



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU**

**BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PENGHARGAAN
KASUBID DISIPLIN DAN PENGHARGAAN**

NOMOR SOP	:	
TGL PEMBUATAN	:	Januari 2019
TGL REVISI	:	Februari 2019
TGL EFEKTIF	:	Maret 2019
DISAHKAN OLEH		KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PEKANBARU MASYKUR TARMIZI,S.STP.,M.Si Pembina NIP. 19850106 200412 1 001
NAMA SOP		PENGURUSAN IZIN KELUAR NEGERI
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS		1. Memahami Tupoksi 2. Mengetahui Aturan Perundang-Undangan 3. Mampu Melakukan Administrasi Surat 4. Mampu Mengoperasikan Komputer
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Tupoksi 2. SOP Surat Masuk 3. SOP Surat Keluar 4. BKPSDM Prov Riau		1. Surat Masuk 2. Buku Agenda Surat Masuk, Surat Keluar 3. Lembar Disposisi 4. Komputer dan Printer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika Tidak Disusun Maka Permohonan Izin Keluar Negeri Tidak Dapat Terlaksana Dengan Baik		- Buku Agenda Surat Masuk, Surat Keluar - Arsip Disimpan Dalam Bentuk Hard Copy

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			K E T	
		Walikota	Sekda	Assisten III	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Kabid	Kasubid	Pelaksana	BKD Prov	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menerima surat masuk permohonan izin keluar negeri dari agendaris											Surat permohonan dan dokumen pelengkap	5 Menit	Surat permohonan dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	
2	Mendisposisi dan memberikan arahan surat permohonan izin keluar negeri											Surat permohonan dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	10 Menit	Surat permohonan dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	
3	Mendisposisi dan memberikan arahan surat permohonan izin keluar negeri kepada staf											Surat permohonan dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	10 Menit	Surat permohonan dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	
4	Memproses disposisi dan membuat surat pengantar izin keluar negeri											Surat permohonan dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	20 Menit	Draft surat pengantar dan dokumen pelengkap disertai lembar disposisi	
5	Memeriksa dan memaraf surat pengantar izin keluar negeri											Draft surat pengantar dan dokumen pelengkap	10 Menit	Draft surat pengantar dan dokumen pelengkap	
6	Memeriksa dan memaraf surat pengantar izin keluar negeri											Draft surat pengantar dan dokumen pelengkap	10 Menit	Draft surat pengantar dan dokumen pelengkap	
7	Memeriksa dan memaraf surat pengantar izin keluar negeri											Draft surat pengantar dan dokumen pelengkap	10 Menit	Draft surat pengantar dan dokumen pelengkap	
8	Memaraf surat pengantar izin keluar negeri											Draft surat pengantar dan dokumen pelengkap	1 Hari	Draft surat pengantar dan dokumen pelengkap	
9	Memaraf surat pengantar izin keluar negeri											Draft surat pengantar dan dokumen pelengkap	1 Hari	Draft surat pengantar dan dokumen pelengkap	
10	Menandatangani surat pengantar izin keluar negeri											Draft surat pengantar dan dokumen pelengkap	1 Hari	Surat pengantar dan dokumen pelengkap	
11	Mengagendakan, mengirim surat pengantar izin keluar negeri ke BKPSDM Prov											Surat pengantar izin keluar negeri	60 Menit	Surat pengantar izin keluar negeri	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			K E T	
		Walikota	Sekda	Assisten III	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Kabid	Kasubid	Pelaksana	BKD Prov	Kelengkapan	Waktu	Output		
12	Menerima dan memproses permohonan izin dari BKPSDM Kota Pekanbaru											Surat pengantar izin keluar negeri	6 Hari	Surat izin keluar negeri	
13	Menjemput surat izin ke BKPSDM Prov Riau dan menyerahkan surat izin keluar negeri kepada pemohon										Surat izin keluar negeri	60 Menit	Surat izin keluar negeri		