



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PEKALONGAN  
BIDANG PENGEMBANGAN SDM DAN KOMPETENSI ASN**

<b>NOMOR SOP</b>	: 000.8.3.3/029/BKPSDM/2025
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 3 Juli 2023
<b>TGL. REVISI</b>	: 25 September 2025
<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 1 Oktober 2024
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:  Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia <b>RUSMANI BUDIHARJO, A.KS,M.M</b> NIP. 19720913 199803 1 001
<b>NAMA SOP</b>	: Tugas Belajar diberhentikan dalam Jabatan

<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan.</li><li>2 Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2024 Tentang Penjelasan Teknis Layanan Pencantuman Gelar Dan Peningkatan Pendidikan Pegawai Negeri Sipil</li><li>3 Surat Kepala BKN nomor 3 Tahun 2025 tentang Penjelasan terkait layanan pencantuman Gelar ASN</li><li>4 Peraturan Wali Kota Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 27 Tahun 2023 Tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Pekalongan melalui jalur pendidikan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Memahami peraturan yang berlaku</li><li>2 Mampu mengoperasikan komputer</li></ol>
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Seperangkat komputer</li><li>2 ATK</li><li>3 Daftar gaji</li></ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Jika Pembuatan surat tugas belajar tidak dilaksanakan, maka: <ul style="list-style-type: none"><li>- Terkendalanya PNS dalam pengembangan karir</li></ul>	



No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		OPD	Penelaah Teknis Kebijakan	Analisis Pengembangan Kompetensi Muda	Kabid. Pengembangan SDM dan Kompetensi ASN	Kepala Badan	Wali Kota Pekalongan	Kelengkapan	Waktu	
							1			
13	Menerima dan memeriksa SK Salinan tugas belajar diberhentikan dalam jabatan							SK tugas belajar diberhentikan dalam jabatan	10 menit	SK tugas belajar diberhentikan dalam jabatan yang sudah di berikan lampiran nomor di
14	Menerima dan memeriksa kelengkapan SK Salinan tugas belajar diberhentikan dalam jabatan							SK tugas belajar diberhentikan dalam jabatan	10 menit	SK tugas belajar diberhentikan dalam jabatan yang sudah di berikan lampiran nomor di
15	Menerima, memberikan nomor dan mendokumentasikan ke dalam filling kepegawaian dan SIMPEG							SK tugas belajar diberhentikan dalam jabatan	15 menit	Dokumentasi dalam filling kepegawaian dan Sistem Informasi Kepegawaian
16	Menerima SK Salinan tugas belajar diberhentikan dalam jabatan	selesai						SK salinan tugas belajar diberhentikan dalam jabatan	10 menit	Salinan SK tugas belajar diberhentikan dalam jabatan yang sudah diberikan pengantar