

**SALINAN**



**BUPATI NUNUKAN  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**PERATURAN BUPATI NUNUKAN  
NOMOR 35 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR  
PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI NUNUKAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa rangka meningkatkan kualitas kinerja Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Nunukan yang profesional dan mengoptimalkan pemanfaatan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama melaksanakan pendidikan, perlu adanya mekanisme dalam pemberian tugas belajar dan izin belajar yang dilakukan secara lebih selektif sesuai dengan kebutuhan organisasi;
  - b. bahwa untuk memberikan pedoman dalam pemberian tugas belajar dan izin belajar Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan perlu diatur tata cara pelaksanaannya;
  - c. bahwa peraturan Bupati Nomor 40 tahun 2010 tentang Penetapan Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan perlu dilakukan penyesuaian dengan regulasi terbaru terkait tugas belajar dan izin belajar.
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nunukan tentang Tata Cara Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang sebagaimana telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia 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 Nunukan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2018 Nomor 10);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nunukan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan.
3. Bupati adalah Bupati Nunukan.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Nunukan
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Nunukan.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Bupati atau Pejabat yang ditunjuk olehnya untuk menetapkan keputusan pemberian, perpanjangan, dan pembatalan tugas belajar serta pemberian izin untuk belajar atas biaya sendiri di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun diluar negeri, bukan atas biaya sendiri, dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS.
8. Izin Belajar adalah persetujuan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian kepada Pegawai untuk mengikuti pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara di dalam negeri, dengan biaya sendiri dan tanpa meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS.
9. Pegawai Negeri Sipil Tugas Belajar yang selanjutnya disebut PNS Tugas Belajar adalah Pegawai dalam status mendapat Tugas Belajar dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
10. Pegawai Negeri Sipil Izin Belajar yang selanjutnya disebut PNS Izin Belajar adalah Pegawai dalam status mendapat Izin Belajar dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
11. Bantuan Biaya Tugas Belajar adalah bantuan biaya yang diberikan kepada PNS yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pendidikan tugas belajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Lembaga Pendidikan adalah lembaga penyelenggara pendidikan tinggi yang menyelenggarakan program diploma (DI/DII/DIII/IV), sarjana (S1), program magister (S2), program doktor (S3), program profesi, serta program spesialis.
13. Pihak Sponsor adalah pihak yang membiayai pelaksanaan tugas belajar PNS dan bersifat tidak mengikat.

14. Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai dan kemampuan yang dikembangkan.
15. Perjanjian Tugas Belajar adalah perjanjian tertulis antara PNS Tugas Belajar dengan Pejabat yang berwenang yang memuat syarat-syarat, hak dan kewajiban para pihak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Pemberhentian dari jabatan struktural adalah pemberhentian PNS dari jabatan strukturalnya karena melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
17. Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan fungsional adalah pembebasan sementara PNS dari tugas-tugas jabatan fungsionalnya karena melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Tugas Belajar dan Izin Belajar PNS dimaksudkan untuk :

- a. memberi kesempatan kepada PNS mengembangkan ilmu pengetahuan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. menyiapkan sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi yang diperlukan untuk menunjang peningkatan kinerja organisasi berdasarkan prinsip profesionalisme dan berbasis kebutuhan organisasi; dan
- c. memenuhi kebutuhan organisasi untuk mendukung dan meningkatkan pelaksanaan tugas.

### Pasal 3

Tujuan Tugas Belajar dan Izin Belajar PNS adalah:

- a. meningkatkan sumber daya manusia dilingkungan Pemerintah Daerah yang lebih profesional;
- b. meningkatkan kinerja PNS; dan
- c. meningkatkan daya guna ilmu pengetahuan bagi Pegawai Tugas Belajar dalam pengembangan organisasi.

## BAB III RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI

### Pasal 4

- (1) Bupati menetapkan kebijakan mengenai pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Kebijakan pengembangan kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pembiayaan, penetapan status, dan penempatan kembali PNS.

- (3) Pengembangan kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk pendidikan dengan mekanisme:
  - a. Tugas Belajar; dan
  - b. Izin Belajar.
- (4) Mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan keselarasan antara jabatan dan tugas pokok PNS dengan Program Studi yang akan ditempuh.

#### Pasal 5

- (1) Pengembangan kompetensi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dilaksanakan berdasarkan rencana kebutuhan Tugas Belajar dan Izin Belajar PNS.
- (2) Rencana kebutuhan Tugas Belajar dan Izin Belajar PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan kebutuhan akan pengetahuan, keahlian, serta profesionalisme dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah.
- (3) Rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselaraskan dengan Rencana Strategis (Renstra) Pemerintah Daerah.

#### Pasal 6

- (1) Rencana kebutuhan Tugas Belajar dan Izin Belajar PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 secara garis besar memuat:
  - a. Bidang pekerjaan yang membutuhkan;
  - b. Program Studi yang dibutuhkan;
  - c. Perguruan Tinggi penyelenggara yang dituju;
  - d. Sumber Pembiayaan;
  - e. Jangka Waktu Pelaksanaan Program Studi; dan
  - f. Kualifikasi peserta Tugas Belajar.
- (2) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sesuai dengan rencana kebutuhan, harus bersifat reguler, dan tercantum secara resmi dalam kalender akademik Perguruan Tinggi.
- (3) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah serta kompetensi jabatan PNS Tugas Belajar.
- (4) Rencana kebutuhan Tugas Belajar dan Izin Belajar PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan aparatur bersama dengan unit organisasi perangkat daerah untuk rencana 5 (lima) tahun dan dijabarkan dalam rencana tahunan.
- (5) Rencana kebutuhan Tugas Belajar dan Izin Belajar PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV  
TATA CARA PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR

Bagian Kesatu  
Tata Cara Pemberian Tugas Belajar

Paragraf 1  
Persyaratan Tugas Belajar

Pasal 7

Persyaratan Tugas Belajar PNS, meliputi :

- a. berstatus sebagai PNS aktif;
- b. memiliki masa kerja paling singkat 2 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
- c. setiap unsur penilaian Sasaran Kinerja Pegawai dalam 1 (satu) tahun terakhir bernilai baik;
- d. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari Pejabat yang berwenang;
- e. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- f. berbadan sehat yang dinyatakan secara tertulis oleh dokter Pemerintah/Pemerintah Daerah;
- g. memiliki ijazah sesuai dengan yang dipersyaratkan bagi jenjang pendidikan yang akan diikuti;
- h. dinyatakan lulus seleksi pendidikan tugas belajar dari Perguruan tinggi penyelenggara;
- i. Bagi jalur beasiswa, dinyatakan lulus seleksi penerima beasiswa pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh kementerian/lembaga/perguruan tinggi;
- j. Bagi jalur sponsor, melampirkan pernyataan kesanggupan pembiayaan yang berumber dari sponsor;
- k. Usia maksimal:
  1. Program Diploma I, Diploma II, Diploma III dan Program Strata I (S-1) atau setara berusia paling tinggi 38 (tiga puluh delapan) tahun;
  2. Program Strata II (S-2) atau setara berusia paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun; dan
  3. Program Strata III (S-3) atau setara berusia paling tinggi 47 (empat puluh lima) tahun.
- l. memiliki pangkat paling rendah : Pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a untuk Pendidikan Tinggi Diploma I (D-I)/Diploma II (D-II)/Diploma III (D-III) ; DIV dan S1 dan Setara. Penata Muda golongan ruang III/a untuk Program Strata II (S-2) atau setara; atau Pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b untuk Program Strata III (S-3) atau setara;
- m. mengisi surat pernyataan bersedia melaksanakan tugas belajar;
- n. mengisi surat pernyataan bersedia melaksanakan tugas kembali setelah selesai tugas belajar; dan
- o. memenuhi persyaratan yang ditentukan lembaga pendidikan.

## Pasal 8

PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mengajukan permohonan Tugas Belajar kepada Bupati, dengan melampirkan:

- a. usulan dari Kepala Perangkat Daerah kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan aparatur;
- b. surat keputusan diterima/lulus seleksi di perguruan tinggi dan sebagai penerima beasiswa pendidikan tinggi dari kementerian/ lembaga/perguruan tinggi, sponsor;
- c. foto copy ijazah terakhir dilegalisir;
- d. foto copy transkrip nilai terakhir dilegalisir;
- e. foto copy keputusan pengangkatan PNS dan keputusan pangkat terakhir;
- f. foto copy keputusan pengangkatan jabatan terakhir (bagi yang menduduki jabatan struktural/fungsional);
- g. foto copy Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai 2 (dua) tahun terakhir dilegalisir;
- h. surat keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah/pemerintah daerah;
- i. surat perjanjian tugas belajar;
- j. surat pernyataan bersedia diberhentikan dari jabatan struktural;
- k. surat pernyataan bersedia diberhentikan sementara dari jabatan fungsional;
- l. surat pernyataan bersedia ditempatkan dimana saja; dan
- m. surat persetujuan suami/istri bagi yang sudah berkeluarga.

## Paragraf 2

### Pemberian Tugas Belajar

## Pasal 9

- (1) Tugas Belajar diberikan kepada PNS yang telah dinyatakan lulus seleksi pendidikan tinggi dan/atau ditetapkan sebagai penerima beasiswa dari Pemerintah Daerah, kementerian, perguruan tinggi atau pihak sponsor.
- (2) Pemberian tugas belajar kepada PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

## Pasal 10

- (1) PNS yang diberikan tugas belajar dibebaskan dari jabatannya baik dalam Jabatan Administrtor, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pimpinan Tinggi, maupun jabatan fungsional.
- (2) Pembebasan dari jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak tanggal ditetapkan keputusan pemberian tugas belajar.

Paragraf 3  
Hak dan Kewajiban

Pasal 11

Hak PNS yang melaksanakan tugas belajar:

- a. mendapat gaji pokok;
- b. mendapat biaya tugas belajar;
- c. mendapat kenaikan pangkat;
- d. mendapat kenaikan gaji berkala;
- e. mendapat penilaian prestasi kerja;
- f. mendapat tunjangan tambahan penghasilan
- g. masa menjalani tugas belajar tetap dihitung sebagai masa kerja; dan
- h. hak kepegawaian lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Kewajiban PNS yang melaksanakan tugas belajar:

- a. menyerahkan tugas dan tanggung jawab kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk;
- b. mengikuti program pendidikan yang telah ditetapkan dalam keputusan pemberian tugas belajar;
- c. tidak melanggar ketentuan tugas belajar termasuk ketentuan yang berlaku di tempat lembaga pendidikan;
- d. melaporkan perubahan alamat tempat tinggal kepada pimpinan Unit Kerja;
- e. mengajukan permohonan perpanjangan masa tugas belajar, apabila dimungkinkan untuk program tugas belajar yang bersangkutan, selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum masa tugas belajar yang ditentukan berakhir;
- f. melaporkan kemajuan belajar secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap semester kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan aparatur; dan
- g. menyampaikan laporan secara tertulis setelah selesai melaksanakan tugas belajar kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan aparatur, dengan melampirkan:
  1. surat keterangan telah menyelesaikan pendidikan atau surat pengembalian dari lembaga pendidikan tempat tugas belajar;
  2. menyerahkan foto copy ijazah dan transkrip nilai yang diperoleh; dan
  3. menyerahkan 1 (satu) eksemplar tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi.



Paragraf 4  
Jangka Waktu Tugas Belajar

Pasal 13

- (1) Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar :
  - a. Program Diploma I (D-I) paling lama 1 (satu) tahun;
  - b. Program Diploma II (D-II) paling lama 2 (dua) tahun;
  - c. Program Diploma I (D-III) paling lama 3 (tiga) tahun;
  - d. Program Strata 1 (S-1) paling lama 4 (empat) tahun;
  - e. Program Strata 2 (S-2) paling lama 2 (dua) tahun;
  - f. Program Strata 3 (S-3) paling lama 4 (empat) tahun; dan
  - g. Program Dokter Spesialis paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang masing-masing 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester memperhatikan dan mempertimbangkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai kebutuhan organisasi dan persetujuan lembaga perguruan tinggi atau pihak sponsor.
- (3) Bagi PNS Tugas Belajar yang belum dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan waktu 1 (satu) 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) PNS yang bersangkutan tetap dapat meninggalkan tugasnya sebagaimana berlaku bagi PNS Tugas Belajar.

Paragraf 5  
Berakhirnya Tugas Belajar

Pasal 14

- (1) Tugas Belajar kepada PNS dinyatakan berakhir apabila :
  - a. telah lulus atau telah menyelesaikan pendidikan berdasarkan surat keterangan dari perguruan tinggi PNS Tugas Belajar;
  - b. tidak dapat melanjutkan pendidikan berdasarkan pemberitahuan/keterangan dari perguruan tinggi yang bersangkutan;
  - c. melanggar peraturan disiplin PNS serta ketentuan lainnya yang berlaku pada lembaga pendidikan dan/atau melanggar surat perjanjian Tugas Belajar; dan
  - d. berakhirnya jangka waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) PNS yang telah selesai menjalankan tugas belajar wajib melapor kepada Bupati paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar.
- (3) Dalam hal PNS tidak melapor kepada PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6  
Perjanjian Tugas Belajar

Pasal 15

- (1) PNS yang dinyatakan lulus sebagai PNS Tugas Belajar wajib membuat Perjanjian Tugas Belajar dengan Pejabat yang berwenang.
- (2) Perjanjian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
  - a. program pendidikan yang diikuti;
  - b. jangka waktu;
  - c. penerapan peraturan disiplin PNS kepada PNS Tugas Belajar;
  - d. besarnya ganti rugi yang harus dibayar pelaksana tugas belajar apabila tidak dapat menyelesaikan pendidikan tugas belajar;
  - e. kesediaan untuk aktif kembali bertugas setelah selesai tugas belajar; dan
  - f. tidak mengajukan pindah/ mutasi keluar instansi Pemerintah Kabupaten Nunukan paling kurang 5 (lima) tahun setelah selesai melaksanakan tugas belajar.
- (3) Perjanjian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh para pihak sebelum diterbitkan keputusan tugas belajar.
- (4) Format Perjanjian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7  
Pengaktifan Kembali

Pasal 16

- (1) PNS Tugas Belajar yang telah selesai atau tidak lagi melaksanakan tugas belajar diaktifkan kembali dalam tugasnya.
- (2) Ketentuan mengenai pengaktifan kembali PNS Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dengan melampirkan bukti-bukti yang terkait dengan pelaksanaan tugas belajar.
- (3) Pengaktifan kembali PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 17

PNS dapat melaksanakan tugas belajar berkelanjutan secara berturut-turut dengan persyaratan :

- a. mendapat izin dari pejabat yang berwenang;
- b. prestasi pendidikan sangat memuaskan;
- c. jenjang pendidikan bersifat linier; dan
- d. dibutuhkan oleh organisasi perangkat daerah.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pemberian Izin Belajar

Paragraf 1  
Persyaratan Izin Belajar

Pasal 18

Untuk mendapatkan izin belajar PNS harus memenuhi persyaratan, sebagai berikut:

- a. PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 2 (dua) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
- b. tidak meninggalkan tugas jabatannya, dikecualikan sifat pendidikan yang sedang diikuti, PNS dapat meninggalkan jabatan sebagian waktu kerja atas rekomendasi Kepala Perangkat Daerah.
- c. Unsur penilaian Sasaran Kinerja Pegawai dalam 1 (satu) tahun terakhir bernilai paling kurang baik;
- d. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- e. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- f. biaya pendidikan ditanggung oleh PNS yang bersangkutan;
- g. rekomendasi kesesuaian pendidikan sebelumnya dan rencana kebutuhan dari kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- h. dinyatakan lulus seleksi atau surat keterangan diterima di lembaga perguruan tinggi yang dituju;
- i. Status lembaga Perguruan Tinggi tempat belajar terakreditasi minimal akreditasi B atau mendapat izin penyelenggaraan dari Pemerintah;
- j. Lokasi lembaga Perguruan Tinggi tempat belajar terletak dalam wilayah Propinsi Kalimantan Utara sehingga memungkinkan untuk mengikuti pendidikan tanpa mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari;
- k. bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu mengikuti jenjang pendidikan yang linier dengan pendidikan sebelumnya; dan
- l. PNS yang telah selesai melaksanakan izin belajar tidak berhak menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

Bagian Kedua  
Pemberian Izin Belajar

Pasal 19

- (1) Pemberian izin belajar kepada PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan aparatur, dengan melampirkan:
  - a. surat keputusan diterima/lulus seleksi di perguruan tinggi;
  - b. foto copy ijazah terakhir di legalisir;
  - c. foto copy transkrip nilai terakhir dilegalisir;

- d. foto copy keputusan pengangkatan PNS dan keputusan pangkat terakhir;
  - e. foto copy keputusan pengangkatan jabatan terakhir (bagi yang menduduki jabatan struktural/fungsional);
  - f. foto copy Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai 1 (satu) tahun terakhir dilegalisir;
  - g. surat keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah/pemerintah daerah;
  - h. surat pernyataan izin belajar;
  - i. surat pernyataan kesanggupan untuk menanggung seluruh biaya pendidikan;
  - j. surat pernyataan tidak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah; dan
  - k. jadwal pelajaran atau perkuliahan.
- (2) Permohonan izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan sebelum melaksanakan pendidikan di Perguruan Tinggi.

#### Pasal 20

- (1) Atas dasar permohonan izin belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan aparatur melakukan verifikasi persyaratan permohonan PNS yang bersangkutan.
- (2) Hasil verifikasi persyaratan permohonan izin belajar PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa diterima atau ditolak.
- (3) Dalam hal permohonan izin belajar PNS memenuhi persyaratan dan dapat diterima, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan aparatur menyampaikan hasil verifikasi disertai pertimbangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk mendapatkan persetujuan pemberian izin belajar.
- (4) Dalam hal permohonan izin belajar PNS tidak memenuhi persyaratan, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan aparatur menyampaikan hasil verifikasi disertai alasan penolakan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk mendapatkan persetujuan penolakan izin belajar.
- (5) Pemberian izin belajar kepada PNS telah mendapatkan persetujuan pemberian izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

#### Paragraf 3

#### Hak dan Kewajiban

#### Pasal 21

PNS Izin Belajar berhak menerima gaji, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat dan hak kepegawaian lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 22

PNS Izin Belajar berkewajiban:

- a. mengutamakan pelaksanaan tugas kedinasan sehari-hari yang dipercayakan kepadanya;
- b. melaksanakan tugas kedinasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengikuti proses belajar mengajar di Lembaga Pendidikan tempat melaksanakan Izin Belajar;
- d. menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu;
- e. menjaga nama baik Pemerintah Daerah dan Perguruan Tinggi;
- f. mentaati semua ketentuan yang berlaku di tempat lembaga pendidikan; dan
- g. melaporkan kemajuan pendidikan yang sedang dijalani paling kurang 1 (satu) kali setiap tahun.

## Pasal 23

- (1) Apabila terjadi perubahan jadwal belajar di Perguruan Tinggi tempat belajar yang dapat mengganggu jam kerja, PNS yang diberikan izin belajar wajib melapor secara tertulis kepada kepala perangkat daerah dan tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan aparatur.
- (2) Laporan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan perubahan jadwal belajar dari Perguruan Tinggi.

## Pasal 24

- (1) PNS yang diberikan izin belajar dan telah menyelesaikan pendidikannya, wajib melaporkan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan aparatur serta tembusannya disampaikan kepada kepala organisasi perangkat daerah yang bersangkutan bertugas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilengkapi dengan photo copy ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir dan/atau surat keterangan lulus/tamat pendidikan dari perguruan tinggi yang bersangkutan.

## Paragraf 4

### Pencabutan Izin Belajar

## Pasal 25

- (1) Apabila PNS yang diberikan izin belajar dinilai mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari atau tidak mentaati kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24, Bupati dapat mencabut izin belajar yang telah diberikan.
- (2) Pencabutan izin belajar sebagaimana dimaksud ayat (1) berdasarkan pertimbangan dan usulan dari kepala perangkat daerah tempat PNS bertugas.

Paragraf 5  
Rangkap Program Pendidikan

Pasal 26

- (1) Bagi PNS sedang dalam tugas belajar S2, Profesi atau spesialis dapat mengambil program pilihan yang lain dalam waktu bersamaan, status belajar pelaksanaan program pendidikan pilihan tersebut adalah izin belajar.
- (2) Waktu penyelesaian program pilihan tersebut tidak boleh melewati waktu pelaksanaan tugas belajar yang telah diberikan.
- (3) Apabila sampai waktu penyelesaian waktu belajar tugas belajar ternyata belum dapat menyelesaikan program pendidikan pilihan tersebut, dapat mengajukan izin perpanjangan kepada Bupati Nunukan melalui instansi yang membidangi sumber daya aparatur paling lama satu tahun.
- (4) Program pendidikan yang diambil sebagaimana disebut pada ayat (1) memiliki rumpun yang sama dengan pendidikan sebelumnya, atau dapat mendukung program pendidikan yang sedang diikuti sesuai penugasan tugas belajar.
- (5) Bagi PNS seperti yang diatur pada ayat 2, mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan aparatur dengan melampirkan dokumen sesuai syarat-syarat sesuai Pasal 18 Peraturan Bupati ini sebelum melaksanakan program pendidikan tambahan tersebut.

BAB V  
BANTUAN BIAYA TUGAS BELAJAR

Paragraf 1  
Klasifikasi Bantuan Biaya Tugas Belajar

Pasal 27

Klasifikasi bantuan biaya tugas belajar, meliputi:

- a. sumber pembiayaan untuk PNS tugas belajar berasal dari Pemerintah Daerah, Kementerian, Lembaga, Perguruan Tinggi atau pihak sponsor/pemberi beasiswa; dan
- b. pemberian biaya tugas belajar dari Pemerintah daerah diberikan satu kali dalam satu paket yang jenis bantuan dan jumlahnya ditentukan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2  
Persyaratan Penerima Bantuan Tugas Belajar

Pasal 28

Persyaratan untuk mendapatkan bantuan biaya tugas belajar, meliputi:

- a. surat permohonan bantuan biaya tugas belajar kepada Bupati up. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan aparatur;
- b. foto copy surat keputusan tugas belajar yang ditetapkan oleh Bupati;
- c. foto copy kartu tanda mahasiswa;
- d. foto copy daftar biaya SPP/biaya akademik/biaya wajib lembaga yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi bagi PNS yang dibiayai oleh Pemerintah Daerah;
- e. surat pernyataan tidak pernah memperoleh bantuan biaya selama melaksanakan tugas belajar dari pihak lain bagi PNS yang dibiayai sepenuhnya oleh Pemerintah Daerah;

BAB VI  
*MONITORING DAN EVALUASI*

Pasal 29

- (1) Bupati melakukan monitoring dan evaluasi kepada PNS tugas belajar dan PNS Izin Belajar.
- (2) Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati membentuk tim.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur :
  - a. Bupati selaku pembina;
  - b. Wakil Bupati selaku pengarah;
  - c. Sekretaris Daerah selaku penanggung jawab;
  - d. Asisten yang membawahi urusan kepegawaian selaku ketua;
  - e. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan aparatur selaku wakil ketua;
  - f. Kepala Bidang yang memiliki tugas dan fungsi melaksanakan urusan pengembangan aparatur selaku sekretaris; dan
  - g. Perangkat daerah terkait sesuai kebutuhan selaku anggota.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Hasil monitoring pelaksanaan tugas belajar dan izin belajar disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 30

- (1) Evaluasi dilakukan dalam rangka pengendalian program pemberian tugas belajar dan izin belajar sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan tugas belajar dan izin belajar kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- (2) Evaluasi dilakukan terhadap PNS tugas belajar dan izin belajar, lembaga perguruan tinggi, dan program tugas belajar dan izin belajar.
- (3) Evaluasi dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Hasil evaluasi dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB VII SANKSI

### Pasal 31

- (1) PNS tugas belajar yang tidak menaati kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan PNS Izin Belajar yang tidak menaati kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dapat dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) PNS tugas belajar yang tidak dapat menyelesaikan pendidikan karena dikeluarkan dan/atau mengundurkan diri dari lembaga pendidikan dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, dicabut keputusan pemberian tugas belajarnya dan wajib mengembalikan biaya pendidikan yang telah diberikan sebesar 100% (seratus persen) ke Kas Daerah dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan diberikan hukuman tambahan berupa hukuman disiplin berat, dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kedisiplinan pegawai.
- (3) Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menempuh studi setingkat lebih tinggi maupun sederajat baik di dalam wilayah Kabupaten Nunukan maupun di luar Kabupaten Nunukan tidak mengacu kepada Peraturan Bupati ini, dijatuhkan hukuman disiplin tingkat berat sesuai Ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

## BAB VIII PEMBIAYAAN

### Pasal 32

Pembiayaan pelaksanaan Tugas Belajar dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 33

- (1) Penyesuaian terhadap pelaksanaan Tata Cara Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan paling lama bulan juni sejak peraturan ini ditetapkan.
- (2) Perbaikan dan penyempurnaan administrasi tugas belajar dan izin belajar, dalam rangka penyesuaian terhadap pelaksanaan peraturan bupati ini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 26, baik bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah menyelesaikan pendidikan maupun yang masih dalam masa pembelajaran, dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian setelah mendapat persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian.



Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, permohonan Tugas Belajar dan Izin Belajar PNS yang belum selesai diproses berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Nunukan Nomor 40 Tahun 2010 tentang Penetapan Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan (Berita Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 39 seri F) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan Di Nunukan  
pada tanggal 17 September 2020

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Diundangkan di Nunukan  
pada tanggal 17 September 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,

ttd

SERFIANUS  
BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2020 NOMOR 35



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI NUNUKAN  
NOMOR 35 TAHUN 2020  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN TUGAS  
BELAJAR DAN IZIN BELAJAR  
PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN NUNUKAN

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DITEMPATKAN DI MANA SAJA PADA UNIT  
KERJA/PERANGKAT DAERAH BAGI PEGAWAI TUGAS BELAJAR

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

Dengan ini saya menyatakan bahwa, sebagai Pegawai Tugas Belajar maka saya bersedia untuk ditempatkan di mana saja pada Unit Kerja / Perangkat Daerah setelah saya menyelesaikan Program Studi dan mengakhiri masa Tugas Belajar saya.

Apabila saya tidak mematuhi pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Nunukan, .....

Yang membuat pernyataan,

Materai

Rp. 6000,-

(.....)

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIBERHENTIKAN DARI JABATAN PIMPINAN  
TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS\*  
BAGI PEGAWAI TUGAS BELAJAR

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai Pegawai Tugas Belajar pada program ....., maka saya bersedia diberhentikan dari jabatannya sebagai (Pimpinan Tinggi Pratama/Administrator/Pengawas\*).

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Nunukan, .....

Yang membuat pernyataan,

Materai

Rp. 6000,-

(.....)

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIBEBASKAN SEMENTARA  
DARI JABATAN FUNGSIONAL BAGI PEGAWAI TUGAS BELAJAR

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai Pegawai Tugas Belajar pada program ....., maka saya bersedia dibebaskan sementara dari jabatan fungsional .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Nunukan, .....

Yang membuat pernyataan,

Materai

Rp. 6000,-

(.....)



BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam perjanjian ini yang dimaksud dengan:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Pasal 2

Dasar Perjanjian

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Pasal 3

Tujuan Perjanjian

- 1.....
- .....
- 2.....
- .....
- 3.....
- .....

BAB II  
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

Hak Para Pihak:

1. PIHAK PERTAMA berhak:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....
- e. ....
- f. ....
- g. ....
- h. ....

2. PIHAK KEDUA berhak:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....
- e. ....
- f. ....
- g. ....
- h. ....

Pasal 5

Kewajiban Para Pihak

1. PIHAK PERTAMA berkewajiban:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....

2. PIHAK KEDUA berkewajiban:

- a. Mematuhi segala ketentuan, prosedur, dan/atau ketentuan lainnya yang diatur oleh Kementerian Dalam Negeri dan/atau Lembaga pemberi dana beasiswa;
- b. Menghindari segala bentuk perbuatan tercela baik sebagai Pegawai Tugas Belajar maupun sebagai anggota masyarakat;
- c. Mengirimkan usul rencana studi yang telah diketahui dan/atau disetujui oleh Penasehat Akademik kepada Kepala Biro Kepegawaian paling lama 1 (satu) bulan setelah memulai Program Studi;
- d. Memberitahukan apabila terjadi perubahan rencana studi kepada Kepala Biro Kepegawaian melalui Penasehat Akademik, paling lama 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan perubahan rencana studi;
- e. Mengirimkan laporan nilai akademis yang telah diselesaikan kepada Kepala Biro Kepegawaian secara periodik;
- f. Mengirimkan bahan penilaian prestasi kerja Pegawai kepada atasan langsung pada Unit Kerja asal;
- g. Bersedia menerima sanksi apapun dari ..... (nama perguruan tinggi) apabila diketemukan pelanggaran terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh ..... (nama perguruan tinggi) maupun Program Studi;
- h. Bersedia menanggung secara penuh dan mandiri biaya hidup anggota keluarga yang turut serta dalam Tugas Belajar, kecuali ditentukan lain oleh Negara dan/atau Lembaga pemberi beasiswa dan/atau Lembaga Pendidikan;
- i. Bersedia mengembalikan seluruh biaya yang timbul dan/atau akan timbul atas pelaksanaan pemberian Tugas Belajar ke kas negara, Jika:
  - 1. terjadi kegagalan studi karena kelalaian PIHAK KEDUA;
  - 2. mengundurkan diri sebagai peserta Tugas Belajar selama masa Tugas Belajar berlangsung; atau
  - 3. mengundurkan diri dari Kementerian Dalam Negeri selama masa Tugas Belajar.
- j. Memberitahukan akan berakhirnya masa Tugas Belajar kepada Kepala Biro Kepegawaian paling lama 2 (dua) bulan sebelum Tugas Belajar berakhir;

- k. Melapor kepada Kepala Biro Kepegawaian paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah selesai melaksanakan Tugas Belajar;
- l. Menjalankan tugas ikatan dinas pada Kementerian Dalam Negeri paling singkat selama 4 (empat) tahun atau 2 (dua) tahun apabila saya melanjutkan Tugas Belajar ke tingkat yang lebih tinggi;
- m. Bersedia mengikuti seluruh Program Pendayagunaan/re-entry yang menjadi kewajiban Pegawai Tugas Belajar;
- n. Bersedia mengembalikan seluruh biaya yang timbul atas pelaksanaan pemberian Tugas Belajar ditambah 100% biaya tersebut ke kas negara, apabila dengan sengaja pindah bekerja dan/atau melakukan kegiatan tertentu untuk kepentingan pihak lain selama belum menyelesaikan tugas ikatan dinas pada Kementerian Dalam Negeri; dan
- o. Bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terbukti melanggar ketentuan tersebut di atas.

**BAB III  
SANKSI-SANKSI**

Pasal 6

Sanksi Biaya

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

Pasal 7

Sanksi Disiplin

.....  
 .....  
 .....

**BAB IV  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Pasal 8

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....



BAB V  
PENUTUP

Pasal 9

Hal-hal lain yang belum atau belum cukup diatur serta perubahanperubahan dalam PERJANJIAN ini akan diatur kemudian atas dasar kesepakatan PARA PIHAK yang akan dituangkan ke dalam bentuk PERJANJIAN TAMBAHAN (addendum), yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak dapat dipisahkan dari PERJANJIAN ini.-----

Demikian PERJANJIAN ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, serta ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dipegang 1 (satu) oleh masing-masing pihak.-----

PIHAK PERTAMA

Nunukan, .....

PIHAK KEDUA

Materai Rp. 6000,-

NAMA .....

NAMA .....

NIP.....

NIP.....

\*) coret yang tidak perlu

KEPUTUSAN BUPATI NUNUKAN

NOMOR : ...../ .... / ....

TENTANG

PENETAPAN PEGAWAI TUGAS BELAJAR PROGRAM DIPLOMA/STRATA ...  
PROGRAM STUDI ... UNIVERSITAS ...

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang : a. .... ;  
b. .... ;  
c. .... ;
- Mengingat : 1. .... ;  
2. .... ;  
3. .... ;  
4. .... ;  
5. .... ;
- Memperhatikan : 1. .... ;  
2. .... ;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :
- Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/  
Gol.Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Terhitung Mulai Tanggal ..... sebagai Pegawai Negeri  
Sipil Tugas Belajar .....
- KEDUA : .....
- KETIGA : .....
- KEEMPAT : .....
- KELIMA : .....
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nunukan  
pada tanggal

BUPATI NUNUKAN,

ASMIN LAURA HAFID

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. ....
2. ....

SURAT PERNYATAAN PEGAWAI IZIN BELAJAR

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai Pegawai Izin Belajar pada program ....., maka saya bersedia untuk:

1. Mengikuti kegiatan pendidikan di luar jam kerja dan tidak mengganggu tugas-tugas kedinasan;
2. Menanggung secara mandiri seluruh biaya pendidikan yang dibebankan;
3. Menyampaikan laporan akademik pada setiap periode perkuliahan yang telah diselesaikan; dan
4. Mengikuti seluruh Program Pendayagunaan/re-entry yang menjadi kewajiban Pegawai Izin Belajar dan apabila saya tidak memenuhi pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Nunukan, .....

Yang membuat pernyataan,

Materai

Rp. 6000,-

(.....)

SURAT REKOMENDASI IZIN BELAJAR DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

DINAS/BADAN .....

Jalan ..... Nomor 7 Nunukan – Nunukan Kode Pos .....

SURAT REKOMENDASI

NOMOR: .....

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Bahwa menurut penilaian kami, yang bersangkutan:

1. Memiliki dedikasi yang tinggi, disiplin, dan prestasi yang baik selama bekerja.
2. Memiliki minat yang tinggi untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
3. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir.
4. Program pendidikan yang diambil telah sesuai dengan pendidikan sebelumnya.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka yang bersangkutan layak untuk dipertimbangkan menjadi Pegawai Izin Belajar.

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat, untuk selanjutnya dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nunukan, .....

Kepala .....,

Nama .....

NIP. ....

SURAT KEPUTUSAN PENETAPAN PEGAWAI IZIN BELAJAR

KEPUTUSAN BUPATI NUNUKAN

NOMOR : ...../ ..... / .....

TENTANG

PENETAPAN PEGAWAI IZIN BELAJAR PROGRAM DIPLOMA/STRATA ...  
PROGRAM STUDI ... UNIVERSITAS ...

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang : a. ....;  
b. ....;  
c. ....;
- Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....;
- Memperhatikan : 1. ....;  
2. ....;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :
- Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/  
Gol.Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Terhitung Mulai Tanggal ..... sebagai Pegawai Negeri  
Sipil Tugas Belajar .....
- KEDUA : .....
- KETIGA : .....
- KEEMPAT : .....
- KELIMA : .....
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nunukan  
pada tanggal

BUPATI NUNUKAN,

ASMIN LAURA HAFID

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. ....  
2. ....

FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DITEMPATKAN DI MANA SAJA  
PADA UNIT KERJA/PERANGKAT DAERAH BAGI PEGAWAI TUGAS BELAJAR

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DITEMPATKAN DI MANA SAJA PADA  
UNIT KERJA/PERANGKAT DAERAH BAGI PEGAWAI TUGAS BELAJAR

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Dengan ini saya menyatakan bahwa sebagai Pegawai Tugas Belajar maka saya bersedia untuk ditempatkan di mana saja pada Unit Kerja / Perangkat Daerah setelah saya menyelesaikan Program Studi dan mengakhiri masa Tugas Belajar saya.

Apabila saya tidak mematuhi pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Nunukan, .....

Yang membuat pernyataan,

Materai

Rp. 6000,-

(.....)

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIBERHENTIKAN DARI JABATAN  
PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN  
PENGAWAS BAGI PEGAWAI TUGAS BELAJAR

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai Pegawai Tugas Belajar pada program ....., maka saya bersedia diberhentikan dari jabatannya sebagai (Pimpinan Tinggi Pratama/Administrator/Pengawas\*).

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Nunukan, .....  
Yang membuat pernyataan,

Materai  
Rp. 6000,-

(.....)

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIBEBAHKAN SEMENTARA DARI JABATAN  
FUNGSIONAL BAGI PEGAWAI TUGAS BELAJAR

Yang bertandatangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai Pegawai Tugas Belajar pada program ....., maka saya bersedia dibebaskan sementara dari jabatan fungsional .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Nunukan, .....  
Yang membuat pernyataan,

Materai  
Rp. 6000,-

(.....)



PERJANJIAN TUGAS BELAJAR  
PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN SEKRETARIAT DAERAH  
Jalan .....Nunukan, Telp. ... Kode Pos ...

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

antara .....  
dan .....

TENTANG

.....

Nomor: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertandatangan di bawah ini:

- 1. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Gol : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..., Pemerintah Kabupaten Nunukan yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- 2. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Gol : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Nunukan, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA:

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK, dengan tetap mengindahkan peraturan yang berlaku dan berdasarkan

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

PARA PIHAK sepakat mengadakan perjanjian untuk Tugas Belajar program beasiswa ..... dengan biaya Pemerintah Daerah yang berasal dari ... di luar/dalam Negeri\* dengan ketentuan sebagai berikut:

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam perjanjian ini yang dimaksud dengan:

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....
4. ....  
.....
5. ....  
.....

Dasar Perjanjian:

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

Tujuan Perjanjian:

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

BAB II  
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

Hak Para Pihak

1. PIHAK PERTAMA berhak:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....
- e. ....
- f. ....
- g. ....
- h. ....

2. PIHAK KEDUA berhak:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....
- e. ....
- f. ....
- g. ....
- h. ....

Pasal 5

Kewajiban Para Pihak

1. PIHAK PERTAMA berkewajiban:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....

2. PIHAK KEDUA berkewajiban:

- a. Mematuhi segala ketentuan, prosedur, dan/atau ketentuan lainnya yang diatur oleh Kementerian dan/atau Lembaga pemberi dana beasiswa;
- b. Menghindari segala bentuk perbuatan tercela baik sebagai Pegawai Tugas Belajar maupun sebagai anggota masyarakat;
- c. Mengirimkan usul rencana studi yang telah diketahui dan/atau disetujui oleh Penasehat Akademik kepada Kepala BKPSDM paling lama 1 (satu) bulan setelah memulai Program Studi;
- d. Memberitahukan apabila terjadi perubahan rencana studi kepada BKPSDM melalui Penasehat Akademik, paling lama 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan perubahan rencana studi;
- e. Mengirimkan laporan nilai akademis yang telah diselesaikan kepada Kepala BKPSDM secara periodik;
- f. Mengirimkan bahan penilaian prestasi kerja Pegawai kepada atasan langsung pada Unit Kerja asal;

- g. Bersedia menerima sanksi apapun dari ..... (nama perguruan tinggi) apabila diketemukan pelanggaran terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh ..... (nama perguruan tinggi) maupun Program Studi;
- h. Bersedia menanggung secara penuh dan mandiri biaya hidup anggota keluarga yang turut serta dalam Tugas Belajar, kecuali ditentukan lain oleh Negara dan/atau Lembaga pemberi beasiswa dan/atau Lembaga Pendidikan;
- i. Bersedia mengembalikan seluruh biaya yang timbul dan/atau akan timbul atas pelaksanaan pemberian Tugas Belajar ke kas negara, Jika:
  - 1) terjadi kegagalan studi karena kelalaian PIHAK KEDUA;
  - 2) mengundurkan diri sebagai peserta Tugas Belajar selama masa Tugas Belajar berlangsung; atau 3) mengundurkan diri dari Kementerian Dalam Negeri selama masa Tugas Belajar.
- j. Memberitahukan akan berakhirnya masa Tugas Belajar kepada Kepala BKPSDM paling lama 2 (dua) bulan sebelum Tugas Belajar berakhir;
- k. Melapor kepada Kepala BKPSDM paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah selesai melaksanakan Tugas Belajar;
- l. Bersedia mengikuti seluruh Program Pendayagunaan/re-entry yang menjadi kewajiban Pegawai Tugas Belajar;
- m. Bersedia mengembalikan seluruh biaya yang timbul atas pelaksanaan pemberian Tugas Belajar ditambah 100% biaya tersebut ke kas negara, apabila dengan sengaja pindah bekerja dan/atau melakukan kegiatan tertentu untuk kepentingan pihak lain selama belum menyelesaikan tugas ikatan dinas pada Kementerian Dalam Negeri; dan
- n. Bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terbukti melanggar ketentuan tersebut di atas.

**BAB III  
SANKSI-SANKSI**

**Pasal 6**

**Sanksi Biaya**

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

**Pasal 7**

**Sanksi Disiplin**

- 1. ....
- 2. ....
- .....

BAB IV  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 8

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

BAB V  
PENUTUP

Pasal 9

Hal-hal lain yang belum atau belum cukup diatur serta perubahan-perubahan dalam PERJANJIAN ini akan diatur kemudian atas dasar kesepakatan PARA PIHAK yang akan dituangkan ke dalam bentuk PERJANJIAN TAMBAHAN (addendum), yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak dapat dipisahkan dari PERJANJIAN ini.-----

Demikian PERJANJIAN ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, serta ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dipegang 1 (satu) oleh masing-masing pihak.-----

Nunukan, .....

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

NAMA .....

NAMA .....

Materai Rp. 6000,-

NIP.....

NIP.....

\*) coret yang tidak perlu

KEPUTUSAN BUPATI NUNUKAN  
NOMOR : ...../ .... / ....

TENTANG

PENETAPAN PEGAWAI TUGAS BELAJAR PROGRAM DIPLOMA/STRATA ...  
PROGRAM STUDI ... UNIVERSITAS ...

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang : a. ....; ;  
b. ....; ;  
c. ....; ;
- Mengingat : 1. ....; ;  
2. ....; ;  
3. ....; ;  
4. ....; ;  
5. ....; ;
- Memperhatikan : 1. ....; ;  
2. ....; ;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :
- Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/  
Gol.Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Terhitung Mulai Tanggal ..... sebagai Pegawai Negeri  
Sipil Tugas Belajar .....
- KEDUA : .....
- KETIGA : .....
- KEEMPAT : .....
- KELIMA : .....
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nunukan  
pada tanggal

BUPATI NUNUKAN,

ASMIN LAURA HAFID

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. ....
2. ....

SURAT PERNYATAAN PEGAWAI IZIN BELAJAR

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai Pegawai Izin Belajar pada Universitas/Sekolah Tinggi/Akademi padaFakultas/program studi ....., maka saya bersedia untuk:

1. Mengikuti kegiatan pendidikan di luar jam kerja dan tidak mengganggu tugas-tugas kedinasan;
2. Menanggung secara mandiri seluruh biaya pendidikan yang dibebankan;
3. Menyampaikan laporan akademik pada setiap periode perkuliahan yang telah diselesaikan; dan
4. Mengikuti seluruh Program Pendayagunaan/re-entry yang menjadi kewajiban Pegawai Izin Belajar dan apabila saya tidak memenuhi pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Nunukan, .....  
Yang membuat pernyataan,

Materai  
Rp. 6000,-

(.....)

DINAS/BADAN/CAMAT.....  
Jalan ..... Nomor ... Nunukan Kode Pos .....

SURAT REKOMENDASI NOMOR: .....

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

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

Bahwa menurut penilaian kami, yang bersangkutan:

1. Memiliki dedikasi yang tinggi, disiplin, dan prestasi yang baik selama bekerja.
2. Memiliki minat yang tinggi untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
3. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir.
4. Program pendidikan yang diambil telah sesuai dengan pendidikan sebelumnya.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka yang bersangkutan layak untuk dipertimbangkan menjadi Pegawai Izin Belajar.

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat, untuk selanjutnya dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nunukan, .....  
Kepala .....,  
Nama .....

NIP. ....



KEPUTUSAN BUPATI NUNUKAN  
NOMOR : ...../ .... / ....

TENTANG

PENETAPAN PEGAWAI IZIN BELAJAR PROGRAM DIPLOMA/STRATA ...  
PROGRAM STUDI ... UNIVERSITAS ...

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang : a. ....; ;  
b. ....; ;  
c. ....; ;
- Mengingat : 1. ....; ;  
2. ....; ;  
3. ....; ;  
4. ....; ;  
5. ....; ;
- Memperhatikan : 1. ....; ;  
2. ....; ;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/  
Gol.Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Terhitung Mulai Tanggal ..... sebagai Pegawai Negeri  
Sipil Tugas Belajar .....
- KEDUA : .....
- KETIGA : .....
- KEEMPAT : .....
- KELIMA : .....
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nunukan  
pada tanggal

BUPATI NUNUKAN,

ASMIN LAURA HAFID

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. ....
2. ....

BUPATI NUNUKAN  
Jalan ..... Nunukan – Nunukan, Telp. ... Kode Pos ...

SURAT KETERANGAN  
TELAH MENYELESAIKAN PENDIDIKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak sebagai Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kepegawaian dan Aparatur Pemerintah Kabupaten Nunukan, menerangkan bahwa:

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor : 2020  
Bab IX Pasal 33 bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan..

Demikian Surat Keterangan ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nunukan, 2020  
Kepala Perangkat Daerah,

.....

BUPATI NUNUKAN  
Jalan ..... Nunukan – Nunukan, Telp. ... Kode Pos ...

SURAT KETERANGAN  
SEDANG MENGIKUTI PENDIDIKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak sebagai Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kepegawaian dan Aparatur Pemerintah Kabupaten Nunukan, menerangkan bahwa:

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor : 2020  
Bab IX Pasal 33 bahwa yang bersangkutan dalam masa pembelajaran/  
sedang mengikuti pendidikan.

Demikian Surat Keterangan ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nunukan, 2020  
Kepala Perangkat Daerah,

.....

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

