



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jambu Ibul Timur , Kubu Gadang 26213

Pemerintah Kota Payakumbuh / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pelayanan Izin Belajar

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari pimpinan instansi
2. Surat Permohonan kepada Walikota c.q. Kepala BKPSDM
3. Surat rekomendasi pimpinan instansinya
4. Fotokopi SK CPNS
5. Fotokopi SK PNS
6. Fotokopi SK kenaikan pangkat terakhir
7. Fotokopi ijazah pendidikan terakhir dilegalisir
8. Fotokopi SKP dalam 2 tahun terakhir
9. Pas Photo berwarna ukuran 3x4 cm
10. Fotokopi sertifikat akreditasi program studi yang akan diikuti
11. Daftar riwayat hidup
12. Surat pernyataan di atas di buat di kertas bermaterai Rp 6000 yang menyatakan : a. Sanggup menanggung biaya sendiri b. Tidak menuntut penyesuaian ijazah apabila formasi tidak memungkinkan c. Pendidikan tidak mengganggu pelaksanaan tugas d. Bersedia mengabdikan minimal 3 (tiga) tahun terhitung tanggal kelulusan pendidikan.
13. Permohonan izin belajar diajukan sebelum memulai pendidikan, permohonan izin belajar tidak dapat dipertimbangkan apabila diajukan pada saat telah memulai perkuliahan.
14. berkas dua rangkap dan dilegalisir

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jambu Ibul Timur , Kubu Gadang 26213

Pemerintah Kota Payakumbuh / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada pejabat pembina kepegawaian melalui kepala BKPSDM dan pimpinan Perangkat Daerah
2. Pimpinan Perangkat Daerah meneruskan permohonan dan persyaratan administrasi pada BKPSDM
3. Kepala BKPSDM mendisposisi surat permohonan kepada kepala bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur
4. Kepala Bidang mendisposisi ke Kasubbid Pengembangan dan Kesejahteraan untuk memproses surat permohonan
5. Jika Memenuhi syarat kasubbid pengembangan dan kesejahteraan membuat draf surat Izin belajar belajar
6. Draft surat izin belajar diajukan ke kepala Bidang, sekretaris, kepala BKPSDM, Asisten dan sekretaris daerah untuk disetujui
7. Jika Sekretaris daerah menyetujui maka draf surat izin belajar ditanda tangani
8. Surat izin belajar yang telah diberi nomor, tanggal dan stempel oleh BKPSDM disampaikan kepada yang bersangkutan untuk proses selanjutnya ke perguruan tinggi
9. Apabila telah selesai menempuh pendidikan wajib membuat laporan dan dilampiri fotokopi Surat Tanda Lulus rangkap kepada Walikota melalui Badan kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Waktu Penyelesaian

20 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. surat izin belajar

Pengaduan Layanan



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jambu Ibul Timur , Kubu Gadang 26213

Pemerintah Kota Payakumbuh / Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Kotak Saran.
2. Secara lisan langsung kepada pelaksana layanan.
3. Secara tulisan dapat disampaikan melalui email: pengembangan.bkdpyk@yahoo.com