



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jend. A. Yani No. 88 73811 051921012

Pemerintah Kab. Barito Utara / Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia

### Penerbitan Surat Izin Belajar

No. SK :

#### Persyaratan

1. Permohonan secara pribadi kepada pimpinan PD
2. Copy Kartu pegawai/karpeg
3. Copy SK Pangkat terakhir
4. Copy Ijasah/SSTB terakhir
5. Surat keterangan akreditasi PTN/PTS
6. Jadwal perkuliahan
7. Surat pengantar dari kepala PD
8. Rekomendasi dari pimpinan PD
9. Surat pernyataan kesanggupan pembiayaan pendidikan secara swadaya
10. Brosur/pamlet dari PTN/PTS yang bersangkutan

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jend. A. Yani No. 88 73811 051921012

Pemerintah Kab. Barito Utara / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Pemohon menyerahkan berkas permohonan Ijin belajar kepada Staf kepegawaian (sekretariat)
2. Staf Kepegawaian di Sekretariat memeriksa kelengkapan berkas dari pemohon, jika berkas tersebut lengkap kemudian diserahkan ke Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, jika tidak lengkap diserahkan kembali ke pemohon untuk dilengkapi
3. Apabila berkas sudah lengkap kemudian Kepala Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Pengembangan SDM mendisposisikan ke Kasubbid pengembangan Sumber Daya Manusia untuk diperiksa dan diproses sesuai dengan peraturan Bupati Barito Utara, dan jika berkas permohonan belum lengkap maka pemohon dipanggil untuk melengkapi kembali mengenai berkas permohonan surat ijin belajar
4. Kasubbid pengembangan SDM kemudian memeriksa kelengkapan berkas yang bersangkutan, jika sudah lengkap baru dibuatkan Nota Pertimbangan terkait surat ijin belajar ke Kabid Pembinaan, Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk paraf koordinasi ke Sekretaris Badan
5. Menyerahkan disposisi ke sekretaris badan untuk dilanjutkan ke Kepala Badan
6. Menerima disposisi dari Kepala Badan untuk diteruskan ke Sekretaris Daerah dan Bupati
7. Disposisi dari Sekretaris Daerah dan Bupati, jika disetujui baru dibuatkan draf surat ijin belajar si pemohon ijin belajar
8. Proses penandatanganan surat ijin belajar oleh Bupati Barito Utara, dilanjutkan Penetapan dan penomoran surat keterangan ijin belajar dalam buku register
9. Bila selesai penomoran surat keterangan ijin belajar dalam buku register pemohon akan diberitahu dan dapat diambil di BKPSDM Kab. Barito Utara pada jam kerja

### Waktu Penyelesaian

6 Hari

Proses Pelayanan pada BKPSDM Kab. Barito Utara untuk Penerbitan Surat Izin Belajar memerlukan waktu 4 sd 6 hari Kerja. Setelah selesai Proses di BKPSDM Kab. Barito Utara, berkas usul dimaksud diserahkan ke Pimpinan sampai dengan Setda Barito Utara untuk Proses verifikasi dan penandatanganan berkas oleh Bupati.

Waktu Penyelesaian yang tertera tersebut hanya estimasi waktu sebab proses penyelesaiannya menyesuaikan dengan keadaan dan jadwal kedinasan pimpinan untuk penandatanganan sehingga waktu penyelesaian bisa diperpanjang.



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jend. A. Yani No. 88 73811 051921012

Pemerintah Kab. Barito Utara / Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. surat izin belajar

### Pengaduan Layanan