

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER  
DAYA MANUSIA**



Jalan Pahlawan No.19 82111 0361811203

[bkpsdm.tabanankab.go.id](http://bkpsdm.tabanankab.go.id)

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / BADAN KEPEGAWAIAN DAN

**Standar Pelayanan Pengembangan SK Tugas Belajar Bagi PNS**

No. SK :

**Persyaratan**

# BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Pahlawan No.19 82111 0361811203

[bkpsdm.tabanankab.go.id](http://bkpsdm.tabanankab.go.id)



Bagian Organisasi dan Tata Laksana / BADAN KEPEGAWAIAN DAN

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. 1. Surat Pengantar dari Instansi OPD yang bersangkutan beserta Surat Permohonan Tugas Belajar yang terdiri dari :
  2. a. Surat Permohonan oleh Pemohon (mengetahui atasan unit kerja),
  3. b. Surat Permohonan oleh Pimpinan OPD yang bersangkutan ditujukan Kepada Bupati Tabanan c.q. Kepala BKPSDM Tabanan yang dilengkapi dengan Kop OPD dan Nomor Surat (No. Srt: 826.1/..... untuk T.B. Dalam Negeri, atau No. Srt: 826.2/..... untuk T.B. Luar Negeri).
4. 2. Surat Rekomendasi dari Pimpinan OPD (dilengkapi dengan Kop OPD dan No. Srt: 890/...)
5. 3. Surat Pernyataan bermaterai Rp 6000 (dilengkapi dengan Kop OPD dan No. Srt: 800/....., mengetahui atasan unit kerja) yang isinya
  6. - Tidak pernah/sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat sebagai PNS.
  7. - Tidak pernah melanggar kode etik tingkat sedang atau berat sebagai PNS.
  8. - Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
  9. - Tidak akan menuntut penyesuaian ijasah ke dalam pangkat kecuali formasi mengijinkan.
  10. - Sanggup mengikuti pembelajaran/kuliah sesuai ketentuan yang berlaku pada lembaga pendidikan.
11. 4. Foto Copy Legalisir SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir dan SK Jabatan bila menjabat.
12. 5. SKP, Penilaian Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja PNS 1 Tahun Terakhir (min. Penilaian Baik)
13. 6. MOU/Perjanjian terkait Tugas Belajar (jika ada agar dilampirkan).
14. 7. SK Final Peserta Tugas Belajar/Penerima Beasiswa (SK Pihak Pemberi Beasiswa Pendidikan).
15. 8. Surat yang menerangkan sumber dana/sponsor pendidikan.
16. 9. Foto Copy Legalisir Ijasah Terakhir.
17. 10. Surat Lulus Seleksi dari Perguruan Tinggi.
18. 11. Foto Copy Keputusan BAN-PT/LAM-PT (min Akreditasi B untuk Perguruan Tinggi di Dalam Negeri).
19. 12. Surat Keterangan/Menerangkan Lama Pendidikan (jadwal/sistem pelaksanaan Pendidikan dan Keterangan Mulai s.d. Selesai Pendidikan) dari Perguruan Tinggi.
20. 13. Confirmation of Acceptance for Studies (CAS) Statement bagi pendidikan lanjutan di Luar Negeri.
21. 14. Telaahan Staf ditujukan Kepada Bupati Tabanan c.q. Kepala BKPSDM Tabanan.
22. 15. Map kertas folio 2 buah.
23. 16. Semua persyaratan dibuat rangkap 2 (dua).
24. Tugas Belajar PNS diberikan dengan ketentuan:
  25. ? Masa kerja PNS minimal 1 tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS atau Tugas Belajar dapat diberikan sejak seseorang diangkat sebagai PNS untuk bidang ilmu yang langka dan diperlukan oleh organisasi sesuai criteria kebutuhan yang sudah ditetapkan.
  26. ? Rencana program studi yang akan diambil harus sesuai dan sejalan dengan pendidikan sebelumnya

# BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Pahlawan No.19 82111 0361811203

[bkpsdm.tabanankab.go.id](http://bkpsdm.tabanankab.go.id)

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / BADAN KEPEGAWAIAN DAN

## Sistem, Mekanisme dan Proses PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. Pemohon/OPD (Unit Kerja) mengajukan berkas permohonan Tugas Belajar PNS yang telah lengkap (interview terhadap pemohon bila dibutuhkan) pada penanganan surat masuk/Analisis Kepegawaian Tk. Ahli/Staf teknis administrasi di BKPSDM Bid. Data dan Diklat Subbid. Diklat Struktural dan BERKAS PERMOHONAN (SEMUA PERSYARATAN TELAH LENGKAP) DIAJUKAN KE BKPSDM TABANAN SURAT PERINTAH TUGAS DAN PROSES PEMBUATAN SK DI BKPSDM TABANAN DRAFT PENETAPAN SK DI BAGIAN HUKUM DAN HAM TERBIT SK BUPATI TENTANG TUGAS BELAJAR PNS SK TUGAS BELAJAR YANG SUDAH TERBIT KEMBALI KE BKPSDM UNTUK DIREGISTER PENYERAHAN SK TUGAS BELAJAR DAN SURAT PERINTAH TUGAS DARI BKPSDM TABANAN (SK TUGAS BELAJAR DISERAHKAN KEPADA PEMOHON, OPD/UNIT KERJA, DAN BADAN KEUANGAN DAERAH) 1 2 3 4 5 6 Pendidikan Umum. Selanjutnya dilakukan verifikasi dan analisis keabsahan kelengkapan berkas permohonan Tugas Belajar PNS. Jika berkas tidak lengkap, maka berkas dikembalikan kepada pemohon.
2. Membuat Surat Perintah Tugas perihal Tugas Belajar PNS dan selanjutnya memproses permohonan Tugas Belajar PNS dengan dibuatkannya draft SK Tugas Belajar PNS (dilengkapi Telaahan Staf bila diperlukan) yang selanjutnya berkas usulan tersebut diajukan ke Kasubbid. Struktural dan Pendidikan Umum agar diperiksa dan diparaf untuk diproses ke jenjang Kabid. Data dan Diklat Pegawai agar didisposisikan serta diajukan ke atasan untuk diparaf/ditandatangani. Draft pengajuan SK Tugas Belajar PNS selanjutnya disampaikan ke Sekretaris BKPSDM untuk diparaf. Surat Perintah Tugas (dilengkapi Telaahan Staf bila diperlukan) ditandatangani oleh Kepala BKPSDM dan Draft SK Tugas Belajar PNS diparaf oleh Kepala BKPSDM.
3. Draft permohonan SK Tugas Belajar PNS tersebut diajukan ke Sekretariat Bagian Hukum dan HAM untuk dilakukan penetapan (validasi) SK Tugas Belajar PNS.
4. Draft SK Tugas Belajar PNS selanjutnya diajukan ke Bupati untuk ditandatangani (legalisasi).
5. SK Tugas Belajar PNS yang telah ditandatangani oleh Bupati, selanjutnya diserahkan kembali ke BKPSDM Bid. Data dan Diklat Subbid. Diklat Struktural dan Pendidikan Umum untuk dilakukan register.
6. Menyampaikan SK Tugas Belajar PNS yang sudah terbit kepada pemohon (berserta Surat Perintah Tugas) dan mendistribusikan sesuai tembusan ke OPD/Unit Kerjapemohonan Badan Keuangan Daerah.

## Waktu Penyelesaian

# BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



Jalan Pahlawan No.19 82111 0361811203

[bkpsdm.tabanankab.go.id](http://bkpsdm.tabanankab.go.id)

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

3 Minggu

1. Konsultasi dan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan SK Tugas Belajar PNS (pemohon) rata-rata 30 menit.
2. Input data dan pembuatan Draft SK Bupati tentang Pegawai Negeri Sipil Tugas Belajar rata-rata 45 menit.
3. Proses penerbitan (legalisasi) SK Tugas Belajar PNS rata-rata 3 minggu.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. SK Bupati tentang Pegawai Negeri Sipil Tugas Belajar.

## Pengaduan Layanan

1. Email: [bkpsdm.diklat.tbn@gmail.com](mailto:bkpsdm.diklat.tbn@gmail.com)
2. Telepon (0361) 811203
3. Kotak saran
4. Petugas informasi dan pengaduan