

1. INFORMASI PROSEDUR

 PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Nomor SOP		800/35 - 36880M/2019
	Tanggal Pembuatan		1 Juni 2019
	Tanggal Revisi		
	Tanggal Efektif		Juli 2019
	Disahkan oleh		Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  H. ACHMAD SURYA WIJAYA, S.IP., M.Si NIP - 19630611 198503 1 008
Bidang Perencanaan Aparatur (Sub Bidang Pengembangan Karir dan Kompetensi)	Judul SOP	Prosedur Pengajuan Ijin Belajar dan Surat Keterangan Mengikuti Pendidikan	

Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
1	Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890).	1) Sarjana Administrasi, 2) Sarjana Ilmu Komputer
2	Surat Edaran Menpan RB No. 4 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Ijin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil.	
3	Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenalkan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193).	
4	Peraturan Bupati Tangerang Nomor 30 tahun 2009 tanggal 30 September 2009 tentang Kenalkan Pangkat Penyesuaian Surat Tanda Tamat Belajar/ Ijazah.	

5	Keputusan Bupati Tangerang Nomor : 897/Kep.247-Huk/2012 tanggal 3 Mei 2012 tentang Penetapan Surat Ijin Mengikuti Pendidikan Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang.	
	Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1) Komputer / Laptop 2) Printer 3) Kertas Kop 4) Amplop Kop
	Peringatan Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka Pegawai tidak dapat melanjutkan Pendidikan kejenjang yang lebih tinggi dan ini akan menghambat Karir Pegawai.	Pencatatan dan pendataan 1) Membuat Daftar Pegawai yang mengusulkan 2) Menerbitkan Surat Ijin Belajar dan surat keterangan mengikuti pendidikan 3) Surat Ijin Belajar ditandatangani dan di File

TIGARAKSA, 1 Juni 2019

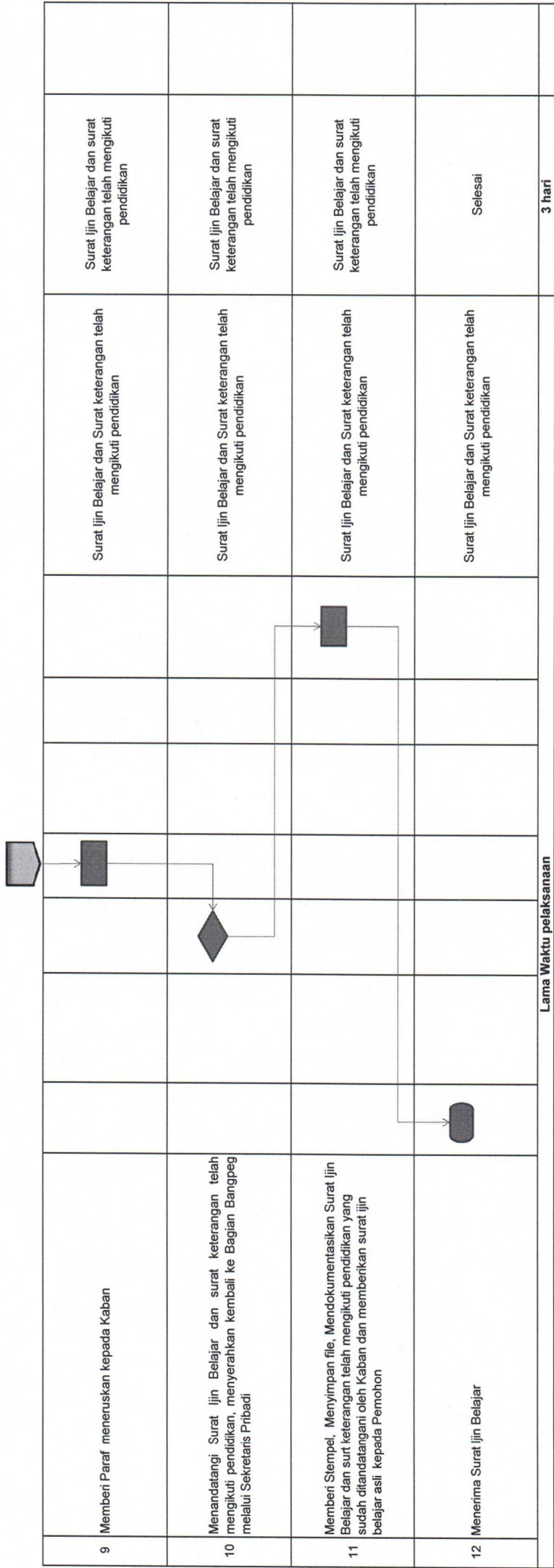
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TANGERANG

H. A. SURYA WIJAYA, S.IP., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP.19630611 198503 1 008

2. URAIAN PROSEDUR PENGAJUAN IJIN BELAJAR DAN SURAT KETERANGAN MENGIKUTI PENDIDIKAN

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Output	Keterangan
		Pegawai	Pengadministrasi Persuratan	Kaban	Sekban	Kabid Perencanaan Aparatur	Kasubid Bangkir	Pengelola Pengembangan Karir	Kelengkapan		
1	Menyerahkan berkas surat permohonan ijin belajar dan berkas surat keterangan mengikuti pendidikan								Surat Pengantar dari Unit Kerja, SK Terakhir, Ijazah Terakhir & Transkript Nilai, Surat Keterangan dari Perguruan Tinggi / Universitas, Jadwal Perkuliahan		
2	Menerima surat usulan ijin Belajar dan urat keterangan telah mengikuti pendidikan dan SKPD yang mengusulkan								Surat Pengantar dari Unit Kerja, SK Terakhir, Ijazah Terakhir & Transkript Nilai, Surat Keterangan dari Perguruan Tinggi / Universitas, Jadwal Perkuliahan	Mencatat Surat Permohonan yang masuk ke Agenda Surat Masuk	
3	Menerima surat usulan ijin Belajar dan surat keterangan telah mengikuti pendidikan dari Bagian Umum BKPSDM mendisposisikan ke Kabid Pengembangan Karir								Surat Pengantar dari Unit Kerja, SK Terakhir, Ijazah Terakhir & Transkript Nilai, Surat Keterangan dari Perguruan Tinggi / Universitas, Jadwal Perkuliahan	Disposisi	
4	Menerima Disposisi dari Kaban, meneruskan disposisi ke Kasubid Penataan & Pengembangan Karir Pegawai								Surat Pengantar dari Unit Kerja, SK Terakhir, Ijazah Terakhir & Transkript Nilai, Surat Keterangan dari Perguruan Tinggi / Universitas, Jadwal Perkuliahan	Disposisi	
5	Menelaah Surat Permohonan ijin Belajar dan surat keterangan telah mengikuti pendidikan dari Tiap-tiap SKPD								Surat Pengantar dari Unit Kerja, SK Terakhir, Ijazah Terakhir & Transkript Nilai, Surat Keterangan dari Perguruan Tinggi / Universitas, Jadwal Perkuliahan	Disposisi	
6	Menerima Disposisi dari Kasubid , Mendata Surat Permohonan ijin Belajar dan surat keterangan telah mengikuti pendidikan dari Tiap-tiap SKPD, Mencetak Surat ijin Belajar dan surat keterangan telah mengikuti pendidikan yang sudah mendapat persetujuan dari Kasubid								Surat Pengantar dari Unit Kerja, SK Terakhir, Ijazah Terakhir & Transkript Nilai, Surat Keterangan dari Perguruan Tinggi / Universitas, Jadwal Perkuliahan	Data Pegawai yang mengajukan Surat ijin Belajar, Surat keterangan telah mengikuti pendidikan	Permohonan 1-10 surat , Proses Pencetakan dilakukan setiap 5 hari
7	Menerima, mengoreksi jika ada kesalahan mengembalikan kepada staf untuk diperbaiki dan jika sudah benar memberi paraf Surat ijin belajar dan surat keterangan telah mengikuti pendidikan yang sudah dicetak								Surat ijin Belajar dan Surat keterangan telah mengikuti pendidikan	Surat ijin Belajar dan surat keterangan telah mengikuti pendidikan	
8	Memberi Paraf, meneruskan kepada Sekban								Surat ijin Belajar dan Surat keterangan telah mengikuti pendidikan	Surat ijin Belajar dan surat keterangan telah mengikuti pendidikan	





PEMERINTAH KABUPATEN TIGARAKSA, 1 Juni 2019

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TANGERANG

BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TANGERANG

H. A. SURYA WIJAYA, S.I.P., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19630611 198503 1 008