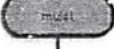


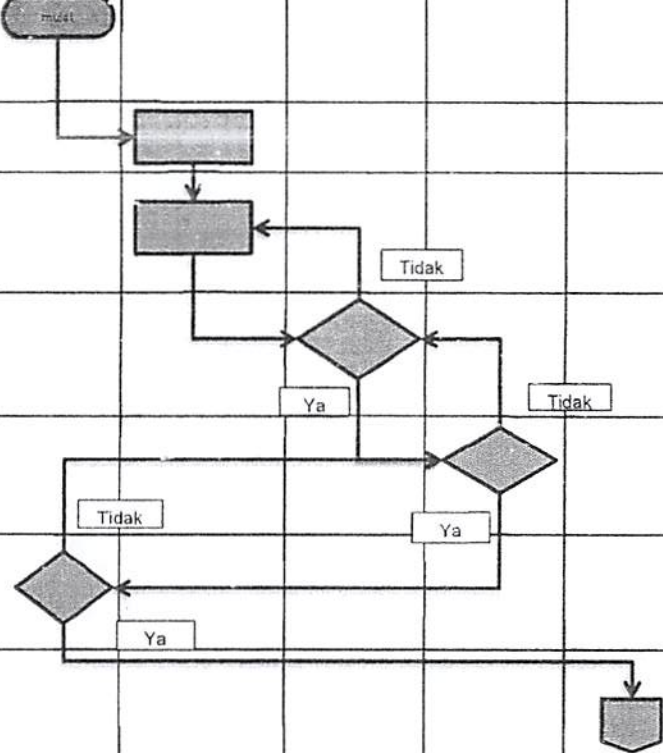




PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
BIDANG DIKLAT DAN INFORMASI PEGAWAI
SUB BIDANG DIKLAT

NOMOR SOP	: 06
TGL. PEMBUATAN	: 1 Maret 2019
TGL. REVISI	: 1 Mei 2019
TGL. EFEKTIF	: 11 Juni 2019
DISAHKAN OLEH	: Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Pekalongan  Ir. BUDIYANTO, M.Pi, M.Hum NIP. 196308041987111001
NAMA SOP	: Pembuatan surat rekomendasi ijin belajar
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Surat Edaran Menteri PAN RI nomor : SE/18/M.PAN/5/2004 tentang pemberian tugas belajar dan izin belajar bagi PNS 2 Peraturan Walikota Pekalongan nomor 19 Tahun 2010 tentang pemberian tugas belajar, izin belajar dan penggunaan gelar ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan	1 Memahami peraturan yang berlaku 2 Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	1 Seperangkat komputer 2 ATK 3 Daftar gaji
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika Pembuatan Surat Rekomendasi Belajar tidak dilaksanakan, maka: - Terkendalanya PNS dalam pengembangan karir	

No	Kegiatan						Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala BKPPD	Pelaksana	Kasubid Diklat	Kabid Diklat dan Informasi Pegawai	Tim Pembahas	SKPD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Kepala BKPPD membentuk Tim Pembahas Ijin Belajar							Agenda Kerja	1 hari	SK Tim Pembahas Ijin Belajar	SOP Pembentukan Tim
2	Pelaksana menerima usulan rekomendasi ijin belajar dari OPD							Usulan	5 menit	Berkas usulan dari OPD	
3	Pelaksana membuat Draf Surat Rekomendasi Ijin Belajar							Disposisi	5 menit	Draf Surat Rekomendasi ijin Belajar, Berkas usulan	dibuat 3 (tiga) rangkap
4	Kasubid meneliti draf dan berkas usulan rekomendasi ijin belajar. Jika setuju akan diparaf. Jika tidak dikembalikan kepada Pelaksana untuk diperbaiki.							Draf Surat Rekomendasi ijin Belajar, Berkas usulan	5 menit	Draf Surat Rekomendasi Ijin Belajar diperiksa, Berkas usulan	
5	Kabid meneliti draf dan berkas usulan rekomendasi ijin belajar. Jika setuju akan diparaf. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubid untuk diperbaiki.							Draf Surat Rekomendasi Ijin Belajar, Berkas usulan	5 menit	Draf Surat Rekomendasi Ijin Belajar diperiksa, Berkas usulan	
6	Kepala BKPPD meneliti draf dan berkas usulan rekomendasi ijin belajar. Jika setuju akan diserahkan kepada Tim untuk dibahas. Jika tidak setuju diserahkan kepada Kabid untuk diperbaiki.							Draf Surat Rekomendasi Ijin Belajar diperiksa, Berkas usulan	10 menit	Disposisi	



7	Tim Pembahas Ijin Belajar dan Penggunaan Gelar membahas usulan rekomendasi ijin belajar / surat jawaban hasil pembahasan												
8	Kepala BKPPD menandatangani surat rekomendasi ijin belajar/ surat jawaban hasil pembahasan												
9	Pelaksana melakukan register surat keluar												
10	Pelaksana mengarsipkan salinan surat rekomendasi ijin belajar / surat jawaban hasil pembahasan												
11	Pelaksana menyerahkan surat rekomendasi ijin belajar / surat jawaban hasil pembahasan kepada OPD												
12	OPD menerima surat rekomendasi ijin belajar / surat jawaban hasil pembahasan kepada OPD												

