



PENGADILAN AGAMA MAROS
KELAS I B

Jalan Jenderal Sudirman No. 9 - Kabupaten Maros
Sulawesi Selatan 90516. Telp. (0411-371137)
Email: admin@pa-maros.go.id
Website: www.pa-maros.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
IZIN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR



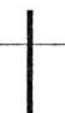


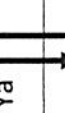


Nomor	SOP/AS/03
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Maros
	 Dra. Hj. Martina Budiana Mulya, M.H. NIP. 19630317.199203.2.002

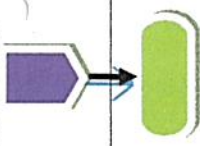










DOKUMEN MASTER	:	✓	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Maros
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA MAROS

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-undang nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.	SMK Administrasi Perkantoran
2.		S-1 Ekonomi-Manajemen
3.		S-1 Hukum
4.		S-1 Ilmu Komputer
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP Penegakan Disiplin	1. Komputer/Laptop 2. Alat Tulis Kantor (ATK) 3. Buku Register
2.		
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka hak-hak pegawai tidak terpenuhi	Aplikasi SIKEP, Buku Induk Kepegawaian dan Buku Bantu

PROSEDUR IZIN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku	Ket
		Pemroses Pengembangan Pegawai	Kasub Bag Kepeg dan Ortala	Sekretaris	Ketua		
A SURAT IZIN BELAJAR PROGRAM PASCA SARJANA							
1	Menerima permohonan izin belajar					Persyaratan /Perengkapan	Output
2	Meneliti kelengkapan berkas permohonan izin belajar					30 Menit	Rekomendasi Ketua
3	Membuat usul surat izin belajar dan rekomendasi Program Magister dan Doktoral.					1 Jam	Rekomendasi Ketua
4	Mengoreksi usul surat izin belajar dan rekomendasi Program Magister dan Doktoral dan memberikan paraf.					2	Surat Keputusan Izin Kuliah
5	Mengoreksi usul surat izin belajar dan rekomendasi dan memberikan paraf.					3	Surat Keputusan Izin Kuliah
6	Mengoreksi usul surat izin belajar dan rekomendasinya.					4	Surat Keputusan IzinKuliah
						5	Surat Keputusan IzinKuliah

7	Mengirimkan usul surat izin belajar dan rekomendasi kuliah					Usul Surat Permohonan	6	Surat Keputusan Izin Kuliah
8	Mengarsipkan usul surat izin dan rekomendasi kedalam file					Usul Surat Permohonan	6	Arsip surat
B	SURAT IZIN BELAJAR SARJANA							
1	Menerima permohonan izin belajar					Permohonan izin belajar dan S. Ket dari kampus	1	Konsep Surat izin belajar
2	Meneliti kelengkapan berkas permohonan izin belajar					Permohonan izin belajar dan S. Ket dari kampus	1	Rekomendasi Ketua
3	Membuat surat izin belajar.					Permohonan izin belajar	2	Surat Keputusan Izin Kuliah
4	Mengoreksi surat izin belajar dan memberikan paraf.					Konsep SK	3	Surat Keputusan Izin Kuliah
5	Mengoreksi surat izin belajar dan memberikan paraf.					Konsep SK	4	Surat Keputusan Izin Kuliah
6	Mengoreksi surat izin belajar dan menandatangani.					Konsep SK	5	Surat Keputusan Izin Kuliah
7	Mengirimkan surat izin belajar					Surat Keputusan Izin Kuliah	6	Penyesuaian ijazah
8	Mengarsipkan usul surat izin dan rekomendasi kedalam file					Surat Keputusan Izin Kuliah	6	Arsip