










PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG  
DINAS PENDIDIKAN  
Jalan Ngurah Rai, Semarapura, Klungkung. Telp. 0366-21197

NOMOR SOP	:	11
TGL. PEMBUATAN	:	01 September 2017
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	18 September 2017
DISAHKAN OLEH	:	KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLUNGKUNG  <b>DEWA GDE DARMAWAN, S.Pd, M.Pd</b> NIP. 19671231 198901 1 016
NAMA SOP	:	Pelayanan Usulan Izin Belajar dan Tugas Belajar

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.</li><li>2 Peraturan Bupati Klungkung Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</li><li>3 Surat Edaran Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Memahami tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</li><li>2 Memahami tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil</li><li>3 Memahami Tata Cara dan Proses Usulan Izin Belajar dan Tugas Belajar PNS</li></ol>
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Komputer dan Kelengkapannya</li></ol>
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	Dipergunakan sebagai Arsip pada Bidang yang bersangkutan

### SOP Pelayanan Usulan Izin Belajar dan Tugas Belajar

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Pemohon	Pemroses Administrasi Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris SKPD	Kepala SKPD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyerahkan berkas permohonan ijin belajar atau tugas belajar kepada Pemroses Administrasi Kepegawaian						Surat Pengantar, Surat Permononan Ijin Belajar, Rekomendasi dari Unit Kerja, Rekomendasi dari Perguruan Tinggi, SK Pangkat Terakhir, Daftar Riwayat Hidup, DP3/SKP dalam 2 Tahun terakhir, Surat Pernyataan Tidak Menuntut Penyesuaian Ijazah, Surat Pernyataan Tidak Mengganggu Jam Kerja, Surat Pernyataan Tidak Menuntut Fasilitas, Rekapitulasi Absen 3 Bulan Terakhir, Kartu Mahasiswa dan Ijazah Terakhir, Surat Pernyataan Pengawas Pembina,	5 Menit	Berkas Usulan Permohonan Ijin Belajar atau Tugas Belajar	
2	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan izin belajar atau tugas belajar, jika tidak lengkap dikembalikan kepada unit kerja pemohon untuk diperbaiki, jika lengkap menetik draft surat usulan izin belajar atau tugas belajar						Berkas Usulan Permohonan Ijin Belajar atau Tugas Belajar	10 Menit	Draft Surat Usulan Ijin atau Tugas Belajar beserta lampirannya	
3	Memeriksa draft surat usulan ijin belajar atau tugas belajar beserta kelengkapannya, jika tidak setuju dikembalikan kepada Pemroses Administrasi Kepegawaian untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Sekretaris Dinas						Draft Surat Usulan Ijin atau Tugas Belajar beserta lampirannya	10 Menit	Draft Surat Usulan Ijin atau Tugas Belajar beserta lampirannya yang sudah diperiksa Kasubbag Umum Kepegawaian	
4	Meneliti draft surat usulan ijin belajar atau tugas belajar, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Kepala Dinas						Draft Surat Usulan Ijin atau Tugas Belajar beserta lampirannya yang sudah diperiksa Kasubbag Umum dan Kepegawaian	10 Menit	Draft Surat Usulan Ijin atau Tugas Belajar beserta lampirannya yang sudah diparaf Sekretaris	
5	Meneliti draft surat usulan izin belajar atau tugas belajar, jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris untuk diperbaiki, jika setuju ditandatangani						Draft Surat Usulan Ijin atau Tugas Belajar beserta lampirannya yang sudah diparaf Sekretaris	10 Menit	Surat Usulan Tugas atau Ijin Belajar yang sudah ditandatangani	
7	Menerima surat usulan ijin belajar atau tugas belajar yang sudah ditandatangani, mengagendakan surat tersebut dan diserahkan kepada Caraka untuk disampaikan kepada BKD						Surat Usulan Tugas atau Ijin Belajar yang sudah ditandatangani	5 Menit	Surat Usulan Tugas atau Ijin Belajar yang sudah diagendakan dan didistribusikan	