
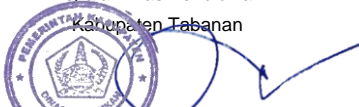

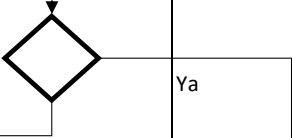
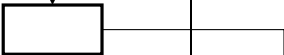




<div><div><p>ඔබ්බිලිපුරාණයාගුණාකර්ම</p><p>PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN</p><p>කාමරාජ්‍යාධිපතිවරයාගේ කාර්යාලය</p><p>DINAS PENDIDIKAN</p><p>කාමරාජ්‍යාධිපතිවරයාගේ කාර්යාලය (පළාත්පාලන) / ගුණාකර්ම (පළාත්පාලන)</p><p>Jalan Pahlawan Nomor 19 Tabanan, Bali (82121), Telepon (0361) 810796</p><p>Laman : <a href="http://disdik.tabanankab.go.id">disdik.tabanankab.go.id</a>, Pos-el : <a href="mailto:disdik@tabanankab.go.id">disdik@tabanankab.go.id</a></p></div></div>	Nomor SOP	065 / 043 / ORG / 2025
	Tanggal Pembuatan	22 Februari 2013
	Tanggal Revisi	11 Pebruari 2025
	Tanggal Efektif	11 Pebruari 2025
	Disahkan oleh	<div><p>Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Tabanan</p><p><u>I GUSTI PUTU NGURAH DARMA UTAMA, AP. M.Si</u> NIP. 19740807 199311 1 001</p></div>
	Judul SOP	PERMOHONAN KLARIFIKASI PAK

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	1. Memahami Prosedur di bidang Kepegawaian
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional	2. Menguasai Pengoperasian Komputer
Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional	3. Memahami peraturan perundang-undangan
Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 19 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	
Peraturan Bupati Tabanan Nomor 104 Tahun 2022 tentang Kekuasaan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
Bidang terkait pada Dinas Pendidikan Kabupaten Tabanan	1. Komputer dan Kelengkapannya 2. Kelengkapan dokumen 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
	Disimpan sebagai Data Elektronik

PERMOHONAN KLARIFIKASI PAK  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN TABANAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan
		Pemohon	Verifikator 1	Verifikator 2/kasi/kabid	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan klarifikasi PAK					Surat permohonan, PAK terakhir yang dimiliki	5 menit		
2	Verifikator 1 memverifikasi perlengkapan permohonan					Berkas pengajuan dari pemohon	5 menit	Berkas Lengkap	
3	verifikator 2 mengisi perlengkapan data		Tidak			Berkas Lengkap	5 menit	Draf Surat Klarifikasi PAK	
4	Penandatanganan perlengkapan administrasi Klarifikasi PAK					Draf Surat Klarifikasi PAK	5 menit	Surat Klarifikasi PAK yang sudah TTD	
5	Pemohon menerima Surat Klarifikasi PAK untuk diteruskan ke SAT KERTI						5 menit	pemohon Upload dokumen di SAT KERTI	