



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Alun-Alun Barat No.1 Lumajang 67313 0334889308

<https://disarpus.lumajangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Standar Pelayanan Surat Ijin Belajar

No. SK : 188.45/0863/427.46/2023

Persyaratan

1. Foto copy : - SK. Pengangkatan menjadi PNS dileganisir - SK. Kenaikan pangkat terakhir dileganisir - SK. Pengangkatan Dalam Jabatan dileganisir - Kartu pegawai dileganisir - Penilaian Prestasi Kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir dileganisir - Ijazah terakhir beserta transkrip nilai dileganisir
2. Daftar Riwayat Pekerjaan
3. Asli Surat Pernyataan dalam 1 (satu) tahun terakhir tidak sedang: - Menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat - Menjalani pemberhentian sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil - Menjalani cuti di luar tanggungan Negara.
4. Asli Surat pernyataan : - Tidak sedang mengikuti pendidikan dan atau telah memiliki ijazah / gelar yang setingkat dengan program pendidikan yang akan ditempuh atau diminati. - Pendidikan yang ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi dan mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. - Program studi pada Perguruan Tinggi Negeri yang diikuti telah mendapat persetujuan / akreditasi minimal B dari Lembaga yang berwenang (BAN-PT). - Program studi / pendidikan yang diikuti serumpun (linier) atau relevan dengan program studi / pendidikan yang dimiliki sebelumnya. - Program studi / pendidikan yang diikuti bukan merupakan program pendidikan kelas jauh serta kelas eksekutif atau kelas Sabtu – Minggu kecuali yang diatur menurut perundang – undangan yang berlaku. - Program studi / pendidikan yang diikuti dilaksanakan di luar jam dinas dan tidak mengganggu tufas-tugas kedinasan serta biaya pendidikan ditanggung sendiri. - Tidak akan menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah apabila formasi belum memungkinkan.
5. Surat keterangan dari lembaga (kampus) yang menerangkan tentang status kemahasiswaan.
6. Asli Surat Keterangan Uraian Tugas
7. Surat Pengantar dari Kepala Instansi yang bersangkutan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Kasubag Umum dan Kepegawaian memproses pengajuan tersebut (memeriksa kelengkapan, membuat surat pengantar, mengajukan kepada Sekretaris dan Kepala Dinas)
2. Mengajukan/ mengirim pengajuan tersebut ke BKD Kab. Lumajang



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Alun-Alun Barat No.1 Lumajang 67313 0334889308

<https://disarpus.lumajangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Terbitnya Surat Ijin Belajar yang dikeluarkan oleh BKD

Pengaduan Layanan

1. Pemohon dapat menghubungi Kasubag Umum dan Kepegawaian
2. Nomor Telpon yang dapat dihubungi (0334) 892600-889308
3. Email: perpusiplumajang@gmail.com