**BAGAN ALUR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
IZIN BELAJAR ATAS BIAYA SENDIRI**

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		Output	Ket.
		Kepala Pusat	KaBag Tata Usaha	Ketua Tim Kerja SDM TURT	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu		
1	Pelaksana membuat surat usulan ijin belajar biaya sendiri dari Pegawai internal BRMP Hortikultura/Balai, maka petugas pelaksana mengoreksi kelengkapan berkas dan membuat konsep surat pengantar ke Eselon I					Berkas	1 Hari	Konsep surat	
2	Ketua Tim Kerja SDM TURT memeriksa dan merevisi konsep surat pengantar					Konsep surat	1 Jam	surat	
3	Kabag TU memeriksa dan memparaf surat pengantar					Surat	30 menit	Surat	
4	Kapus menandatangani surat pengantar					surat	1 Jam	surat	
5	Surat pengantar yang sudah ditandatangani Kapus diserahkan kembali kepada Ketua Tim Kerja SDM TURT untuk dikirimkan ke Eselon I oleh petugas pelaksana					Surat dan Berkas	1 hari	Surat dan berkas	
Proses menunggu surat izin belajar									
6	Setelah menerima surat Ijin Belajar biaya sendiri dari BRMP , maka petugas pelaksana membuat konsep surat pemberitahuan/pengantar Surat Ijin Belajar ke Balai/Pegawai ybs					Surat Ijin Belajar	1-2 bulan	Konsep surat	
7	Ketua Tim Kerja SDM TURT memeriksa dan merevisi konsep surat pemberitahuan					Surat	30 menit	Surat	
8	Kabag TU memeriksa dan memparaf surat pemberitahuan					Surat	1 jam	Surat	
9	Kapus menandatangani surat pemberitahuan					Surat	1 jam	Surat	
10	Surat pemberitahuan ijin belajar yang sudah ditandatangani Kapus diserahkan kembali kepada Ketua Tim Kerja SDM TURT untuk dikirim ke Balai oleh petugas pengelola					Surat	1 hari	Surat	
11	Pendokumentasian					Surat dan Berkas		SK Ijin Belajar	

Penjelasan

Mulai/Akhir

Proses

Pengambilan keputusan