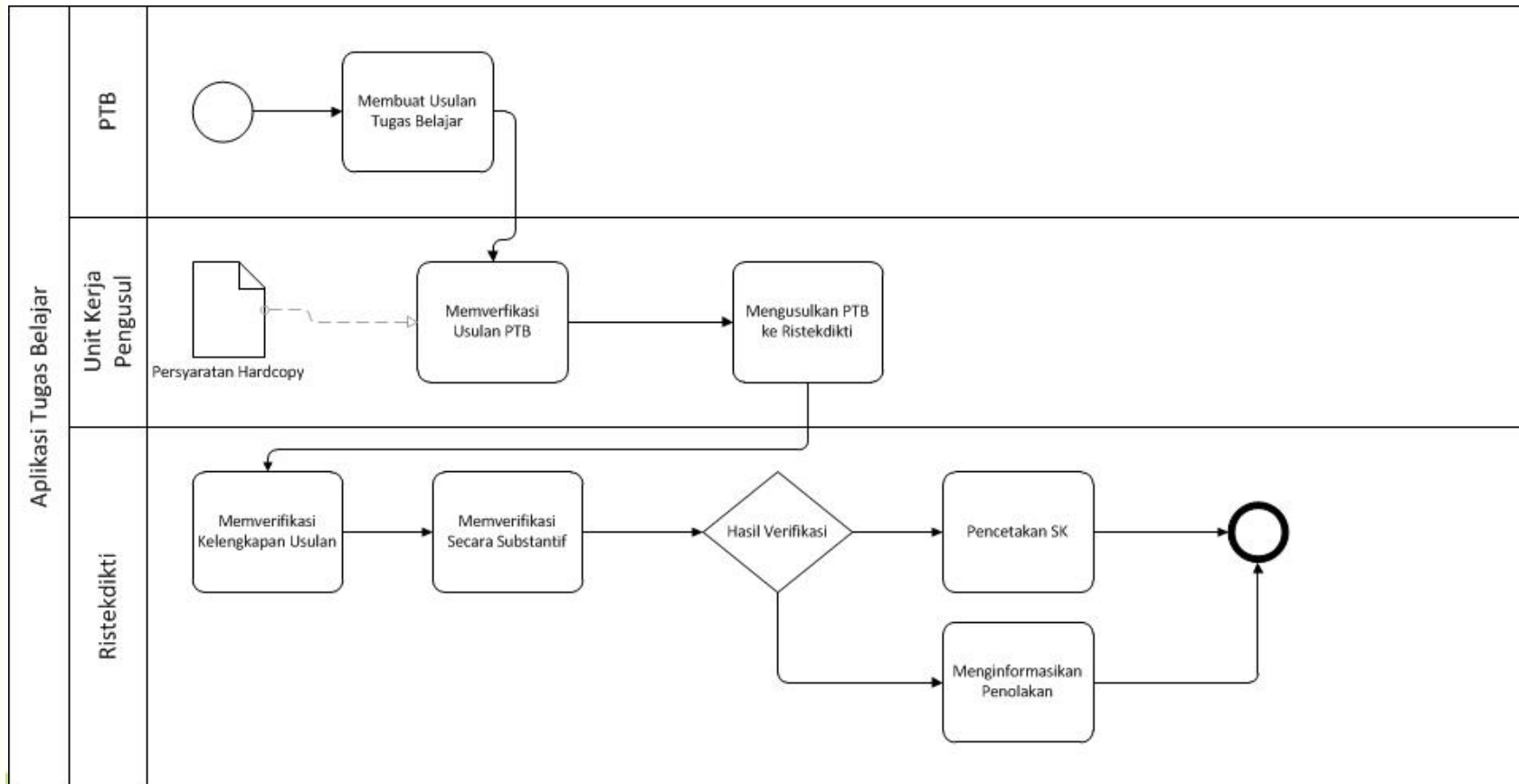
Arsitektur Sistem



Manfaat Sistem

- ❖ Mempercepat proses layanan ijin tugas belajar → Efisiensi
- ❖ Mendokumentasikan data dan informasi tugas belajar secara elektronik
- ❖ Meningkatkan transparansi pengelolaan ijin tugas belajar → **Transparansi**
- ❖ Meningkatkan kualitas pengelolaan ijin tugas belajar → **Akuntabilitas**
- ❖ Mengintegrasikan siklus manajemen tugas belajar mulai dari perencanaan, perijinan tugas belajar dan pelaporan tugas belajar

Alur Tugas/Izin Belajar



Pengguna Aplikasi

- ❖ Ristekdikti (Biro SDM pada Ristekdikti)
- ❖ Unit Kerja Pengusul (PTN dan Unit Kerja Utama)
- ❖ PTB (Pegawai Tugas Belajar)

Fitur Utama Aplikasi

- ❖ **Pembuatan Usulan Ijin Tugas Belajar oleh PNS (PTB)**
- ❖ **Verifikasi Usulan oleh PTN / Unit Kerja Utama**
 - Verifikasi data elektronik yang akan diteruskan ke Ristekdikti
 - Verifikasi data-data pendukung yang disimpan di PTN / Unit Kerja Utama
 - Verifikasi secara substantif usulan TB
 - Kirim usulan ke Ristekdikti
- ❖ **Pengelolaan Ijin Tugas Belajar di Ristekdikti**
 - Verifikasi administratif terhadap usulan yang dikirimkan PTN / Unit Utama
 - Verifikasi secara substantif usulan TB
 - Pencetakan SK

Prosedur untuk Pegawai Tubel

- Calon Pegawai Tugas Belajar membuat akun untuk pengisian data awal
 - Calon PTB memasukkan data-data awal untuk pembuatan akun
 - NIP
 - Nama
 - Email
 - Unit Kerja [PTN | Kopertis | UnitUtama]
 - Username yang diinginkan

Prosedur Pegawai Tubel [2]

- Calon PTB mengisi data-data yang dibutuhkan untuk proses pengajuan ijin tugas belajar
 - Data identitas pribadi (data personal)
 - Nama (otomatis terisi)
 - Unitkerja (unit kerja current)
 - NIP (otomatis terisi)
 - Tempat lahir
 - Tanggal lahir
 - Alamat Tinggal
 - Foto (JPG/PNG)

Prosedur Pegawai Tubel [3]

- Calon PTB mengisi data-data yang dibutuhkan untuk proses pengajuan ijin tugas belajar
 - Data kepegawaian dan tujuan sekolah
 - Data jabatan
 - Unitkerja (unit kerja terkini)
 - Golongan
 - Jenjang Pendidikan
 - Bidang Pendidikan
 - Universitas
 - Tanggal mulai dan tanggal akhir
 - Beasiswa

Prosedur Pegawai Tubel [4]

- Calon PTB mengisi data-data yang dibutuhkan untuk proses pengajuan ijin tugas belajar
 - Data Persyaratan (elektronik dan hardcopy)
 - SK CPNS
 - SK PNS
 - SK DPK
 - SK Perjanjian
 - SK Jaminan Pembiayaan
 - SK Persetujuan Setneg
 - Surat Rekomendasi Kelulusan
 - Surat Pernyataan

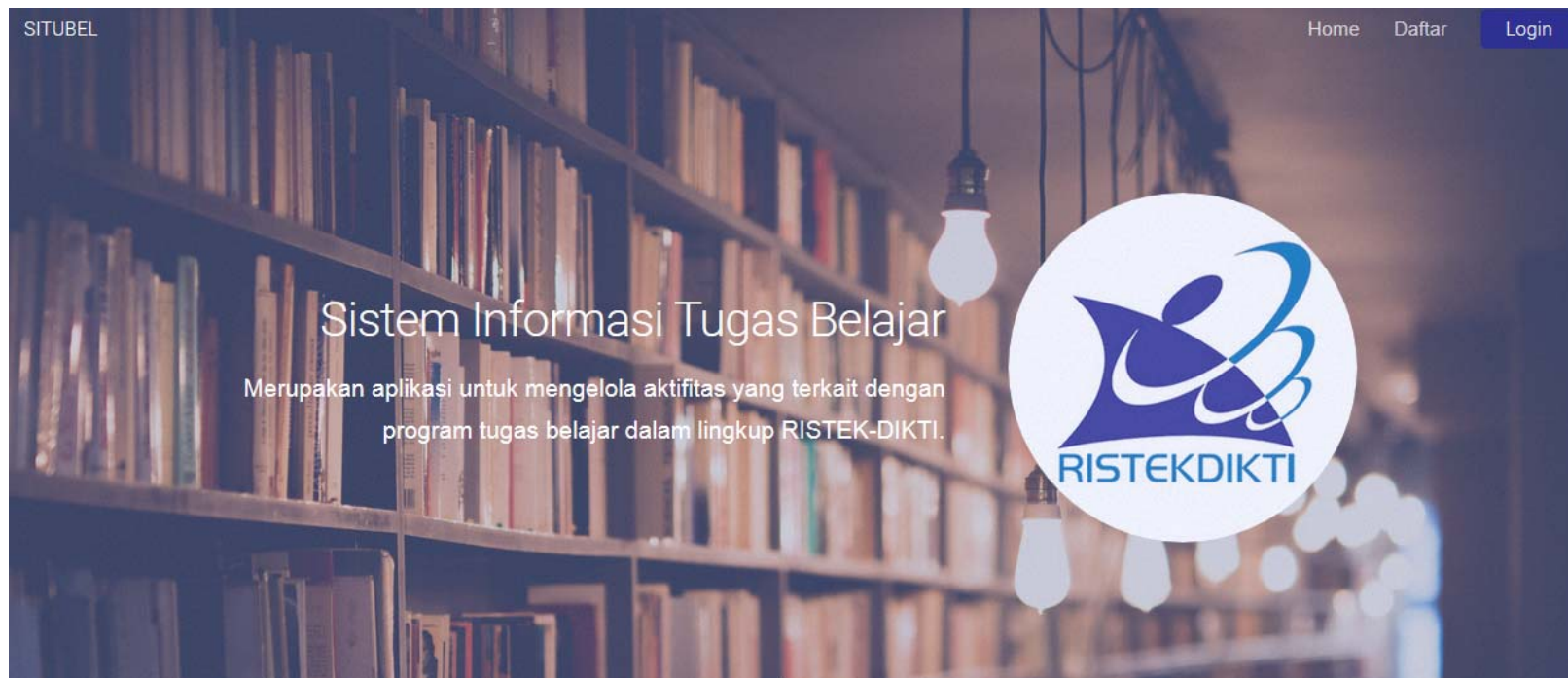
Prosedur di PTN / Unit Utama

- Pengelola PTB Unit kerja memverifikasi usulan dari para Calon PTB di lingkup unit kerjanya
- Saat melakukan verifikasi (administrasi dan substantif), Pengelola PTB menguji persyaratan administratif dan substantif dengan melakukan checklist di setiap persyaratan untuk setiap transaksi usulan PTB
- Pengelola PTB level unit kerja mengusulkan ke ristek dikti dengan membuat surat pengantar

Prosedur di Ristekdikti


- Administrator PTB memverifikasi usulan dari setiap unit kerja (perguruan tinggi dan unit utama), verifikasi dilakukan setiap PTB
- Operator melakukan verifikasi (administrasi dan substantif), Operator menguji persyaratan administratif dan substantif dengan melakukan checklist disetiap persyaratan untuk setiap transaksi usulan PTB
- Operator membuat isian untuk SK untuk usulan PTB yang disetujui
- Operator mengupload SK yang sudah ditanda-tangani

Halaman Depan Aplikasi



Form Pendaftaran User

Form Pendaftaran User

Nama	Username
NIP	
Email	
- Unit -	
	
Captcha	

Daftar Reset

Halaman Usulan

Buat Usulan Tugas Belajar

Data Pribadi

Pas Foto

Data Tugas Belajar

Template

Lampiran

Kirim Data

Nama Lengkap

kartika

NIP

123456545645645612

Unit Kerja

Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti

Tempat Lahir

jakarta

Tanggal Lahir



1234-56-54

Alamat Tempat Tinggal

tes

No. Telp/HP

123456

Pangkat/Golongan Ruang

TMT PNS



2017-07-23

Halaman Usulan [2]

20

Buat Usulan Tugas Belajar

Data Pribadi

Pas Foto

Data Tugas Belajar

Template

Lampiran

Kirim Data

No.	Nama Dokumen	File Upload	Upload
1	SK PENGANGKATAN CPNS		<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. <input type="button" value="Upload"/>
2	SK PENGANGKATAN PNS/SK KENAIKAN PANGKAT TERAKHIR		<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. <input type="button" value="Upload"/>
3	SK JABATAN TERAKHIR		<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. <input type="button" value="Upload"/>
4	SK DIPEKERJAKAN BAGI PNS		<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.

Pengiriman Usulan

21

Buat Usulan Tugas Belajar

Data Pribadi

Pas Foto

Data Tugas Belajar

Template

Lampiran

Kirim Data

Konfirmasi

Data yang sudah saya masukkan adalah asli, bisa dipertanggungjawabkan dan sudah benar.

Batal

Setuju

Menu di PTN

Verifikasi Usulan

No.	Nama NIP Tempat/Tanggal Lahir	Nama Perguruan Tinggi Fakultas Jurusan Program Studi	Unit	Tanggal Kirim PTB	Status	Aksi
1	Abrar Hedar 198405232008011004 Pamekasan / 1984-05-23	Universitas Indonesia Teknik Ilmo Komputer Ilmu Komputer	Biro Perencanaan	23 Juli 2017 - 22:31:57	Submitted by User	Proses
2	Citra 197810291999022001 Sumenep / 1978-10-29	UTM Computer Science	Universitas Sebelas Maret	24 Juli 2017 - 17:46:31	Submitted by User	Proses
3	Raka Janeta Putri 197803182005011006 Jakarta / 1978-03-18	Institut Pertanian Bogor Ilmu Komputer	Universitas Brawijaya	11 Agustus 2017 - 04:58:52	Submitted by User	Proses

Menu di PTN [2]

List file Verifikasi Usulan

No.	Nama Dokumen	File	Keterangan jika ditolak	Status Cek
1	SURAT KETERANGAN SEHAT JASMANI DAN ROHANI	✓ Status Cek oleh PTB.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Status OK.
2	KARTU PNS ELEKTRONIK	✓ Status Cek oleh PTB.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Status OK.
3	DP3	✓ Status Cek oleh PTB.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Status OK.
7	SURAT KETERANGAN DARI PIMPINAN UNIT KERJA	✓ Status Cek oleh PTB.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Status OK.

PTB DI TOLAK : YA. TIDAK.

Simpan

Lepas Proses

Kembali

Pemberkasan Tugas Belajar

No	Tugas Belajar	Perpanjangan Tugas Belajar
1	Surat usulan dari Koordinator Kopertis	Surat Usul dari Koordinator Kopertis
2	SK CPNS	SK Pangkat Terakhir
3	SK Pangkat Terakhir	SK Jabatan Terakhir
4	SK Jabatan terakhir	SK Tugas Belajar
5	Surat Jaminan Pembiayaan	Surat Jaminan Pembiayaan Tugas Belajar
6	Surat Rekomendasi Kelulusan dari Tempat Studi	Surat Rekomendasi Perpanjangan Tubel dari Koordinator Kopertis
7	Surat Izin Sekneg (Untuk Tubel LN)	Surat Rekomendasi Perpanjangan Tubel dari
8	Surat Perjanjian Tugas Belajar	Surat Izin dari Sekneg (Untuk Tubell LN)
9		Surat Perjanjian Perpanjangan Tugas Belajar

Catatan : selain data soft copy yang dikirim via aplikasi, hardcopy berkas juga dikirim ke Biro SDM Ristekdikt

THANK YOU

