



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Jalan Soekarno-Hatta Bangkalan 69116 3094303

Pemerintah Kab. Bangkalan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber  
Daya Aparatur

## Layanan Surat Izin Belajar Dan Surat Selesai Pendidikan

No. SK : 065/03/Kpts/433.202/2022

### Persyaratan



# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Jalan Soekarno-Hatta Bangkalan 69116 3094303

Pemerintah Kab. Bangkalan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

1. Ketentuan Izin Belajar: 1) Pegawai Negeri Sipil;
2. 2) Telah mendapatkan surat rekomendasi dari pimpinan Perangkat Daerah tempat Pegawai Negeri Sipil tersebut melaksanakan tugas;
3. 3) Jenjang pendidikan yang diikuti sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi serta mendukung pelaksanaan tugas/jabatan;
4. 4) Kegiatan pendidikan diselenggarakan oleh lembaga pendidikan negeri atau swasta yang telah terakreditasi oleh lembaga yang berwenang;
5. 5) Kegiatan pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
6. 6) Biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
7. 7) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan/atau tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
8. 8) Memiliki sasaran kinerja pegawai (SKP) dalam 1 (satu) tahun terakhir dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik;
9. 9) a). Bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti pendidikan tingkat Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau sederajat, harus memiliki: i. ijazah SD/Kejar Paket A; ii. masa kerja Golongan Juru Muda (I/a) minimal 1 (satu) tahun sebagai Pegawai Negeri Sipil b). Bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti pendidikan tingkat Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau sederajat, harus memenuhi kriteria sebagai berikut: i. lulusan SMP/Kejar Paket B berijazah; ii. mempunyai masa kerja golongan Juru (I/c) minimal 1 (satu) tahun sebagai Pegawai Negeri Sipil; c). Bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti pendidikan tingkat Diploma atau Strata Satu/Spesialis I, harus memenuhi kriteria sebagai berikut: i. lulusan SMA/Kejar Paket C berijazah; ii. mempunyai masa kerja Golongan Pengatur Muda (II/a) minimal 1 (satu) tahun sebagai Pegawai Negeri Sipil. d). Bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti pendidikan tingkat Strata Dua/Spesialis II, harus memenuhi kriteria sebagai berikut : i. lulusan Strata 1 (satu) berijazah. ii. mempunyai masa kerja Golongan Penata Muda (III/a) minimal 1 (satu) tahun sebagai Pegawai Negeri Sipil.
10. Kelengkapan Administrasi Izin Belajar: 1) Surat rekomendasi atau persetujuan dari pimpinan Perangkat Daerah dimana Pegawai Negeri Sipil tersebut melaksanakan tugas;
11. 2) Fotokopi atau dokumen scan surat keputusan pangkat terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
12. 3) Fotokopi atau dokumen scan ijazah terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
13. 4) Fotokopi atau dokumen scan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 1 (satu) tahun terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
14. 5) Fotokopi atau dokumen scan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan (struktural atau fungsional);
15. 6) Surat keterangan terdaftar sebagai murid/mahasiswa dari lembaga pendidikan dimana Pegawai



# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Jalan Soekarno-Hatta Bangkalan 69116 3094303

Pemerintah Kab. Bangkalan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan aktivasi pengajuan;
2. Fungsional Umum menyampaikan tata cara pengajuan;
3. Pemohon mengunggah dokumen;
4. Fungsional Umum mengecek dokumen yang diunggah pemohon;
5. Persyaratan terpenuhi: Fungsional Umum mencetak Surat Izin Belajar / Surat Selesai Pendidikan;
6. Persyaratan tidak terpenuhi: Fungsional Umum menyampaikan status tidak memenuhi syarat;
7. Kasubbag Pengembangan Kompetensi mengecek kebenaran naskah, memberikan paraf dan menaikkan Surat Izin Belajar / Surat Selesai Pendidikan pada Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur;
8. Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur memberikan paraf pada Surat Izin Belajar / Surat Selesai Pendidikan;
9. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Bangkalan memberikan tanda tangan pada Surat Izin Belajar / Surat Selesai Pendidikan;
10. Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur menyerahkan Surat Izin Belajar / Surat Selesai Pendidikan pada Kasubbag Pengembangan Kompetensi. Kasubbag Pengembangan Kompetensi menyerahkan pada Fungsional Umum;
11. Fungsional Umum member nomer pada Surat Izin Belajar / Surat Selesai Pendidikan;
12. Fungsional Umum memindai dan menggandakan Surat Izin Belajar / Surat Selesai Pendidikan;
13. Fungsional umum memberikan status selesai ;
14. Fungsional Umum menyiapkan tanda terima;
15. Pemohon mengambil Surat Izin Belajar / Surat Selesai Pendidikan;
16. Pemohon menandatangani tanda terima

## Waktu Penyelesaian

0

- 1) Layanan administrasi pengajuan adalah 5 (lima) menit;
- 2) Layanan penerbitan Surat Izin Belajar / Surat Selesai Pendidikan adalah 1 jam 55 menit
- 3) Layanan Pengambilan Surat Izin Belajar / Surat Selesai Pendidikan adalah 3 (tiga) menit



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Jalan Soekarno-Hatta Bangkalan 69116 3094303

Pemerintah Kab. Bangkalan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber  
Daya Aparatur

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pengajuan Surat Izin Belajar / Surat Selesai Pendidikan

### Pengaduan Layanan

Petugas : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

Telp/fax : (031) 3094303

WA : 08170200662

Email : [bkpsda@bangkalankab.go.id](mailto:bkpsda@bangkalankab.go.id)