



**RSUD MUNTILAN
KABUPATEN
MAGELANG**

**PENGAJUAN IZIN BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG**

No. Dokumen
02/TU/X/2021

No. Revisi
00

Halaman
1/3

**STANDAR
PROSEDUR
OPERASIONAL**

Tanggal Terbit
09 Oktober 2021

Ditetapkan,
Direktur RSUD Muntilan
Kabupaten Magelang

dr. M. SYUKRI, M.P.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19660115 199603 1 003

Pengertian

Izin Belajar adalah izin tertulis yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS dalam hubungan dengan tugas dan kepentingan dinas untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang satu tingkat lebih tinggi yang diselenggarakan oleh lembaga pemerintah maupun lembaga swasta dalam negeri dengan tujuan untuk mempertinggi mutu kecakapan PNS yang bersangkutan serta guna menunjang pelaksanaan program kerja RSUD Muntilan.

Tujuan

Untuk memberikan penjelasan informasi terkait alur pengajuan izin belajar bagi Pegawai Negeri Sipil pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan.

Kebijakan

Keputusan Direktur RSUD Muntilan Nomor 180.186/12/48/2021 tentang Pemberlakuan Panduan Pendidikan Berkelanjutan Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang (Lampiran Keputusan Direktur Bab III Tata Laksana Poin B. Izin Belajar).

Prosedur

Rekomendasi Seleksi Izin Belajar

1. Pegawai yang akan mengajukan rekomendasi seleksi izin belajar mengunjungi *website* RSUD Muntilan Kabupaten Magelang (rsud.magelangkab.go.id) dan memilih menu Informasi Kepegawaian, kemudian klik Tugas Belajar dan Izin Belajar.
2. Pegawai membaca dan memahami SPO dan Infografis Pengajuan Tugas Belajar dan Izin Belajar, serta Dasar Hukum Tugas Belajar dan Izin Belajar.
3. Pegawai mengunduh dokumen syarat rekomendasi seleksi dan syarat izin belajar pada *link Google Drive* yang ada pada infografis.
4. Pegawai mengajukan Surat Permohonan Rekomendasi Izin Belajar kepada Direktur RSUD Muntilan, dilampiri Surat Persetujuan Atasan Langsung dan Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru, kemudian menyerahkan Surat Permohonan ke Subbagian Kepegawaian RSUD Muntilan.



**RSUD MUNTILAN
KABUPATEN
MAGELANG**

**PENGAJUAN IZIN BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG**

No. Dokumen
02/TU/X/2021

No. Revisi
00

Halaman
2/3

5. Subbagian Kepegawaian mengajukan disposisi ke Direktur RSUD Muntilan.
6. Setelah permohonan disetujui oleh Direktur, pegawai melengkapi berkas persyaratan dan menyerahkan ke Subbagian Kepegawaian RSUD Muntilan.
7. Subbagian Kepegawaian memproses berkas pengajuan dan membuat Surat Permohonan Rekomendasi Seleksi Izin Belajar dari Direktur RSUD Muntilan yang ditujukan kepada Kepala BKPPD Kabupaten Magelang.
8. Subbagian Kepegawaian menyerahkan berkas pengajuan izin belajar ke BKPPD Kabupaten Magelang untuk dibuatkan Surat Rekomendasi Seleksi Izin Belajar.
9. Subbagian Kepegawaian dan yang bersangkutan mengarsip Surat Rekomendasi Seleksi Izin Belajar.

Izin Belajar

1. Pegawai yang diterima pendidikan melalui jalur izin belajar mengajukan Surat Permohonan Izin Belajar ke Direktur RSUD Muntilan, dilampiri Surat Persetujuan Atasan Langsung, Surat Rekomendasi dari BKPPD Kabupaten Magelang dan Surat Keterangan Diterima Pendidikan, kemudian menyerahkan Surat Permohonan ke Subbagian Kepegawaian RSUD Muntilan.
2. Subbagian kepegawaian mengajukan disposisi ke Direktur RSUD Muntilan.
3. Setelah permohonan disetujui oleh Direktur, pegawai melengkapi berkas persyaratan dan menyerahkan ke Subbagian Kepegawaian RSUD Muntilan.
4. Subbagian Kepegawaian memproses berkas pengajuan izin belajar dan membuat Surat Permohonan Izin Belajar dari Direktur RSUD Muntilan yang ditujukan kepada Kepala BKPPD Kabupaten Magelang.
5. Subbagian Kepegawaian menyerahkan berkas pengajuan izin belajar ke BKPPD Kabupaten Magelang untuk dibuatkan Surat Izin Belajar.
6. Subbagian Kepegawaian dan yang bersangkutan mengarsip Surat Izin Belajar.



**RSUD MUNTILAN
KABUPATEN
MAGELANG**

**PENGAJUAN IZIN BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG**

No. Dokumen
02/TU/X/2021

No. Revisi
00

Halaman
3/3

Unit Terkait

1. Kepala Bagian Tata Usaha;
2. Kepala Subbagian Kepegawaian;
3. Kepala Bidang/Instalasi/Komite/Ruang RSUD Muntilan Kabupaten Magelang.