PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA **BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**	Nomor	: 000.8.3.3 /005/BAKESBANGPOL.01/2023
	Tanggal Ditetapkan	: 15 September 2023
Standar Operasional Prosedur: **Pengajuan Izin Belajar**	Waktu Pelaksanaan: 3 hari kerja	Kualifikasi Pelaksana: Pengadministrasi Perkantoran: SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
2. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil.
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 45 Tahun 2017 tentang Formasi Pegawai Berbasis Kompetensi Di Pemerintah Kota Yogyakarta
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2020 tentang Pemberian Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Yogyakarta

Prosedur:

1. Menerima berkas-berkas kelengkapan pengajuan izin belajar dari pegawai, yaitu yang meliputi: Surat Pernyataan bermaterai, fotokopi SK Kenaikan Pangkat Terakhir dan Jabatan Terakhir yang dilegalisir, fotokopi Kepala Badan hasil penilaian kinerja pegawai terakhir yang dilegalisir, fotokopi ijazah dan transkrip nilai terakhir yang dilegalisir, Surat Keterangan Lulus masuk Lembaga Pendidikan, jadwal kuliah, serta surat permohonan izin belajar kepada Kepala Badan
2. Menyusun surat rekomendasi Kepala Badan dan memintakan tanda tangan Kepala.
3. Menyusun surat pernyataan Kepala Badan bahwa pegawai yang bersangkutan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan memintakan tanda tangan Kepala.
4. Menyusun surat permohonan izin belajar atas nama dan tanda tangan Kepala Badan.
5. Membuat surat pengantar permohonan izin belajar dan mengirimkan keseluruhan surat berserta kelengkapannya ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)
6. Menerima koreksi dari verifikator BKPSDM dan segera menindaklanjuti.
7. Menerima Surat Izin Belajar dari Wali kota Yogyakarta dan menyampaikannya kepada pegawai yang bersangkutan.
8. Menerima laporan selesai studi beserta kelengkapannya.
9. Melaporkan selesai studi ke BKPSDM dan menyertai pegawai yang bersangkutan melaksanakan presentasi hasil belajar bagi Pemkot Yogyakarta di BKPSDM

	Disahkan oleh: pl. Kepala Budi Santosa, S.STP., M.Si NIP. 197209141993031004	Revisi tanggal: