



**BUPATI PESISIR BARAT  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI PESISIR BARAT  
NOMOR 51 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR  
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PESISIR BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme Aparatur Sipil Negara berbasis kompetensi, maka perlu dilakukan pengembangan Aparatur Sipil Negara melalui pendidikan berkelanjutan dalam bentuk pemberian tugas belajar dan izin belajar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Pesisir Barat tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pesisir Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 231, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5364);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah

Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 68, Tamabahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2016 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 23), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 35);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 37);
9. Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Kabupaten Pesisir Barat (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2016 Nomor 45), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kabupaten Pesisir Barat (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2016 Nomor 130);

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil;

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati Pesisir Barat ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Barat.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Bupati Pesisir Barat.
4. Tim Penilai Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat TPKP adalah Tim yang menyeleksi calon peserta Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.
5. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pesisir Barat yang selanjutnya disebut BKD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat yang secara fungsional bertanggungjawab dalam pelaksanaan seleksi administratif penunjukan Pegawai Tugas Belajar dan Izin Belajar.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.
8. Tugas belajar adalah penugasan terhadap Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat yang mengikuti suatu pendidikan formal tertentu baik di dalam negeri maupun di luar negeri termasuk pegawai Ikatan Dinas guna memperoleh ilmu pengetahuan dengan biaya pendidikan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Barat atau sumber-sumber pembiayaan lainnya.
9. Izin belajar adalah izin yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat untuk mengikuti suatu pendidikan formal tertentu yang berkaitan atau sesuai dengan Tupoksi yang bersangkutan, dengan biaya pendidikan ditanggung oleh ASN yang bersangkutan, serta pelaksanaannya tidak mengganggu jam kerja.
10. Perguruan Tinggi adalah Perguruan Tinggi Negeri atau Swasta yang terakreditasi B yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat untuk mendidik ASN yang ditugaskan mengikuti Program Tugas Belajar.
11. Pendidikan Konsultan adalah merupakan jenjang lanjutan pendidikan dokter spesialis menjadi dokter subspecialis/ konsultan.
12. Bidang ilmu yang langka adalah program studi tertentu yang tidak terdapat di semua Perguruan Tinggi/ Universitas.
13. Wilayah adalah wilayah Provinsi Lampung.

**BAB II**  
**KEBIJAKAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR**

**Pasal 2**

- (1) Pemberian tugas belajar dan izin belajar bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan pembentukan sikap profesionalisme ASN dalam

rangka pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

- (2) Tugas belajar diberikan kepada ASN yang memiliki potensi akademik sesuai dengan kualitas yang ditentukan dalam rangka mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan di Dalam Negeri atau Luar Negeri.

### **Pasal 3**

- (1) Pemberian tugas belajar dan izin belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dikoordinasikan oleh BKD.
- (2) BKD selaku koordinator dalam rangka pemberian tugas belajar dan izin belajar mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan perencanaan kebutuhan, rekrutmen dan seleksi administratif, calon pegawai tugas belajar dan/atau izin belajar dan pendayagunaan pasca tugas belajar dan/atau izin belajar;
  - b. melaksanakan pra seleksi akademis, pembekalan, perencanaan pembiayaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan pengelolaan pegawai tugas belajar dan izin belajar; dan
  - c. menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas belajar kepada Kepala Unit Satuan Kerja/Atasan Langsung Pegawai Tugas Belajar, untuk digunakan sebagai dasar penilaian kinerja.

### **Pasal 4**

- (1) Pemberian tugas belajar ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pemberian izin belajar ditetapkan dengan Surat Izin Belajar Bupati atau Sekretaris Daerah, setelah mendapatkan persetujuan dari TPKP.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR**

#### **Bagian Kesatu Tugas Belajar**

##### **Pargraf 1**

#### **Jenjang Pendidikan Tugas Belajar**

### **Pasal 5**

- (1) Tugas Belajar hanya diberikan kepada ASN yang mengikuti program pendidikan formal untuk jenjang tertentu.
- (2) Program pendidikan formal sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi Diploma I, Diploma II, Diploma III, Diploma IV, S-1, S-2/Spesialis I dan S-3/Spesialis II/Konsultan.

**Pargraf 2**  
**Jangka Waktu Pelaksanaan Tugas Belajar**

**Pasal 6**

- (1) Jangka waktu pelaksanaan:
  - a. Program Diploma I (DI) paling lama 1 (satu) tahun;
  - b. Program Diploma II (DII) paling lama 2 (dua) tahun;
  - c. Program Diploma III (DIII) paling lama 3 (tiga) tahun;
  - d. Program Strata I (S-1) / Diploma IV (DIV), paling lama 4 (empat) tahun;
  - e. Program Strata II (S-2) atau setara, paling lama 2 (dua) tahun;
  - f. Program Strata III (S-3) atau setara, paling lama 4 (empat) tahun;
- (2) Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) masing-masing dapat diperpanjang paling lama 1 tahun (2 semester) sesuai kebutuhan instansi dan persetujuan sponsor dan/atau instansi.
- (3) Bagi PNS yang belum dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan waktu 1 tahun sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), dapat diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun, dengan perubahan status menjadi izin belajar.
- (4) Dalam melaksanakan izin belajar sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), ASN tetap dapat meninggalkan tugasnya sebagaimana berlaku bagi tugas belajar.

**Pargraf 3**  
**Persyaratan Tugas Belajar**

**Pasal 7**

Syarat- syarat umum untuk mendapatkan Tugas Belajar adalah sebagai berikut:

- a. berstatus sebagai ASN (bukan calon ASN) dengan masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai ASN;
- b. untuk bidang ilmu yang langka serta diperlukan oleh Organisasi Perangkat Daerah dapat diberikan sejak diangkat sebagai ASN sesuai kriteria kebutuhan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- c. menunjukkan prestasi kerja yang baik dan pelaksanaan sehari-hari, yang dinyatakan secara tertulis oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- d. memiliki Sasaran Kinerja Pegawai dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik dalam tahun terakhir;
- e. mendapatkan surat rekomendasi tugas belajar secara tertulis dari Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- f. belum pernah mendapatkan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam tahun terakhir, tidak pernah melanggar kode etik Pegawai Negeri Sipil tingkat sedang atau berat, dan tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan secara tertulis oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
- g. disiplin ilmu yang dipilih disesuaikan dengan kebutuhan Organisasi Perangkat Daerah dan Bidang Tugas Pegawai yang bersangkutan.

**Pasal 8**

Selain persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, setiap peserta/ Pegawai ASN tugas belajar harus memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut:

- a. Untuk Tingkat Diploma (D-I, D-II, dan D-III)
  1. pangkat serendah-rendahnya pengatur muda (II/a).

2. usia setinggi-tingginya 37 ( tiga puluh) tahun.
  3. lulus seleksi yang ditetapkan.
  4. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
  5. mendapatkan rekomendasi tes/seleksi dari Bupati.
- b. Untuk Tingkat Diploma IV (D-IV) dan Strata I (S-1)
    1. pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda Tk I (II/b).
    2. usia setinggi-tingginya 37 (tiga puluh lima) tahun.
    3. lulus seleksi yang ditetapkan.
    4. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
    5. mendapatkan rekomendasi tes/seleksi dari Bupati.
  - c. Untuk Tingkat Strata 2 (S2) / Spesialis I
    1. pangkat serendah-rendahnya Penata Muda (III/a).
    2. usia setinggi-tingginya 42 (empat puluh) tahun.
    3. lulus seleksi yang ditetapkan.
    4. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
    5. mendapatkan rekomendasi tes/seleksi Bupati.
  - d. Untuk Tingkat Strata 3 (S-3) / Spesialis II / Konsultan
    1. pangkat serendah-rendahnya Penata Muda Tk I (III/b).
    2. usia setinggi-tingginya 47 (empat puluh lima) tahun bagi S-3.
    3. untuk pendidikan Spesialis II/Konsultan usia setinggi-tingginya 50 (lima puluh) tahun saat mendaftar.
    4. memiliki latar belakang S-2 dari Perguruan Tinggi terakreditasi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,25.
    5. program S-3 yang diambil sangat terkait dengan ijazah S-2 yang dimiliki.
    6. lulus seleksi yang ditetapkan.
    7. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
    8. mendapatkan rekomendasi tes/seleksi dari Bupati.

### **Pasal 9**

- (1) Penunjukan Peserta/ Pegawai ASN tugas belajar perlu mempertimbangkan:
  - a. kebutuhan riil Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat terhadap program studi yang bersangkutan;
  - b. kemampuan keuangan Pemerintah Daerah;
  - c. kemampuan Inteletualitas (kecerdasan, loyalitas, dedikasi, dan tanggung jawab ASN yang bersangkutan; dan
  - d. rekomendasi mengikuti seleksi dari Bupati.
- (2) Program studi yang di butuhkan untuk setiap jenjang pendidikan berdasarkan kepada analisis kebutuhan oleh masing-masing unit kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pargraf 4**

### **Prosedur Pemberian Tugas Belajar**

### **Pasal 10**

Prosedur Penugasan Pegawai ASN yang mengikuti Tugas Belajar adalah sebagai berikut:

- a. TPKP melakukan pengkajian terhadap bidang studi yang ditawarkan oleh Perguruan Tinggi Negeri yang sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah.
- b. Membuat surat edaran kepada seluruh Dinas/Instansi tentang penawaran kepada ASN yang berminat untuk mengikuti Program Tugas Belajar sesuai program Studi yang dibutuhkan oleh Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.



- c. ASN yang berminat mengajukan usul untuk mengikuti seleksi tugas belajar kepada BKD melalui pimpinan unit kerja.
- d. Pimpinan unit kerja meneliti kelengkapan administrasi ASN yang berminat untuk disampaikan kepada BKD.
- e. BKD berkewajiban menerima usulan pencalonan dari unit kerja dan selanjutnya melakukan seleksi administrasi terhadap berkas ASN yang berminat untuk mengikuti seleksi.
- f. BKD membuat telaah staf kepada Bupati mengenai usulan calon peserta seleksi tugas belajar setelah dilakukan seleksi oleh TPKP, selanjutnya diproses surat rekomendasi mengikuti tes bagi ASN yang disetujui.
- g. Menugaskan ASN yang bersangkutan untuk mengikuti seleksi akademik pada Perguruan Tinggi.
- h. Jika yang bersangkutan dinyatakan lulus oleh Perguruan Tinggi yang dituju, selanjutnya diterbitkan Keputusan Bupati Pesisir Barat tentang Penempatan ASN yang bersangkutan mengikuti pendidikan tugas belajar.

### **Pargraf 5**

## **Hak dan Kewajiban Pegawai ASN Tugas Belajar**

### **Pasal 11**

Hak Pegawai ASN Tugas belajar :

- a. Pegawai ASN Tugas Belajar selama mengikuti pendidikan tetap diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Disamping hak-hak kepegawaiannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada pegawai ASN tugas belajar diberikan bantuan biaya pendidikan yang besarnya sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 12**

Kewajiban Pegawai ASN Tugas belajar :

- a. Pegawai ASN tugas belajar dibebaskan dari jabatan dan tugas pekerjaan sehari-hari.
- b. Pegawai ASN tugas belajar wajib melaporkan secara berkala setiap semester perkembangan studinya kepada Bupati melalui BKD dengan melampirkan indeks prestasi (IP) pada semester tersebut dan absensi perkuliahan sebagai persyaratan untuk mendapatkan biaya pendidikan semester berikutnya.
- c. Pegawai ASN tugas belajar yang telah menyelesaikan pendidikan (lulus), wajib membuat laporan secara tertulis kepada Bupati selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak pegawai yang bersangkutan menyelesaikan pendidikannya dengan melampirkan salinan ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir, dan skripsi/tesis/desertasi/tugas akhir yang bersangkutan.
- d. Pegawai ASN tugas belajar yang telah menyelesaikan pendidikannya, wajib bekerja kembali dan menyumbangkan ilmunya kepada Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat dan bersedia tidak dialih tugas dari Kabupaten Pesisir Barat selama:

D-I/D-II/D-III	= 5 Tahun
D-IV/S-1	= 6 Tahun
S2/S3/Konsultan	= 8 Tahun

**Paragraf 6**  
**Larangan Pegawai Tugas Belajar**

**Pasal 13**

Pegawai ASN tugas belajar dilarang:

- a. melakukan pelanggaran atas peraturan perundang-undangan tentang Disiplin Pegawai;
- b. mengulur waktu menyelesaikan tugas belajar;
- c. melanggar etika akademis; dan
- d. melanggar tata tertib akademis.

**Bagian Kedua**  
**Izin Belajar**

**Pragraf 1**  
**Persyaratan Izin Belajar**

**Pasal 14**

Syarat- syarat umum untuk mendapatkan izin belajar adalah sebagai berikut:

- a. berstatus sebagai ASN (bukan calon ASN) dengan masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai ASN;
- b. untuk bidang ilmu yang langka serta diperlukan oleh Organisasi Perangkat Daerah dapat diberikan sejak diangkat sebagai ASN sesuai kriteria kebutuhan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- c. membuat permohonan izin belajar dengan mengetahui Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- d. belum pernah mendapatkan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam tahun terakhir, tidak pernah melanggar kode etik Pegawai Negeri Sipil tingkat sedang atau berat, dan tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan secara tertulis oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- e. mendapatkan surat rekomendasi izin belajar secara tertulis oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- f. membuat surat pernyataan yang menyatakan dengan sungguh-sungguh atas kehendak sendiri untuk mendapatkan izin belajar;
- g. tidak akan menuntut penyesuaian ijazah dan tidak melimpah atau alih tugas ke instansi lain yang dinyatakan secara tertulis oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- h. tidak mengganggu tugas kedinasan yang dinyatakan secara tertulis oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- i. menerangkan uraian tugas kerja yang dinyatakan secara tertulis oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- j. memiliki Sasaran Kinerja Pegawai dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik dalam tahun terakhir; dan
- k. disiplin ilmu yang dipilih disesuaikan dengan kebutuhan Organisasi Perangkat Daerah dan Bidang Tugas Pegawai yang bersangkutan.

**Pasal 15**

Izin belajar diberikan kepada ASN (bukan calon ASN), dengan ketentuan:

- a. Pendidikan dilaksanakan diluar jam kerja;
- b. Tidak mengganggu tugas-tugas kedinasan;
- c. Biaya pendidikan ditanggung oleh ASN yang bersangkutan;



- d. Tempat pelaksanaan pendidikan harus berada dalam wilayah dimana ASN yang bersangkutan melakukan tugas; dan
- e. Izin belajar diberikan pada awal ASN mengikuti pendidikan di Perguruan Tinggi.

## **Pargraf 2** **Prosedur Pemberian Izin Belajar**

### **Pasal 16**

Prosedur Pemberian Izin Belajar adalah sebagai berikut:

- a. ASN yang akan meningkatkan pengetahuan dan kemampuan melalui pendidikan formal setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang dimiliki, mengajukan permohonan kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah untuk memperoleh izin belajar;
- b. Kepala Organisasi Perangkat Daerah meneliti dan mengusulkan pegawai yang dianggap mempunyai kompetensi dan sesuai dengan Tupoksinya kepada Bupati Pesisir Barat melalui BKD;
- c. BKD berkewajiban menerima usulan dari unit kerja dan selanjutnya menginventarisasi (seleksi administratif) terhadap berkas ASN yang mengajukan izin belajar;
- d. BKD menyiapkan bahan rapat TPKP selanjutnya melaksanakan rapat untuk memberikan pertimbangan kepada Bupati Pesisir Barat; dan
- e. Pemberian Izin Belajar diterbitkan oleh Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati setelah mendapat persetujuan Bupati.

### **Pasal 17**

Bagi ASN Kabupaten/Kota lain dan atau ASN provinsi lain yang sedang izin belajar dan mutasi ke Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat, maka Surat Izin Belajar dari Kabupaten/Kota yang dimiliki harus diperbaharui dengan mengusulkan penerbitan Izin Belajar pada Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.

## **BAB IV** **BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI TUGAS BELAJAR**

### **Bagian Kesatu** **Persyaratan Umum**

#### **Pasal 18**

Bantuan biaya pendidikan diberikan kepada ASN yang telah ditetapkan sebagai Pegawai ASN tugas belajar pada Perguruan Tinggi atau Sekolah kedinasan lainnya yang dibuktikan dengan keputusan Bupati tentang penunjukan ASN yang bersangkutan sebagai Pegawai ASN tugas belajar.

### **Bagian Kedua** **Persyaratan Khusus**

#### **Pasal 19**

Untuk memperoleh bantuan pendidikan selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 Peraturan ini, juga harus memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut:

- a. Mengajukan permohonan pencairan biaya bantuan pendidikan tugas belajar kepada Bupati dengan melampirkan :

1. Keputusan Bupati tentang penunjukan yang bersangkutan untuk mengikuti dan atau melaksanakan tugas belajar;
  2. fotocopy absensi perkuliahan semester yang lalu dan fotocopy absensi mata kuliah yang sedang berjalan yang dilegalisir oleh Dosen mata kuliah yang bersangkutan; dan
  3. laporan perkembangan pendidikan dari Perguruan Tinggi yang bersangkutan yang dikeluarkan oleh pejabat yang membidangi akademik dengan melampirkan Kartu Hasil Studi (KHS).
- b. Untuk mengajukan permintaan biaya pendidikan yang jenis kegiatannya belum ditetapkan dalam peraturan ini, maka biaya yang diajukan harus diketahui oleh pengelola program dari perguruan tinggi yang bersangkutan.

## **Pasal 20**

Bantuan biaya pendidikan sebagaimana dimaksud dalam peraturan ini diberikan untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan lamanya program pendidikan yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang penunjukan untuk ASN mengikuti pendidikan program tugas belajar.

## **Pasal 21**

Bagi ASN tugas belajar yang telah melampaui jangka waktu lamanya program pendidikan yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), tidak dapat mengajukan permintaan perpanjangan waktu perkuliahan dan bantuan biaya pendidikan.

## **Pasal 22**

Jenis dan bantuan biaya pendidikan yang diberikan bagi ASN di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pesisir Barat yang mengikuti pendidikan program tugas belajar ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## **BAB V SANKSI**

### **Pasal 23**

Pegawai tugas belajar yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 peraturan ini, dikenakan sanksi berupa:

- a. pencabutan dari status tugas belajar;
- b. mengembalikan biaya pendidikan sebesar 2 (dua) kali biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat atau Sponsor, apabila pegawai ASN tugas belajar alih tugas keluar Kabupaten Pesisir Barat selama mengikuti pendidikan dan atau setelah selesai melaksanakan tugas belajar sebelum masa pengabdian minimal habis sebagaimana tercantum dalam Pasal 13 huruf d;
- c. mengembalikan biaya pendidikan sebesar 2 (dua) kali biaya tugas belajar yang telah diberikan Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat atau Sponsor, apabila Pegawai ASN tugas belajar mengundurkan diri tanpa alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan atau dikeluarkan oleh perguruan tinggi (*Drop Out*), atau tidak dapat menyelesaikan pendidikan selama waktu yang telah ditentukan, atau dicabut dari status tugas belajarnya.

#### **Pasal 24**

Kewajiban untuk mengembalikan biaya pendidikan yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat atau Sponsor sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf b pengembaliannya dilakukan dengan mengangsur dari pemotongan gaji sebesar 20% setiap bulan sampai lunas.

#### **Pasal 25**

Pegawai ASN tugas belajar yang dinyatakan sakit oleh tim dokter pemerintah dan tidak dapat melanjutkan pendidikan, maka kepada yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Pasal 23 dan Pasal 24.

#### **Pasal 26**

Pegawai ASN yang mengikuti pendidikan tugas belajar tetapi tidak mengikuti prosedur sebagaimana diatur dalam Pasal 10 peraturan ini, maka yang bersangkutan tidak ditetapkan sebagai Pegawai tugas belajar dan tidak diberikan bantuan biaya oleh Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.

#### **Pasal 27**

Pegawai ASN yang melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi, tetapi tidak diberikan surat Izin Belajar, maka ijazah yang bersangkutan tidak berlaku baik untuk penyesuaian Pangkat/Golongan maupun untuk perubahan basis pendidikan.

### **BAB VI PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 28**

- (1) Bantuan biaya pendidikan tugas belajar bagi pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Barat, dan semua biaya yang tercantum pada angka Romawi I Akademis dan angka Romawi II Non Akademis dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini dibayarkan atau diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah Kabupaten Pesisir Barat.
- (2) Seluruh biaya pendidikan izin belajar bagi ASN Kabupaten Pesisir Barat ditanggung sepenuhnya oleh yang bersangkutan.

### **BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 29**

- (1) Pegawai ASN tugas belajar yang telah menyelesaikan pendidikan (lulus) dari suatu jenjang pendidikan, dapat diberikan kesempatan untuk mengikuti atau melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi dengan ketentuan:
  - a. jurusan yang dipilih sesuai dengan program studi jenjang pendidikan sebelumnya sesuai dengan skala prioritas yang dibutuhkan serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsi ASN yang bersangkutan;
  - b. telah mengabdikan minimal 2 (dua) tahun setelah dinyatakan selesai (lulus) dari tugas belajar sebelumnya yang dinyatakan dengan Surat Keputusan Bupati; dan

- c. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9.
- (2) Izin belajar diberikan kepada Pegawai ASN sebelum masa perkuliahan selesai atau sebelum aturan ini terbit.
- (3) Format permohonan izin belajar, format surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin, format surat rekomendasi tugas belajar, format surat rekomendasi izin belajar, format pernyataan izin belajar, format surat pernyataan tidak akan menuntut penyesuaian ijazah dan tidak melimpah atau alih tugas ke instansi lain, format surat pernyataan tidak mengganggu tugas kedinasan, dan format uraian tugas kerja, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

## **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 30**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat.

Ditetapkan di Krui  
pada tanggal 2 September 2020

**BUPATI PESISIR BARAT,**  
**ttd**

**AGUS ISTIQLAL**

Diundangkan di Krui  
pada tanggal 2 September 2020

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PESISIR BARAT,**

**ttd**

**N. LINGGA KUSUMA**

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR BARAT TAHUN 2020 NOMOR 194

**SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
KABUPATEN PESISIR BARAT,**



**EDWIN KASTOLANI B,SH.MP  
NIP. 19740526 200212 1 002**

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PESISIR BARAT  
NOMOR : 51 TAHUN 2020  
TANGGAL : 2 September 2020  
TENTANG : PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS  
BELAJAR DAN IZIN BELAJAR  
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN PESISIR BARAT

i. **Fomat Permohonan Izin Belajar**



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT

.....  
Alamat:.....

Nomor : ...../...../...../20... Yth. Krui,..... 20.....  
Lampiran : - Kepada  
Perihal : Permohonan Izin Belajar Bupati Pesisir Barat  
Cq. Kepala BKD Kab. Pesisir Barat

di-  
Krui

Menunjuk surat saudara (Nama Pengusul) tanggal ..... Perihal:  
Permohonan Izin Belajar di Luar Jam Kedinasan, bersama ini  
disampaikan bahwa terhadap Pegawai Negeri Sipil :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Pendidikan : .....  
Unit Kerja : .....  
Instansi : .....

Telah mengajukan permohonan izin belajar di luar jam dinas dengan  
tidak mengganggu kelancaran tugas kedinasan, menanggung sendiri  
biaya pendidikan, setelah selesai tidak menuntut penyusuaian ijazah  
ke dalam pangkat apabila formasi belum memungkinkan dan  
pendidikan yang ditempuh sesuai kebutuhan organisasi, pada:

Perguruan Tinggi : .....  
Fakultas / Jurusan : .....  
Jenjang Pendidikan : .....  
Lokasi : .....

Sehubungan dengan hal tersebut kami mohon kiranya dapat  
diberikan izin belajar kepada yang bersangkutan.  
Atas perhatian dan dukungan Bapak, saya ucapkan terima kasih.

**Kepala Perangkat Daerah**

**Nama .....**  
**Pangkat**  
**NIP.....**

**ii. Format Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT**

.....  
Alamat:.....

---

**SURAT PERNYATAAN**  
**TIDAK SEDANG MENJALANI HUKAMAN DISPLIN**

Nomor: ..... /..... /..... /20....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/ Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Instansi : .....

Menyatakan sebagai atasan dari :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/ Golongan : .....  
Jabatan : .....

Bahwa yang bersangkutan :

1. Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Berat.
2. Tidak Pernah Melanggar Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Tingkat Sedang/Berat.
3. Tidak Sedang Menjalani Pemberhentian Sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Dengan surat pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Krui, .....  
**Kepala Perangkat Daerah**

**Nama .....**  
**Pangkat**  
**NIP.**



**iii. Format Surat Rekomendasi Tugas Belajar**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT**

.....  
Alamat:.....

---

**SURAT REKOMENDASI**

Nomor: ..... / ..... / ..... / 20...

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/ Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Instansi : .....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : .....  
NIP. : .....  
Pangkat /Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Yang mengajukan Tugas Belajar ke.....(nama Lembaga/ Universitas) dengan Program Studi ....., maka kami tidak berkeberatan memberikan rekomendasi dengan pertimbangan:

1. Prodi/ jurusan yang dipilih sesuai dengan tugas dan fungsi serta mendukung pelaksanaan tugas pada unit organisasi.
2. Rekomendasi surat ini dibuat sebagai kelengkapan pengajuan permohonan Tugas Belajar.

Demikian Surat Rekomendasi Tugas Belajar ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Krui, .....  
**Kepala Perangkat Daerah**

**Nama .....**  
**Pangkat**  
**NIP.**

**iv. Format Surat Rekomendasi Izin Belajar**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT**

.....  
Alamat:.....

**SURAT REKOMENDASI**

Nomor: ..... / ..... / ..... / 20...

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/ Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Instansi : .....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : .....  
NIP. : .....  
Pangkat /Golongan : .....  
Jabatan : .....

Yang mengajukan Izin Belajar ke.....(nama Lembaga/ Universitas) dengan Program Studi ....., maka kami tidak berkeberatan memberikan rekomendasi dengan pertimbangan:

1. Prodi/ jurusan yang dipilih sesuai dengan tugas dan fungsi serta mendukung pelaksanaan tugas pada unit organisasi.
2. Proses pembelajaran tidak mengganggu tugas kedinasan.
3. Jarak tempat perkuliahan dari domisili .....km dan ditempuh dengan kendaraan pribadi/ umum selama kurang lebih .....menit/jam.
4. Rekomendasi surat ini dibuat sebagai kelengkapan pengajuan permohonan Izin Belajar.

Demikian Surat Rekomendasi Izin Belajar ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Krui, .....  
**Kepala Perangkat Daerah**

**Nama .....**  
**Pangkat**  
**NIP.**

**v. Format Surat Pernyataan Izin Belajar**

**SURAT PERNYATAAN**

Nomor: ..... / ..... / ..... / 20...

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Instansi : .....

Menyatakan dengan sungguh-sungguh atas kehendak sendiri dan semata-mata untuk mendapatkan izin belajar sebagai berikut:

1. Bahwa pembelajaran/kuliah saya lakukan di luar jam dinas, tidak mengganggu tugas-tugas/kegiatan kedinasan dan saya akan mengutamakan kepentingan kedinasan dan tugas kantor sehari-hari.
2. Bahwa jarak tempat pendidikan dengan tempat kerja dapat ditempuh dalam waktu yang tidak akan mengurangi kelancaran tugas kedinasan.
3. Bahwa saya akan mengikuti program pendidikan yang telah ditetapkan dalam surat izin belajar ini dan akan bersungguh-sungguh mengikuti dan menyelesaikan program pendidikan selama kurun waktu yang ditetapkan sebaik-baiknya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Bahwa saya akan menanggung seluruh biaya yang dibutuhkan selama mengikuti pendidikan serta tidak menuntut bantuan biaya dari pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.
5. Bahwa saya akan melaporkan hasil pendidikan setiap semester dan setelah selesai pendidikan menyerahkan fotocopy ijazah dan transkrip sebagai laporan akhir kepada Kepala Badan Kepegawaian daerah Kabupaten Pesisir Barat melalui Kepala Bidang Pengembangan dan Diklat.
6. Bahwa saya tidak akan menuntut jabatan dan penyesuaian ijazah setelah menyelesaikan pendidikan apabila formasi belum memungkinkan.
7. Bahwa saya selalu mengikuti pendidikan akan menjaga nama baik Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat, sanggup menjalani seluruh kewajiban serta mentaati segala peraturan, instruksi, tata tertib, serta bersedia menerima sanksi akademis maupun sanksi kepegawaian apabila tidak mematuhi ketentuan dan peraturan yang ada.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan apabila pernyataan ini tidak dapat saya penuhi saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan yang berlaku.

Krui, .....

Kepala OPD

Yang membuat pernyataan,

(MATERAI 6.000)

Nama.....  
Pangkat  
NIP.....

Nama.....  
Pangkat  
NIP.....

**vi. Format Surat Pernyataan Tidak akan menuntut Penyesuaian Ijazah dan Tidak Melimpah atau Alih Tugas ke instansi lain**

**SURAT PERNYATAAN TIDAK AKAN MENUNTUT PENYESUAIAN IJAZAH DAN TIDAK MELIMPAH ATAU ALIH TUGAS KE INSTANSI LAIN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/ Gol.Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Alamat : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa setelah lulus dari ..... (Universitas/sekolah) tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi, tidak akan melimpah atau alih tugas ke instansi lain.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Kepala Perangkat Daerah

Nama  
NIP.

Krui, .....

Yang Membuat Pernyataan,

Materai  
6000

Nama  
NIP.

SALINAN

**vii. Format Surat Pernyataan tidak mengganggu tugas kedinasan**

**SURAT PERNYATAAN  
TIDAK MENGGANGGU TUGAS KEDINASAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/ Gol.Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Alamat : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa selama saya mengikuti kuliah di Universitas ..... tidak akan mengganggu tugas kedinasan saya sehari-hari.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Kepala Perangkat Daerah

Nama  
NIP.

Krui, .....

Yang Membuat Pernyataan,

Materai  
6000

Nama  
NIP.

SALINAN

**viii. Format Uraian Tugas Kerja**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT**

.....  
Alamat:.....

**URAIAN TUGAS KERJA**

Nomor: ..... / ..... / ..... / 20...

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/ Golongan : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Alamat : .....

Dengan ini menerangkan bahwa uraian tugas saya adalah sebagai berikut:

1. ...
2. ...
3. ...
4. Dstnya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Krui, .....

Mengetahui,  
Kepala Perangkat Daerah

Yang Membuat Pernyataan,

Materai  
6000

Nama  
NIP.

Nama  
NIP.

**BUPATI PESISIR BARAT,**

**ttd**

**AGUS ISTIQLAL**

**SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
KABUPATEN PESISIR BARAT,**



**EDWIN KASTOLANI B,SH.MP  
NIP. 19740526 200212 1 002**



LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI PESISIR BARAT  
 NOMOR : 51 TAHUN 2020  
 TENTANG : PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS  
 BELAJAR DAN IZIN BELAJAR  
 BAGI APARATUR SIPIL NEGARA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN PESISIR BARAT

**JENIS DAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN TUGAS BELAJAR BAGI APARATUR  
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT**

NO	JENIS BIAYA	KETERANGAN
1	2	3
<b>I. AKADEMIS</b>		
	1. Biaya Pendaftaran/ Ujian Masuk	Disesuaikan dengan ketentuan dari Perguruan Tinggi yang bersangkutan
	2. SPP/ Dana Pendamping	Disesuaikan dengan ketentuan dari Perguruan Tinggi yang bersangkutan
	3. Dana Pengembangan	Disesuaikan dengan ketentuan dari Perguruan Tinggi yang bersangkutan
	4. Biaya Tunjangan Belajar (uang buku, ATK, fotocopy) per-semester	Diberikan setiap semester 1
	5. Pekan Orientasi Mahasiswa	Diberikan hanya 1 kali
	6. Sumbangan Pengembangan Institusi Pendidikan	Disesuaikan dengan ketentuan dari Perguruan Tinggi yang bersangkutan
	7. Jaket Almamater	Diberikan hanya 1 kali
	8. Biaya Matrikulasi	Disesuaikan dengan ketentuan dari Perguruan Tinggi yang bersangkutan
	9. KKN/ PKL/ Widyaswara	Disesuaikan dengan ketentuan dari Perguruan Tinggi yang bersangkutan
	10. Penelitian/ Riset untuk S-3	Diberikan hanya 1 kali
	11. Biaya Pertemuan Ilmiah	Dibayarkan 1 Tahun sekali
	12. Biaya Tugas Magang ke RS terkait	Dibayarkan hanya 2 kali
	13. Biaya Kursus TOEFL	Diberikan hanya 1 kali
	14. Biaya Telaah Jurnal dan Pencarian Jurnal	Diberikan hanya 1 kali
	15. Biaya Presentasi	Dibayarkan 1 Tahun sekali
	16. Biaya Pembuatan Tugas Akhir (penelitian dan skripsi untuk S-1, penelitian dan tesis untuk S-2) dan disertasi.	Diberikan hanya 1 kali
	17. Dana Kesejahteraan dan Fasilitas Mahasiswa (DKFM)	Diberikan untuk semester I dan semester II
	18. Biaya untuk 3 orang promotor S-3, dianggarkan hanya 1 (satu) kali selama pendidikan	per promotor
	19. Biaya Registrasi Ujian Kualitatif Doktor	Disesuaikan dengan ketentuan dari Perguruan Tinggi yang bersangkutan

	20. Biaya Seminar setiap semester untuk Program S-3	Dibayarkan setiap 6 bulan sekali
--	---	----------------------------------

<b>II. NON AKADEMIS</b>		
1.	Uang makan dan pemondokan per-bulan	Dibayarkan setiap 6 bulan sekali
2.	Biaya Kesehatan per-tahun	Diberikan hanya 1 kali setahun
3.	Biaya Pembelian Buku	Dibayarkan setiap 6 bulan sekali
4.	Biaya Transport ke tempat tujuan (Perguruan Tinggi)	Dibayarkan pada awal kuliah

**BUPATI PESISIR BARAT,**

ttd

**AGUS ISTIQLAL**

**SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
KABUPATEN PESISIR BARAT,**



**EDWIN KASTOLANI B,SH.MP  
NIP. 19740526 200212 1 002**