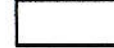
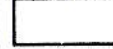
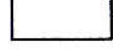
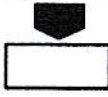
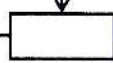
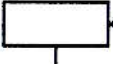
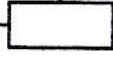
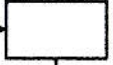
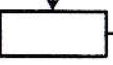
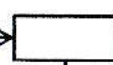
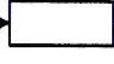
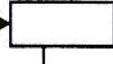
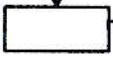


Prosedur Persetujuan dan Penerbitan SK Tugas Belajar

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Staf Pengelola	Kasie SDM	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	BKD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas permohonan dan surat usulan mengikuti seleksi tugas belajar belajar dari pimpinan unit kerja ybs dan memeriksa kelengkapan bahan. Bahan yang tidak lengkap dikembalikan.						Berkas sesuai ketentuan	15 menit		Bahan permohonan dimasukan 6 bulan sb/m tahun ajaran baru
2	Menerima dan menganalisa surat dan berkas usulan mengikuti seleksi tugas belajar , melihat analisa kebutuhan untuk didisposisi ke sekretaris						Berkas sesuai ketentuan	1-2 jam	Disposisi	
3	Memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas dan mendisposisikannya ke kepala dinas untuk persetujuan mengikuti seleksi tugas belajar						Berkas dan Disposisi Kasubag	2 jam	Berkas dan Disposisi Sekretaris	
4	Menyetujui atau tidak usulan dan permohonan ybs sesuai analisa kebutuhan						Berkas dan Disposisi Sekretaris	30 menit	Disposisi persetujuan/ tidak disetujui	
5	Menerima persetujuan kepala dinas dan memerintahkan staf pengelola membuat rekomendasi persetujuan bagi yg disetujui.						Disposisi persetujuan/ tidak disetujui	15 menit		
6	Staf pengelola membuat surat rekomendasi persetujuan mengikuti seleksi bagi yang disetujui. Bahan yang tidak disetujui dikembalikan kepada pemohon						Disposisi persetujuan/ tidak disetujui	30 menit	Surat rekomendasi persetujuan mengikuti seleksi pendidikan	
7	Menerima dan memaraf surat pengantar dan rekomendasi persetujuan mengikuti seleksi pendidikan untuk diteruskan ke Sekretaris						Surat rekomendasi persetujuan mengikuti seleksi pendidikan	1 jam	Surat rekomendasi persetujuan mengikuti seleksi pendidikan yg telah diseleksi kasubag	

8	Menerima dan memaraf surat usulan dan rekomendasi persetujuan mengikuti seleksi dari kasubag untuk ditandatangani kepala dinas					Surat rekomendasi persetujuan mengikuti seleksi pendidikan yg telah diseleksi kasubag	2 hari	Surat rekomendasi persetujuan mengikuti seleksi pendidikan yg telah diseleksi kasubag dan Sekretaris	
9	Menerima dan menandatangani usulan dan rekomendasi persetujuan mengikuti seleksi pendidikan dan dikembalikan ke kasubag kepegawaian					Surat rekomendasi persetujuan mengikuti seleksi pendidikan yg telah diseleksi kasubag dan Sekretaris	15 menit	Surat rekomendasi persetujuan mengikuti seleksi pendidikan yg ditandatangani oleh kepala dinas	
10	Menerima surat yg telah ditandatangani dari kasubag utk diberi nomor dan stempel dan dikirim ke BKD untuk proses lebih lanjut					Surat rekomendasi persetujuan mengikuti seleksi pendidikan yg ditandatangani oleh kepala dinas	15 menit	Surat rekomendasi persetujuan mengikuti seleksi pendidikan yg sdh diberi nomor dan stempel	
11	BKD memproses melalui Baperjakat. Bagi bahan yang disetujui diperintahkan untuk melengkapi bahan untuk proses penerbitan SK Tugas Belajar					Surat Rekomendasi dan bahan	*)	Hasil baperjakat	Sesuai jadwal BKD
12	Menerima kelengkapan bahan berupa surat keterangan lulus mengikuti seleksi sebagai mahasiswa dari kampus ybs setelah selesai mengikuti tes seleksi sesuai jadwal penerimaan mahasiswa baru dan membuat surat pengantar penerbitan SK Tugas Belajar					Surat pengantar penerbitan SK Tugas Belajar	1 hari	Surat pengantar penerbitan SK Tugas Belajar yg telah diparaf kasubag	
13	Menerima dan memaraf surat pengantar usulan penerbitan SK Tubel, meneruskan ke sekretaris dan kepala dinas, dan dikembalikan ke bagian kepegawaian					Surat pengantar penerbitan SK Tugas Belajar yg telah diparaf kasubag dan Sekretaris	30 menit	Surat pengantar penerbitan SK Tugas Belajar yang telah ditandatangani kepala dinas	
14	Menerima surat yg telah ditandatangani dari kasubag utk diberi nomor dan stempel dan dikirim ke BKD beserta bahan untuk proses lebih lanjut					Surat pengantar penerbitan SK Tugas Belajar yang telah ditandatangani kepala dinas yg telah diberi nomor dan stempel dinas dan bahan	1 hari	SK Tugas Belajar*)	Lama penerbitan SK Tubel sesuai Baperjakat BKD