



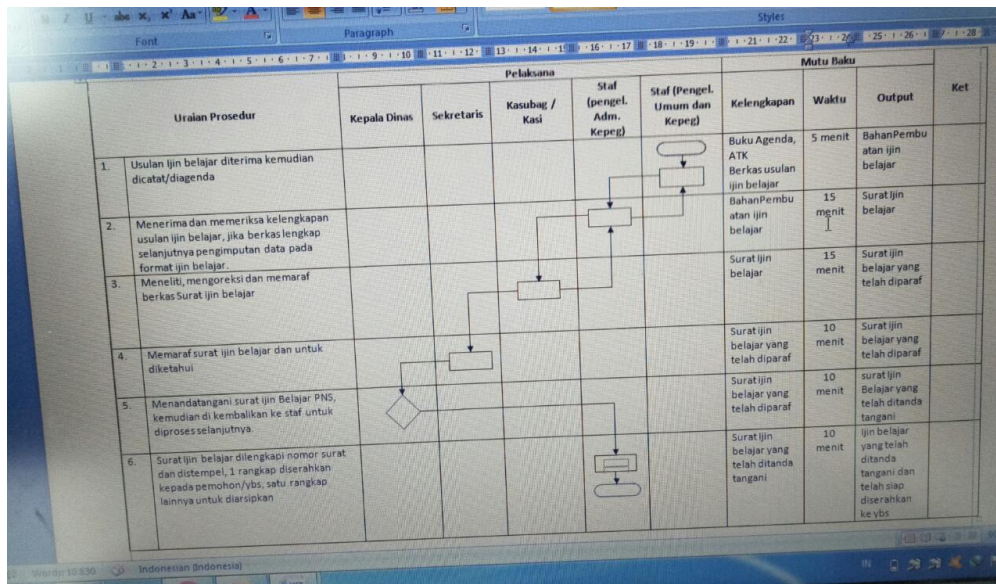
Pembuatan Surat Ijin Belajar

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Sekolah
2. Surat Permohonan yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah
3. Rekomendasi Persetujuan mendapatkan Izin Belajar dari Kepala Sekolah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Usulan Ijin belajar diterima kemudian dicatat/diagenda
2. Menerima dan memeriksa kelengkapan usulan Ijin belajar, jika berkas lengkap selanjutnya pengimputan data pada format Ijin belajar.
3. Meneliti, mengoreksi dan memaraf berkas Surat Ijin belajar
4. Memaraf surat Ijin belajar dan untuk diketahui
5. Menandatangani surat Ijin Belajar PNS, kemudian di kembalikan ke staf untuk diproses selanjutnya.
6. Surat Ijin belajar dilengkapi nomor surat dan distempel, 1 rangkap diserahkan kepada pemohon/ybs, satu rangkap lainnya untuk diarsipkan

Waktu Penyelesaian



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jl. Salotungo 90812 048421506

Pemerintah Kab. Soppeng / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

70 Menit

1. Usulan Ijin belajar diterima kemudian dicatat/diagenda, 10 menit
2. Menerima dan memeriksa kelengkapan usulan ijin belajar, jika berkas lengkap selanjutnya pengimputan data pada format ijin belajar. 15 menit
3. Meneliti, mengoreksi dan memaraf berkas Surat ijin belajar, 15 menit.
4. Memaraf surat ijin belajar dan untuk diketahui, 10 menit.
5. Menandatangani surat ijin Belajar PNS, kemudian di kembalikan ke staf untuk diproses selanjutnya. 10 menit
6. Surat Ijin belajar dilengkapi nomor surat dan distempel, 1 rangkap diserahkan kepada pemohon/ybs, satu rangkap lainnya untuk diarsipkan, 10 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Ijin Belajar

Pengaduan Layanan

1. Kasubag Umum dan Kepegawaian, Fatimah, S.Pd., M.M, No. Kontak 085397368584
2. Kotak Pengaduan