



Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln.Bintang No 1 91212

Pemerintah Kab. Pinrang / Badan Kepegawaian Dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

Pengurusan Tugas Be;ajar dan Izin Belajar

No. SK : 041/BKPSDM/I/2024

Persyaratan

1. Fotocopy Legalisir SK. CPNS dan SK. PNS
2. Fotocopy Legalisir SK. Jabatan
3. Fotocopy Legalisir SK. Pangkat Terakhir
4. Fotocopy Ijazah Terakhir dan Transkrip Nilai
5. Fotocopy SKP
6. Jadwal Seleksi
7. Jadwal LLPDP Lembaga Pengelola Dana Pendidikan
8. Foto Copy SK PNS dan CPNS
9. Fotocopy SK Terakhir
10. Pernyataan Bermaterai
11. Surat Keterangan Calon Mahasiswa Asli
12. Surat Keterangan Jadwal Kuliah
13. Surat Keterangan Program Studi yang mendapat izin operasional dan terakreditasi dari Lembaga yang berwenang
14. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln.Bintang No 1 91212

Pemerintah Kab. Pinrang / Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



1. ASN yang mengajukan tubel, melaporkan kepada Kasubag Umum dan Kepala OPD (Organisasi Perangkat Daerah) unit kerja tempat yang bersangkutan berdinan.
2. Kemudian Pegawai yang bersangkutan mengajukan tubel melalui kepala OPD unit kerja kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kab. Pinrang.
3. Selanjutnya BKPSDM Kab. Pinrang melalui Bidang Pengembangan SDM mengecek kesesuaian rencana studi dengan kriteria yang ditetapkan.
4. Selanjutnya akan dilakukan pengecekan. Apabila ditolak rencana studi yang diajukan tidak sesuai dengan kriteria peraturan. BPKPSDM Kab. Pinrang memberitahukan yang bersangkutan untuk mengambil dokumen yang telah dikumpulkan.
5. Rencana Studi dan pemberkasan yang diajukan sesuai dengan syarat ketentuan, selanjutnya BPKPSDM Kab. Pinrang membuat Surat Izin tes.
6. Setelah disetujui dan surat izin tes telah diterbitkan, BPKPSDM Kab. Pinrang akan menginformasikan kepada yang bersangkutan untuk mengambil surat izin tes dan yang bersangkutan berhak untuk mengikuti proses seleksi beasiswa/masuk kampus.
7. Ketika lulus pegawai yang bersangkutan melapor kepada kepala OPD terkait untuk melengkapi berkas-berkas untuk kepengurusan SK Tubel.
8. Setelah itu BPKPSDM Kab. Pinrang membuat draft untuk diajukan kepada Bupati Pinrang melalui bagian hukum Setda Kab. Pinrang untuk proses autentifikasi sebelum ditandatangani oleh Bupati Pinrang.
9. Dan terakhir Pegawai yang bersangkutan mendapat SK Tugas Belajar dan bisa digunakan sesuai dengan kebutuhan.

Waktu Penyelesaian

1 Bulan

Untuk Izin Belajar 1 Minggu, Tugas Belajar 1 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln.Bintang No 1 91212

Pemerintah Kab. Pinrang / Badan Kepegawaian Dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

1. Dokumen SK Izin Tugas Belajar

Pengaduan Layanan

Pengaduan, Saran dan masukan secara langsung dapat disampaikan melalui kunjungan langsung ke
BKPSDM Kab. Pinrang