




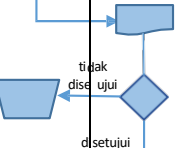
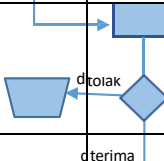


| | | |
|---|-------------------|--|
|  <div> BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT Jl. Pejangik No. 14 Mataram https://bkd.ntbprov.go.id </div> | Nomor SOP | : 046 /SOP/BKD/2025 |
| | Tanggal Pembuatan | : 14 Mei 2025 |
| | Tanggal Revisi | : |
| | Tanggal Efektif | : 14 Mei 2025 |
| | Disahkan Oleh | : Kepala BKD Provinsi NTB |
|  | | Tri Budiprayitno, M.Si NIP. 196810161988031003 |

| | |
|--|------------------------------|
| SOP Pemberian Izin Seleksi PNS Tugas Belajar | Bidang Pengembangan Aparatur |
|--|------------------------------|

| DASAR HUKUM | |
|-------------|---|
| 1 | Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; |
| 2 | Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS; |
| 3 | Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Sistem Merit Dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat. |

| KETERKAITAN | | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
|-------------|--|-----------------------|--|
| 1 | SOP yang dilaksanakan tidak ada keterkaitan dengan OPD Pemprov NTB lainnya | 1 | Menguasai aplikasi SIASN, menguasai bidang kepegawaian, dan mampu mengoperasikan komputer. |
| | | | |

| PERINGATAN | | PERALATAN/KELENGKAPAN | |
|------------|---|-----------------------|------------------------------|
| 1 | Pejabat penandatanganan tidak ada ditempat | 1 | Komputer PC |
| 2 | Kelengkapan persyaratan administrasi kurang | 2 | Printer |
| 3 | Apabila tidak sesuai ketentuan, tidak dapat diproses atau ditunda SK terkait Tugas Belajar; | 3 | ATK |
| 4 | | 4 | Peraturan Perundang-Undangan |

| NO | PROSES | PELAKSANA | | | | MUTU BAKU KELENGKAPAN/STANDAR | | | |
|----|--|---|---|-----|--|---|---------------|--|--------------------------------------|
| | | PTB | Ka. OPD | BKD | GUB/SEKDA | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KETERANGAN |
| 1 | Mengajukan permohonan seleksi tugas belajar; |  | | | | Dokumen sesuai persyaratan izin seleksi tubel | 1 hari | Surat Permohonan | sebelum mendaftar tes penerimaan |
| 2 | Mengevaluasi permohonan; memberikan rekomendasi seleksi tugas belajar; bersurat usulan ke BKD; |  | | | | Surat permohonan dan dokumen izin seleksi tubel | 2 hari | Surat rekomendasi dan Surat Usulan Izin Seleksi ke BKD | Surat ditandatangani oleh Kepala OPD |
| 3 | Menerima usulan; memverifikasi kelengkapan izin seleksi tubel; dan input ke database; | |  | | | Surat usulan dan Dokumen izin seleksi tubel | 1 hari | Database usulan izin seleksi tubel | |
| 4 | Membuat konsep SK izin seleksi tubel untuk diparaf Pimpinan dan menyampaikan kepada Gubernur/Sekda untuk | | | |  | Konsep SK izin seleksi tubel | 10 hari kerja | SK izin seleksi tubel yang sudah ditandatangani | Ditandatangani oleh Sekda / Gubernur |
| 5 | Menyampaikan SK ke OPD ybs untuk diteruskan kepada PNS ybs. | |  | | | Usulan pemrosesan surat Gubernur / Sekda tentang izin seleksi tugas belajar | 5 menit | Surat Izin Seleksi Tugas Belajar | |

Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi Nusa Tenggara Barat




Tri Budiprayitno, M.Si
NIP. 196810161988031003