



**SUB BIDANG PENINGKATAN SDM APARATUR**  
**BIDANG DIKLAT**  
**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH DAERAH**  
**KABUPATEN HALMAHERA SELATAN**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Di Sahkan Oleh	Kepala BKPPD
Nama SOP	Fasilitas Izin Belajar

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian.</li><li>2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li><li>3. Edaran Bupati Halmahera Selatan Nomor : 954/2011 Bupati tentang pemberian tugas belajar dan ijin belajar bagi pegawai negri sipil</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jabatan Fungsional Umum ( JFU )</li><li>2. Kepala Sub Bidang Penyusunan Program Pendidikan dan Pelatihan</li><li>3. Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan</li><li>4. Kepala BKPPD</li><li>5. Sekretaris Daerah</li><li>6. Bupati</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan dan Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Instansi Pengusul/ Teknis</li><li>2. Internal BKD</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Printer</li><li>3. Aturan Yuridis Formal</li></ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kekurangan berkas berakibat pada terhambatnya proses pemberian Fasilitas Izin Belajar</li><li>2. Penandatanganan mengacu pada pejabat yang berwenang menandatangani izin belajar, yaitu Bupati. Dengan pelaksanaan sebagai berikut<ol style="list-style-type: none"><li>a. Bupati, bagi PNSD mengikuti jenjang S3/Kepala Instansi</li><li>b. Sekretaris Daerah, Bagi PNSD yang mengikuti jenjang pendidikan DI, DII, DIII, S1, S2 dan S3</li><li>c. Kepala BKD, Bagi PNSD yang mengikuti jenjang SL TP dan SL TA</li></ol></li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Data Base PNS Pemerintah Kabupaten Halmahera Selatan.</li><li>2. Data Base Pendidikan PNSD pada Sub Bidang.</li></ol>

**PROSEDUR**

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		JFU	Ka Subbid	Kabid	Ka BKPPD	Sekda	Bupati				
1.	Berkas permohonan masuk dari instansi pengusul										
2.	Berkas di periksa kelengkapannya, dituangkan dalam lembar verifikasi dan proses print out						Sesuai dengan peraturan Bupati 18 Tahun 2007 no 40 Tahun 2009	1 - 2 Hari	Lembar verifikasi dan print out ijin belajar		
3.	Hasil print out diteruskan kepada kasubbid untuk dikoreksi dan diparaf							10 Menit	Izin belajar diparaf kasubbid	Rangkap 2	
4.	Kasubbid meneruskan ke kabid untuk paraf							5 Menit	Izin belajar diparaf kabid		
5.	Surat ijin belajar, kemudian diteruskan kepada kepala BKD/Sekda/Bupati untuk ditanda tangani								Izin belajar telah ditanda tangani Ka. BKD/Sekda	Proses penandatanganan disesuaikan dengan jenjang pendidikan	
6.	JFU mengambil surat ijin belajar yang telah ditanda tangani oleh Ka BKPPD/Sekda/Bupati							10 Menit	Izin belajar telah ditanda tangani Ka. BKPPD/Sekda		
7.	Pengandaan, mengirimkan surat ijin belajar kepada pemohon, lembusan kepada Kepala instansi dan Arsip							10 Menit	Surat ijin Belajar		

KEPALA BIDANG KEGAWAJIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH  
KAB. HALMAHERA SELATAN

