PENGADILAN AGAMA KEDIRI

Jln. SunanAmpel No. 1, Telp./Fax. (0354) 683819
Website : pa-kediri.go.id.
Email : pakotakediri@gmail.com
KEDIRI - 64127

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
IJIN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/03
TGL. PEMBUATAN	:	02/05/2018
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF		09/10/2018

Disahkan Oleh,
Ketua

Drs. M. ZAENAL ARIFIN, M.H
NIP. 19631111 199203 1 003

DOKUMEN MASTER	:	✓					
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	__	__	__
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Kediri
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin Pengadilan Agama Kediri

PENGADILAN AGAMA KEDIRI

Jln. SunanAmpel No. 1, Telp./Fax. (0354) 683819

Website : pa-kediri.go.id./Email : pakotakediri@gmail.com

KEDIRI - 64127

Nomor SOP	: SOP/AS/03
Tanggal Pembuatan	: 02 Mei 2018
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua PA. Kediri

SOP IJIN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Perpres No. 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Ijin Belajar 2 PP No. 11 tahun 2017 tentang Managemen Pegawai Negeri Sipil 3 KMA NO. 143 tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan 4 SE Menpan No. 4 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar 5 Surat Dirjen DIKTI No. 33/D/T/2008 tentang Penegasan Larangan Kelas Jauh dan Sabtu/Minggu 6 Surat Sekma No 008/BUA.2/Izin.01.03/I/2011 Tahun 2011, tentang Ketentuan izin Kuliah Jenjang S1, S2, S3 bagi Pegawai Mahkamah Agung RI dan Peradilan dibawahnya 7 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu BADILAG	1. S1 Sederajat 2. SMA Sederajat

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Pengembangan Pegawai (SOP/AS/02)	Peralatan Komputer, Kertas, scanner, printer, alat tulis, Peraturan serta Buku pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu BADILAG;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Arsip Bagian Kepegawaian Dan Ortala FM/AS/03/01 FM/AS/03/03 FM/AS/03/02 FM/AS/02/01

No.	Aktivitas	Staf/ Kasubag Kepegawaian, Ortala	Sekretaris	Ketua	Mutu Baku		
					Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima, dan mempelajari permohonan tugas belajar maupun ijin belajar pegawai yang bersangkutan				Kompetensi pegawai sertifikat dan bukti-bukti pelatihan, Permohonan Tugas Belajar Dan Ijin Belajar, Buku Kendali Ijin dan atau Tugas Belajar	15 Menit	Formulir Persyaratan tugas belajar (FM/AS/03/02) dan ijin belajar (FM/AS/03/01)
2	Memeriksa dan melengkapi kelengkapan berkas permohonan tugas belajar maupun ijin belajar pegawai yang bersangkutan				Formulir tugas belajar dan ijin belajar	15 Menit	Berkas Persyaratan Ijin Belajar dan tugas belajar
3	Membuat konsep usulan permohonan ijin belajar pegawai yang mengajukan permohonan.				Berkas Persyaratan Ijin Belajar dan tugas belajar	10 menit	Konsep usulan
4	Membuat surat rekomendasi tugas belajar maupun ijin belajar pegawai untuk di paraf sekretaris dan di tandatangani ketua			Tidak / Ya	Konsep usulan	15 Menit	Usulan permohonan ijin belajar ke PTA Surabaya
5	Meneruskan ijin tugas belajar dan ijin belajar ke PTA Surabaya dan mencatat pada buku kendali sebagai bukti pengelolaan ijin belajar dan tugas belajar				Usulan permohonan ijin belajar dan atau tugas belajar ke PTA Surabaya	10 menit	**Buku Kendali Ijin dan atau Tugas Belajar** (FM/AS/03/03), Surat Pengantar dan Bukti Kirim
6	Evaluasi dan tindak lanjut penerapan hasil pengembangan pegawai				Buku Kendali Ijin dan atau Tugas Belajar, Surat Pengantar dan Bukti Kirim, **Ijasah, sertifikat**, Form Evaluasi Hasil	10 menit	Bukti evaluasi dan tindak lanjut penerapan hasil pengembangan pegawai

PENGADILAN AGAMA KEDIRI

Jln. SunanAmpel No. 1, Telp./Fax. (0354) 683819
Website : pa-kediri.go.id.
Email : pakotakediri@gmail.com
KEDIRI - 64127

Kode Formulir	: FM/AS/03/01
Tgl Pembuatan	: 02/05/2018
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

FORMULIR PERSYARATAN IJIN BELAJAR

NO	Nama	Jabatan	Surat Permohonan Yang bersangkutan	FC SK Jabatan Terakhir	Ijazah + Transkrip Nilai terakhir	Surat keterangan perkuliahan dari Universitas	Jadwal Kuliah
1							

Mengetahui
Kasub. Bag Kepegawaian Organisasi dan Tatalaksana

.....
NIP. .....

Yang Membuat

.....
NIP. .....

PENGADILAN AGAMA KEDIRI

Jln. SunanAmpel No. 1, Telp./Fax. (0354) 683819
Website : pa-kediri.go.id.
Email : pakotakediri@gmail.com
KEDIRI - 64127

Kode Formulir	: FM/AS/03/02
Tgl Pembuatan	: 02/05/2018
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

FORMULIR PERSYARATAN TUGAS BELAJAR

NO	Nama	NIP	Surat Ijin Pimpinan	FC Legalisir Transkip Nilai	FC Legalisir Ijazah terakhir	Surat keterangan Pimpinan
1						
2						
3						
4						

Mengetahui
Kasub. Bag Kepegawaian Organisasi
dan Tata Laksana

.....

NIP.....

Yang Membuat

.....

NIP. .....

Kode Formulir	: FM/AS/03/03
Tgl Pembuatan	: 02/05/2018
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Efektif	: 09/10/2018

BUKU KENDALI IJIN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR

Pengadilan Agama Kediri

NO.	NAMA	Jabatan	Ijin/ Tugas Belajar	Jenjang Pendidikan	Universitas	Program Studi	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1							-

Mengetahui,
Sekretaris

.....
NIP. .....

....., ...
Kasubag, Kepegawaian,
Organisasi dan Tatalaksana

.....
NIP.

Kode Formulir	: FM/AS/02/01
Tgl Pembuatan	: 02/05/2018
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

PENGADILAN AGAMA KEDIRI

Jln. SunanAmpel No. 1, Telp./Fax. (0354) 683819
Website : pa-kediri.go.id.
Email : pakotakediri@gmail.com
KEDIRI - 64127

FORM EVALUASI HASIL PELATIHAN

NO	NAMA / NIP / JABATAN	NAMA PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN KETERAMPILAN / TANGGAL	KATEGORI PENILAIAN / KELULUSAN / KETERANGAN	DIUSULKAN PADA JABATAN
1.				
2.				
3.				
4.				

.

Kediri,
Dibuat oleh Kasubag
Kepegawaian Organisasi dan Tata laksana

.....
NIP. -

Mengetahui
Sekretaris

.....
NIP.