



PEMERINTAH KOTA SEMARANG
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA SEMARANG

NOMOR SOP	: 067.2/BKPP/Peng.Peg/02/2022
TANGGAL PEMBUATAN	: 10 Oktober 2022
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL PENGESAHAN	:
NAMA SOP	: SOP PENYELESAIAN SURAT KEPUTUSAN TUGAS BELAJAR
DISAHKAN OLEH	: KEPALA BKPP KOTA SEMARANG


ABDUL HARIS S.H., M.M.
NIP. 196303171991031006

DASAR HUKUM :

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 jo
Undang Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
2. Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2021
3. Peraturan Walikota Semarang Nomor 45 Tahun 2020
4. Peraturan Walikota Semarang Nomor 7 Tahun 2020
5. Peraturan Walikota Semarang Nomor 17 Tahun 2015 jo Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2017

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki kemampuan pengolahan data.
2. Memiliki kemampuan pengarsipan.
3. Memahami Tata Naskah Dinas.

KETERKAITAN :

1. SOP Surat Masuk dan Surat Keluar
2. SOP Tata Naskah Dinas

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Aturan Perundang - undangan
2. Komputer
3. Printer
4. ATK
5. Jaringan Internet

PERINGATAN :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka operasional layanan tidak berjalan secara maksimal.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Data disimpan dalam data manual dan elektronik.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELESAIAN SURAT KEPUTUSAN TUGAS BELAJAR**

URAIAN PROSEDUR	OPD	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pelaksana / Fungsional	SubKoor / Ketua Tim / Ketua Kelompok Kerja (Pokja)	KA BID	KA BKPP	Walikota / SEKDA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1 Membuat usulan Surat Keputusan Tugas Belajar dan mengunggah berkas persyaratan	START						Surat Pengantar dan unggahan berkas persyaratan Surat Keputusan Tugas Belajar dari OPD	2 Hari	Pengantar Usul Tugas Belajar dikirim ke BKPP	OPD mengirimkan Surat Pengantar Usul Tugas Belajar
2 Menerima usulan Surat Keputusan Tugas Belajar yang sudah disposisi									Disposisi pengantar usul Tugas Belajar	Menerima Surat Pengantar Usul Tugas Belajar dari atasan
3 Meneliti/ memverifikasi berkas unggahan Tugas Belajar di aplikasi dan memilih status usulan, yaitu berkas unggahan "memenuhi syarat", "tidak memenuhi syarat" atau "berkas tidak lengkap"							Unggahan berkas persyaratan Tugas Belajar di aplikasi "SiTubel"	3 Hari	Unggahan berkas usul tugas belajar selesai diteliti	Berkas Usul Tugas Belajar dicek kelengkapannya sesuai dengan yang dipersyaratkan melalui unggahan di aplikasi "SiTubel"
4 Mengembalikan usulan Tugas Belajar yang di status usulan di aplikasi "Si Tubel" yang "tidak memenuhi syarat" atau "berkas tidak lengkap"									Status usulan di aplikasi "Si Tubel" dipilih antara "tidak memenuhi syarat" atau "berkas tidak lengkap"	Berkas Usul yang dinyatakan BTL/TMS langsung dikembalikan ke OPD yang bersangkutan
5 Mencetak Konsep Surat Keputusan Tugas Belajar dari aplikasi "SiTubel"							Konsep Surat Keputusan Tugas Belajar yang diunduh dari aplikasi "SiTubel"	1 Hari	Surat Keputusan Tugas Belajar	Surat Keputusan Tugas Belajar telah siap diajukan untuk penandatanganan
6 Mengusulkan penandatanganan Surat Keputusan Tugas Belajar kepada Walikota atau Sekda Up.Kepala BKPP							Konsep Surat Keputusan Tugas Belajar	7 hari	Surat Keputusan Tugas Belajar	Surat Keputusan Tugas Belajar ditandatangani oleh Walikota / Sekda

URAIAN PROSEDUR		OPD	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
			Pelaksana / Fungsional	SubKoor / Ketua Tim / Ketua Kelompok Kerja (Pokja)	KA BID	KA BKPP	Walikota / SEKDA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
7	Pemberian nomor Surat Keputusan Tugas Belajar dan mengarsipkannya							Nomor dan Tanggal Surat	2 Hari	Nomor dan Tanggal Surat	Nomor dan tanggal terbit Surat Keputusan Tugas Belajar
8	Meng-upload Surat Keputusan Tugas Belajar secara elektronik ke dalam sistem (Simpatik)							Arsip Surat Keputusan Tugas Belajar		Arsip Surat Keputusan Tugas Belajar	Meng-upload Surat Keputusan Tugas Belajar yang telah jadi
9	Menyampaikan Surat Keputusan Tugas Belajar kepada ybs dan OPD terkait							Tanda terima penyerahan Surat Keputusan Tugas Belajar		Tanda terima penyerahan Surat Keputusan Tugas Belajar yang sudah ditandatangani ybs dan OPD terkait	Surat Keputusan Tugas Belajar diserahkan kepada ybs dan OPD terkait