

**STANDAR PELAYANAN BKPSDM  
IZIN BELAJAR**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negera</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020</li> <li>4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil</li> <li>5. Peraturan Walikota Solok Nomor 22 Tahun 2013 tentang Tugas Belajar, Izin Belajar dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Solok</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Walikota cq. BKPSDM</li> <li>2. Surat Rekomendasi dari Kepala OPD</li> <li>3. Fotocopy SK Pangkat terakhir yang telah dilegalisasi</li> <li>4. Fotocopy Ijazah/STTB terakhir yang telah dilegalisasi</li> <li>5. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja PNS setahun terakhir</li> <li>6. Fotocopy Keputusan BAN PT tentang Akreditasi Program Studi minimal B</li> <li>7. Surat Pernyataan tertulis di atas materai.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan izin belajar kepada Walikota c.q. BKPSDM, setelah memperoleh rekomendasi dari Kepala OPD</li> <li>2. Subbid Diklat dan Pengembangan Kompetensi memeriksa bahan permohonan izin belajar</li> <li>3. Jika memenuhi syarat, maka diusulkan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian untuk diberikan izin</li> <li>4. Membuat dan menyerahkan surat izin mengikuti seleksi kepada pemohon</li> <li>5. BKPSDM menerima pemberitahuan kelulusan PNS yang telah mengikuti seleksi</li> <li>6. BKPSDM menyiapkan draft SK Walikota tentang Pemberian Izin Belajar</li> <li>7. Menyampaikan draft SK ke Bagian Hukum untuk diproses lebih lanjut</li> <li>8. Menerima SK yang telah ditandatangani Walikota dari Bagian Hukum</li> <li>9. BKPSDM menyerahkan SK kepada PNS yang bersangkutan dan Kepala</li> </ol>
4	Produk Pelayanan	IZIN BELAJAR
5	Jangka Waktu Penyelesaian	30 hari
6	Biaya/Tarif	-
7	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E-Mail BKPSDM : bkpsdm.solokkota.go.id</li> <li>2. Petugas Pelayanan Pengaduan</li> </ol>