

	Nomor SOP	: 800/34 - Disdikpora/2023
	Tanggal Pembuatan	: 03/01/2023
	Tanggal Revisi	: 11/01/2023
	Tanggal Efektif	: 20/01/2023
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN PANGANDARAN	Disahkan oleh	: <div style="text-align: center;">  Dr. H. M. AGUS NURDIN, M.Pd. Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 197008151995121002 </div>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN USULAN TUGAS BELAJAR**

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi PNS; 2. PP Nomor 12 Tahun 1961 Tentang Pemberian Tugas Belajar; 3. Keppres Nomor 57 Tahun 1985 Tentang Tunjangan Tugas Belajar bagi Tenaga Pengajar Biasa pada Perguruan Tinggi yang ditugaskan mengikuti Pendidikan Fakultas Pasca Sarjana; 4. Kep Ka BKN Nomor 12 Tahun 2002 4. SE Menpan Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar 5. SE Menpan Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Pengembangan Kompetensi bagi PNS melalui Jalur Pendidikan; <p>Keterkaitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Kepegawaian <p>Peringatan:</p> <p>Mengacu pada Peraturan Daerah kabupaten Pangandaran; Mengaju pada Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 29 Tahun 2023</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <p>Memahami peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan Tugas Belajar</p> <p>Perlengkapan / Peralatan :</p> <p>Komputer beserta kelengkapannya; Berkas beserta kelengkapannya</p> <p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Persyaratan Pengusul 2. Surat Pengantar Pengusul <p>Biaya/Tarif :</p> <p>Bebas Biaya 0 Rupiah</p> <p>Nama Petugas :</p> <p>Resi Rosita (085524504513)</p>
--	---

							<ul style="list-style-type: none">-Tidak sedang menjalani pidana penjara- Tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan-Tidak pernah dijatuhi hukuman-Tidak pernah dijatuhi pidana penjara atau kurungan-Tidak pernah dibatalkan atau diberhentikan. <p>6. Surat pernyataan bahwa bidang ilmu yang ditempuh sesuai dengan pengetahuan dan keahlian.</p> <p>7. Surat Keterangan program studi yang diikuti telah sesuai dengan tugas pokok.</p> <p>8. Surat pernyataan tidak akan menuntut jabatan,penyesuaian ijazah, dan kenaikan pangkat.</p> <p>9. Surat keterangan bahwa program studi yang diikuti mendapatkan akreditasi minimal B.</p> <p>10. FC Ijazah/Transkrip Nilai terakhir.</p> <p>11. FS SK CPNS/PNS,Kartu Pegawai, SK Pangkat terakhir.</p> <p>12. FC SKP, Capaian dan penilaian prestasi 2 tahun terakhir.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						13. FC SK Jabatan Terakhir. 14. DRH DAN DRP 15. Surat Keterangan Sehat Jasmani. 16. Melampirkan STR Dokter. 17. ANJAB ABK				
3	Memeriksa draft surat pengantar dan Nominatif beserta berkas usulan tugas belajarnya, jika tidak setuju dikembalikan Pemroses Administrasi Kepegawaian untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Sekretaris Dinas					Draft surat pengantar Surat dan Nominatif tugas belajar	10 Menit	Draft surat pengantar berikut Berkas tugas belajar		
4	Meneliti draft surat pengantar dan Nominatif beserta berkas usulan tugas belajarnya, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Kepala Dinas					Draft surat pengantar Surat dan Nominatif Ijin Belajar beserta berkas usulan tugas belajar	10 Menit	Draft surat pengantar berikut Berkas tugas belajar		
5	Meneliti draft surat pengantar dan Nominatif beserta berkas usulan tugas belajarnya, jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris Dinas untuk diperbaiki, jika setuju ditandatangani					Surat pengantar Surat dan Nominatif tugas belajar beserta berkas usulan Ijin Belajar	10 Menit	Draft surat pengantar berikut Berkas tugas belajar sudah ditandatangani		
6	Meminta nomor surat pengantar, Mencatat dalam buku agenda Keluar					Buku Ekspedisi, surat pengantar tugas belajar beserta berkas usulan Ijin Belajar	10 Menit	Surat Pengantar dan Berkas Usulan tugas belajar yang siap dikirim ke BKPSDM		
JUMLAH WAKTU PROSES PELAYANAN TUGAS BELAJAR								60 Menit		