



**PENGADILAN AGAMA  
JAKARTA BARAT**

Jl. Pesanggrahan Raya No.32 Kembangan  
Jakarta Barat 11610

Nomor SOP	SOP/AS/05
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2013
Tanggal Revisi	4 September 2017
Tanggal Efektif	4 September 2017
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Jakarta Barat

**SOP IJIN BELAJAR**

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU No.7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan UU No.3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan UU No. 50 tahun 2009;</li> <li>Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian;</li> <li>PMA No.10 tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Agung.</li> </ol>	S-1 Sederajat SMA Sederajat
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Tata Laksana Kepegawaian</li> <li>SOP Organisasi</li> </ol>	Peralatan komputer, kertas, alat tulis, buku pedoman dan peraturan
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan pendataan:</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Arsip Kepegawaian

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Kasubag Kepeg dan Ortala /Staf	Sekretaris	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima, dan mempelajari permohonan ijin belajar pegawai ybs.				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	15 Menit	Permohonan ijin belajar
2	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan ijin belajar pegawai yang ber sangkutan				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	15 menit	Berkas permohonan ijin belajar lengkap
3	Membuat konsep usulan permohonan ijin belajar pegawai yang ber sangkutan				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	15 menit	Konsep usulan
4	Meneliti dan memeriksa usulan permohonan ijin belajar dan menparaf				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	15 Menit	Usulan permohonan ijin belajar SMP, SMA, S1, ke PTA,S2 dan S3 ke Badilag
5	Menandatangani usulan izin belajar pegawai ybs dan diserahkan kembali ke kepegawaian melalui sekretaris				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	15 Menit	Surat Pengantar dan Karpeg
6	Mengirim dan memasukkan ke dalam file				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 Jam	Terbitnya izin belajar
<b>Waktu yang dibutuhkan : 2 Jam 15 Menit</b>						<b>Hari ke 2 - 3</b>	