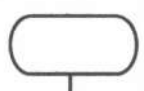


	PENGADILAN AGAMA BANGGAI Jl. Ki. Hajar Dewantara Telp. (0462) 21544 / Fax (0462) 275706 Homepage : http://pa-banggai.g.id E-mail : pa.banggai@yahoo.co.id BANGGAI			Nomor SOP : PABGI-SOP-SEKRE-KEP-16			
				No Revisi : 00			
				Tgl Berlaku : 02 Januari 2018			
	STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE IZIN BELAJAR			Halaman : 1			
DIBUAT  SABRIN, S.Ag Sekretaris		DIPERIKSA  MUHAMAD YAHYA TADJUDIN, S.H.I. Wakil Manajemen Mutu		DISETUJUI  Drs. IHSAN Ketua Pengadilan Agama Banggai			
DASAR HUKUM 1 PMA No.10 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Agung 2 Undang-undang No.43 tahun 1999 tentang Pokok-pokok kepegawaian			KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Dapat mengoperasikan komputer				
KETERKAITAN 1 SOP Pengelolaan File Hakim dan Pegawai			PERALATAN / PERLENGKAPAN Peralatan komputer, kertas, alat tulis, buku pedoman dan peraturan				
PERINGATAN 1 Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir			PENCATATAN PENDATAAN Arsip Kepegawaian				
PROSEDUR IZIN BELAJAR							
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Staf/Kasub Bag Kepeg	Sekretaris	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima dan mempelajari permohonan izin belajar yang bersangkutan				PC, kertas, alat tulis dan referensi terkait	15 menit	permohonan izin belajar
2	Memeriksa dan melengkapi kelengkapan berkas permohonan izin belajar pegawai ybs				PC, kertas, alat tulis dan referensi terkait	15 menit	Berkas permohonan izin belajar lengkap
3	Membuat konsep usulan permohonan izin belajar pegawai yang bersangkutan				PC, kertas, alat tulis dan referensi terkait	10 menit	Konsep usulan
4	Meneliti dan memeriksa usulan permohonan izin belajar				PC, kertas, alat tulis dan referensi terkait	15 menit	usulan permohonan izin belajar
5	Menandatangani usulan izin belajar pegawai ybs dan diserahkan ke pegawai melalui sekretaris				PC, kertas, alat tulis dan referensi terkait	10 menit	Surat pengantar
6	Mengirim dan memasukkan ke dalam file kepegawaian				PC, kertas, alat tulis dan referensi terkait	1 jam	terbitnya izin belajar