



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG  
TAHUN 2014 NOMOR 28**

---

**PERATURAN BUPATI BANDUNG  
NOMOR 28 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PEDOMAN PEMBERIAN IJIN BELAJAR  
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BANDUNG**

**BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN BANDUNG  
TAHUN 2014**

BERITA DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG



NOMOR 28 TAHUN 2014

---

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 28 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN IJIN BELAJAR  
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib Administrasi dan terarahnya Peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur sesuai dengan Tugas Pokok, Fungsi, Formasi dan Kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung serta sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar, maka dipandang perlu mengatur tentang Pemberian Ijin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;

- b. bahwa agar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berdaya guna dan berhasil guna serta lebih terarah, sesuai dengan bidang tugas, formasi dan atau kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung, maka Peraturan Bupati Bandung Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pedoman Tugas Belajar, Izin Belajar dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Ijin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 2851);
  - 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
9. 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 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;

18. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Program Studi Di Luar Domisili Perguruan Tinggi;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2001 tentang Ijin Belajar dan Penyesuaian Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
20. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17).
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 19).
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 20) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 23 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Perubahan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 23);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 21) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 11);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 22 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di wilayah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 22).
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat Dan Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12);
27. Peraturan Bupati Bandung Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Keputusan dan Surat-surat Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 45 Tahun 2013 Perubahan Ketiga dari Peraturan Bupati Bandung Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Keputusan dan Surat-surat Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 45).



## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN  
PEMBERIAN IJIN BELAJAR BAGI PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BANDUNG

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bandung.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bandung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung.
6. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bandung.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Bandung.
9. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam susunan pegawai dan digunakan sebagai dasar penggajian.

10. Rekomendasi adalah surat yang dikeluarkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Pegawai Negeri Sipil untuk memilih dan mengikuti seleksi pada suatu lembaga pendidikan formal.
11. Ijin Belajar adalah ijin yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan formal yang lebih tinggi pada suatu lembaga pendidikan tertentu yang pelaksanaannya dilakukan di luar jam kerja dan biaya pendidikan bersumber sepenuhnya dari biaya sendiri.
12. Pendidikan Kelas Jauh adalah penyelenggaraan pendidikan di luar kampus tempat Perguruan Tinggi atau lembaga pendidikan tersebut yang memperoleh ijin penyelenggaraan oleh Pemerintah.
13. Pendidikan Jarak Jauh adalah penyelenggaraan pendidikan yang peserta didiknya terpisah dari pendidik dan pembelajarannya menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi komunikasi, informasi atau media lain.
14. Akreditasi adalah suatu bentuk pengakuan pemerintah terhadap suatu lembaga pendidikan swasta.
15. Badan Akreditasi Nasional- Perguruan Tinggi adalah satu satunya badan akreditasi yang diakui oleh pemerintah yang memiliki wewenang untuk melaksanakan sistem akreditasi pada pendidikan tinggi semua institusi pendidikan tinggi (baik untuk Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Perguruan Tinggi Swasta (PTS), Perguruan Tinggi Agama (PTA) dan Perguruan Tinggi Kedinasan (PTK) serta program-program pendidikan jarak jauh.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud Pedoman Pemberian Ijin Belajar adalah sebagai panduan bagi Pejabat Pembina Kepegawaian dalam pelaksanaan proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pembinaan kepada Pegawai Negeri Sipil yang akan melanjutkan pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi;
- (2) Tujuan disusunnya Pemberian Ijin belajar adalah untuk memberikan pedoman kepada Aparatur pemerintah daerah dalam upaya meningkatkan sumber daya aparatur yang memiliki pengetahuan dan kemampuan yang diperlukan untuk menunjang peningkatan kinerja SKPD yang didasarkan pada prinsip profesionalisme dan berbasis kompetensi.

## BAB III IJIN BELAJAR

### Pasal 3

Setiap PNS yang akan melanjutkan pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi harus memiliki ijin belajar yang dikeluarkan oleh Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan.

## BAB IV KRITERIA IJIN BELAJAR

### Pasal 4

- (1) Ijin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat diberikan kepada PNS dengan kriteria utama sebagai berikut :
  - a. Berstatus sebagai PNS minimal 1 (Satu) tahun setelah pengangkatan;

- b. DP3 tahun terakhir minimal bernilai baik untuk semua unsur;
  - c. Tidak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
  - d. Akreditasi Perguruan Tinggi minimal B;
  - e. Biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh PNS yang bersangkutan;
  - f. Pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
  - g. Jurusan dan/atau program studi perguruan tinggi yang dipilih telah terakreditasi oleh BAN PT (Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi), serta Sekolah/program paket yang dipilih telah diakui oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat, serta mempunyai hubungan atau sesuai dengan tugas pekerjaannya dan/atau latar belakang pendidikan yang dimiliki;
  - h. Bukan merupakan kelas jauh;
  - i. Bukan merupakan kelas Sabtu-Minggu.
- (2) Semua persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didukung dengan alat bukti yang sahkan oleh pejabat yang berwenang.

## BAB V PROSEDUR PEMBERIAN IJIN BELAJAR

### Pasal 5

- (1) Sebelum mendaftar ke perguruan tinggi/sekolah, PNS yang bersangkutan harus berkonsultasi terlebih dahulu ke BKPP.
- (2) Permohonan ijin belajar diajukan kepada Kepala SKPD setelah yang bersangkutan diterima pada lembaga pendidikan formal yang dipilih dan telah memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 paling lambat 6 (enam) bulan setelah yang bersangkutan diterima.

- (3) Kepala SKPD mengajukan permohonan ijin belajar kepada Bupati melalui Kepala BKPP dengan menggunakan format sebagaimana pada Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (4) Berkas permohonan Ijin Belajar dikaji persyaratannya di Bidang Diklat Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dan disesuaikan dengan Formasi kebutuhan Pegawai Negeri Sipil pada unit kerja yang bersangkutan.
- (5) Bagi PNS yang pindah dari luar Kabupaten Bandung dipersyaratkan mempunyai masa pengabdian di Pemerintah Kabupaten Bandung minimal 2 (dua) tahun terhitung mulai tanggal mutasi kepegawaian PNS yang bersangkutan.
- (6) Bagi PNS yang mutasi dari luar Kabupaten Bandung dan sedang mengikuti pendidikan formal melalui ijin belajar, maka wajib mengajukan permohonan ijin belajar.
- (7) Apabila memenuhi syarat, Ijin belajar akan diproses untuk selanjutnya diterbitkan Ijinnya.

## BAB VI PERSYARATAN IJIN BELAJAR

### Pasal 6

Permohonan ijin belajar sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) dilengkapi lampiran yang disiapkan oleh PNS bersangkutan, sebagai berikut :

- a. Surat Pengantar dari Kepala SKPD;
- b. Fotocopi Pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- c. Fotocopy Ijazah terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- d. Fotocopy DP-3 tahun terakhir;

- e. Fotokopi jadwal mata pelajaran/kuliah semester berjalan;
- f. Fotokopi jadwal mengajar bagi Guru;
- g. Fotokopi jadwal shift bagi PNS dengan kerja shift;
- h. Fotokopi penetapan status akreditasi jurusan dan/atau program studi perguruan tinggi yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- i. Pernyataan bersedia mengabdikan kepada Pemerintah Kabupaten Bandung sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun sejak lulus dengan menggunakan format sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini;
- j. Surat pernyataan tidak akan menuntut penyesuaian ijazah diketahui Kepala SKPD dengan menggunakan format sebagaimana pada Lampiran Peraturan Bupati ini;
- k. Surat rekomendasi dari atasan langsung mengenai bidang studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan tugas pekerjaannya dan/atau latar belakang pendidikan yang dimiliki dengan menggunakan format sebagaimana pada Lampiran Peraturan Bupati ini;
- l. Surat keterangan sebagai mahasiswa / siswa dari Lembaga pendidikan/sekolah tempat belajar.

#### Pasal 7

Surat Ijin belajar dapat diberikan kepada PNS yang mengambil studi di luar wilayah Bandung Raya dan dalam Provinsi Jawa Barat dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Program studi tidak terdapat pada Perguruan Tinggi di wilayah Bandung Raya;
- b. Mendapatkan Ijin dari Pimpinan instansi;
- c. Bidang ilmu yang langka serta dibutuhkan oleh organisasi/instansi yang bersangkutan demi menunjang pembangunan di lingkup Pemerintah Kabupaten Bandung.

BAB VIII  
KEWENANGAN PENANDATANGANAN  
IJIN BELAJAR

Pasal 8

- (1) Surat ijin belajar diberikan dan ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan penandatanganan penerbitan Ijin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada:
  - a. Sekretaris Daerah untuk jenjang pendidikan S2, S3 atau yang sederajat;
  - b. Kepala BKPP untuk jenjang S1, D-VI, D-III atau yang sederajat;
  - c. Kepala Bidang Diklat BKPP untuk jenjang DII, Paket B dan Paket C.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diperbolehkan mendelegasikan kewenangannya kepada pejabat lain.

BAB IX  
PELAPORAN IJIN BELAJAR

Pasal 9

- (1) Pegawai yang telah dinyatakan lulus dalam mengikuti pendidikan formal, wajib menyampaikan laporan selesai belajar kepada Kepala Daerah melalui Kepala SKPD yang bersangkutan dengan tembusan disampaikan kepada Kepala BKPP, dengan melampirkan :
  - a. Fotokopi Ijazah dan Transkrip Nilai yang telah dilegalisir;
  - b. Hasil laporan berupa tugas akhir/skripsi/thesis/disertasi;
  - c. Fotokopi Surat Ijin Belajar.
- (2) Penyampaian Laporan selesai belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 6 (enam) bulan setelah diterbitkannya Ijazah yang bersangkutan.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala SKPD diketahui atasan langsung dan Kepala SKPD dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## BAB X LARANGAN DAN SANKSI IJIN BELAJAR

### Pasal 10

- (1) Setiap Pegawai yang tidak memiliki Surat Ijin belajar dilarang untuk mengikuti pendidikan formal pada suatu lembaga pendidikan tertentu.
- (2) Kelalaian dalam pengajuan Ijin belajar sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) berakibat ijazah yang diperoleh tidak dapat dipergunakan sebagai acuan dalam proses kepegawaian bagi yang bersangkutan.
- (3) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi berupa:
  - a. dibatalkannya hak untuk diikutsertakan dalam penyesuaian ijazah; dan/atau
  - b. hasil pendidikan formal dianggap tidak pernah ada atau diabaikan.

## BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 11

- (1) Bagi PNS yang sedang mengikuti pendidikan dan telah memperoleh ijin belajar sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini dinyatakan sah dan tetap berlaku.



- (2) Bagi PNS yang sedang mengikuti pendidikan dan belum memperoleh Surat Ijin Belajar pada saat ditetapkannya Peraturan Bupati ini segera mengajukan ijin belajar paling lambat 6 (enam) bulan setelah ditetapkannya Peraturan Bupati ini.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bandung Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pedoman Tugas Belajar, Izin Belajar dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

### Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang  
pada tanggal 8 Mei 2014

BUPATI BANDUNG,

**ttd**

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang  
pada tanggal 8 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG,

**ttd**

SOFIAN NATAPRAWIRA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG  
TAHUN 2014 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dicky Anugrah', written in a cursive style.

**DICKY ANUGRAH, SH, M.Si**  
**PEMBINA**  
**NIP. 19740717 199803 1 003**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANDUNG  
 NOMOR : 28 TAHUN 2014  
 TANGGAL : 8 Mei 2014  
 TENTANG : PEDOMAN PEMBERIAN IJIN  
 BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI  
 SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN BANDUNG

#### A. FORMAT SURAT PENGAJUAN IJIN BELAJAR

		Soreang,.....
		Kepada
Nomor :		Yth. Bapak Bupati Bandung
Sifat :	Biasa	Melalui
Lampiran :	1 (satu) berkas	Yth. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Perihal :	Permohonan Ijin Belajar	
	An.....	

di-

Tempat

Disampaikan dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat / Gol. : .....

Jabatan : .....

Instansi : .....

Pendidikan Terakhir : .....

mengajukan permohonan Ijin Belajar di luar jam dinas pada ..... (Nama Perguruan Tinggi/Sekolah), dengan tidak mengganggu kelancaran tugas kedinasan serta menanggung sendiri biaya pendidikan dimaksud.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, berikut terlampir masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar :

1. Fotokopi Pangkat terakhir;
2. Fotokopi Ijazah;
3. Fotokopi DP-3 tahun terakhir;
4. Fotokopi jadwal mata pelajaran/kuliah semester berjalan;
5. Fotokopi jadwal mengajar/shift bagi PNS;
6. Fotocopy penetapan status akreditasi BAN-PT;
7. Surat Pernyataan bersedia mengabdikan sekurang-kurangnya 4 tahun ke Pemerintah Kabupaten Bandung;
8. Surat Pernyataan tidak menuntut penyesuaian Ijazah;
9. Surat Rekomendasi dari atasan langsung mengenai bidang studi yang ditempuh berhubungan dengan pekerjaan/latar belakang pendidikan; dan,
10. Surat Keterangan Diterima Sebagai Calon Pelajar/Mahasiswa Baru dari lembaga pendidikan berikut Jadwal Pelajaran/Perkuliahahan.

Demikian surat ini dibuat sebagai kelengkapan usulan penerbitan ijin belajar.

Menyetujui,  
Atasan Langsung

Hormat Kami,

**Nama Terang**  
Pangkat/Gol. Ruang  
NIP.

**Nama Terang**  
Pangkat/Gol. Ruang  
NIP.

Mengetahui,  
Kepala SKPD

**Nama Terang**  
Pangkat/Gol. Ruang  
NIP.

## **B. FORMAT SURAT PERNYATAAN MENGABDI SEKURANG-KURANGNYA 4 TAHUN**

### **SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : ..... 1)  
 NIP : ..... 2)  
 Pangkat, Golongan Ruang : ..... 3)  
 Jabatan : ..... 4)  
 Unit Kerja : ..... 5)

Dengan ini menyatakan akan mengabdikan sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun apabila telah menyelesaikan pendidikan program studi ..... 6) jurusan/bidang ilmu ..... 7) fakultas ..... 8) pada ..... 9).

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai kelengkapan usulan penerbitan ijin belajar.

Mengetahui, Soreang, ..... 10)  
 Kepala SKPD ..... 14) Hormat saya,

Tanda tangan ..... 15) Tanda tangan dengan materai yang cukup  
 11)

Nama lengkap ..... 16) Nama lengkap ..... 12)  
NIP ..... 17) NIP ..... 13)

#### **PETUNJUK PENGISIAN :**

Kolom	Uraian
1)	Tuliskan nama lengkap PNS yang membuat persyaratan
2)	Tuliskan NIP PNS yang membuat pernyataan
3)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang PNS yang membuat pernyataan
4)	Tuliskan jabatan PNS yang membuat pernyataan
5)	Tuliskan unit kerja atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
6)	Tuliskan program studi/ bidang ilmu yang akan diikuti PNS yang membuat pernyataan, misalnya D3, S1, S2, S3 dalam/luar negeri
7)	Tuliskan jurusan/bidang ilmu yang akan diikuti PNS yang diberi tugas belajar, misalnya jurusan Teknik Sipil, bidang Sains Akuntansi atau lainnya
8)	Tuliskan fakultas tempat program studi dilaksanakannya ijin belajar, misalnya Fakultas teknik, Fakultas Ekonomi atau lainnya
9)	Tuliskan nama perguruan tinggi tempat pelaksanaan ijin belajar, misalnya Universitas Padjadjaran, Institut Teknologi Bandung atau lainnya
10)	Tuliskan tanggal, bulan dan tahun penandatanganan surat pernyataan
11)	Bubuhkan tanda tangan PNS yang membuat pernyataan
12) dan 13)	Tuliskan identitas (nama lengkap dan NIP) PNS yang membuat pernyataan
14)	Tuliskan Kepala SKPD PNS yang membuat pernyataan
15)	Bubuhkan tanda tangan Kepala SKPD PNS yang membuat pernyataan
16) dan 17)	Tuliskan identitas (nama lengkap dan NIP) Kepala SKPD PNS yang membuat pernyataan

### **C. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK AKAN MENUNTUT PENYESUAIAN IJAZAH**

#### **SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : ..... 1)  
 NIP : ..... 2)  
 Pangkat, Golongan Ruang : ..... 3)  
 Jabatan : ..... 4)  
 Unit Kerja : ..... 5)

Dengan ini menyatakan tidak akan menuntut penyesuaian ijazah apabila telah menyelesaikan pendidikan program studi ..... 6) jurusan/bidang ilmu ..... 7) fakultas ..... 8) pada ..... 9).

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai kelengkapan usulan penerbitan ijin belajar.

Mengetahui, Soreang, .....10)  
 Kepala SKPD ..... 14) Hormat saya,

Tanda tangan ..... 15) Tanda tangan dengan materai yang cukup  
 11)

Nama lengkap ..... 16) Nama lengkap ..... 12)  
NIP ..... 17) NIP ..... 13)

#### **PETUNJUK PENGISIAN:**

Kolom	Uraian
1)	Tulislah nama lengkap PNS yang membuat persyaratan
2)	Tulislah NIP PNS yang membuat pernyataan
3)	Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS yang membuat pernyataan
4)	Tulislah jabatan PNS yang membuat pernyataan
5)	Tulislah unit kerja atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
6)	Tulislah program studi/ bidang ilmu yang akan diikuti PNS yang membuat pernyataan, misalnya D3, S1, S2, S3 dalam/luar negeri
7)	Tulislah jurusan/bidang ilmu yang akan diikuti PNS yang diberi tugas belajar, misalnya jurusan Teknik Sipil, bidang Sains Akuntansi atau lainnya
8)	Tulislah fakultas tempat program studi dilaksanakannya ijin belajar, misalnya Fakultas teknik, Fakultas Ekonomi atau lainnya
9)	Tulislah nama perguruan tinggi tempat pelaksanaan ijin belajar, misalnya Universitas Padjadjaran, Institut Teknologi Bandung atau lainnya
10)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun penandatanganan surat pernyataan
11)	Bubuhkan tanda tangan PNS yang membuat pernyataan
12) dan 13)	Tulislah identitas (nama lengkap dan NIP) PNS yang membuat pernyataan
14)	Tulislah Kepala SKPD PNS yang membuat pernyataan
15)	Bubuhkan tanda tangan Kepala SKPD PNS yang membuat pernyataan
16) dan 17)	Tulislah identitas (nama lengkap dan NIP) Kepala SKPD PNS yang membuat pernyataan

**D. FORMAT REKOMENDASI ATASAN LANGSUNG****KOP SURAT UNIT KERJA****SURAT KETERANGAN**

NOMOR ..... 1)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... 2)  
 NIP : ..... 3)  
 Pangkat, Golongan Ruang : ..... 4)  
 Jabatan : ..... 5)  
 Unit Kerja : ..... 6)

dengan ini menerangkan bahwa bidang ilmu ..... 7) yang diikuti oleh Sdr. .... 8) mempunyai hubungan atau sesuai dengan tugas pekerjaannya dan/atau latar belakang pendidikan yang dimiliki berdasarkan rencana kebutuhan dalam rangka peningkatan pengetahuan, kemampuan, keterampilan serta sikap dan kepribadian professional pegawai.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Soreang, ..... 9)

Pimpinan Unit Kerja ..... 10)

Tanda tangan ..... 11)

Nama lengkap ..... 12)

NIP ..... 13)

**PETUNJUK PENGISIAN :**

Kolom	Uraian
1)	Tulislah nomor surat keterangan
2)	Tulislah nama lengkap atasan langsung PNS yang diberi Ijin belajar
3)	Tulislah NIP atasan langsung PNS yang diberi Ijin belajar
4)	Tulislah pangkat dan golongan ruang atasan langsung PNS yang diberi Ijin belajar
5)	Tulislah jabatan atasan langsung PNS yang diberi Ijin belajar
6)	Tulislah unit kerja atasan langsung PNS yang diberi Ijin belajar
7)	Tulislah jurusan/bidang ilmu yang akan diikuti PNS yang diberi Ijin belajar, misalnya jurusan Teknik Sipil, bidang Sains Akuntansi atau lainnya
8)	Tulislah Nama Lengkap PNS yang diberi Ijin belajar
9)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan surat keterangan
10)	Tulislah jabatan pejabat yang menandatangani surat keterangan
11)	Bubuhkan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat keterangan
12) dan 13)	Tulislah identitas (nama lengkap dan NIP) pejabat yang menandatangani surat keterangan

**E. FORMAT LAPORAN SELESAI STUDI**

		Soreang,.....
		Kepada
Nomor :		Yth. Bapak Bupati Bandung
Sifat :	Biasa	Melalui
Lampiran :	1 (satu) berkas	Yth. Kepala Badan
		Kepegawaian, Pendidikan
Perihal :	Laporan Selesai Studi	dan Pelatihan
	An.....	di-
		<u>Soreang</u>

Disampaikan dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat / Gol. :
4. Jabatan :
5. Instansi :

berdasarkan Surat Ijin Belajar Nomor..... tanggal....., melaporkan telah menyelesaikan studi/pendidikan pada.....(Nama Perguruan Tinggi/Sekolah).

Sebagai bahan laporan kami, berikut terlampir masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar :

1. Fotocopy surat Ijin Belajar;
2. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai;
3. Laporan Akhir Studi (Laporan/Skripsi/Thesis/Desertasi).

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,  
Atasan Langsung

Hormat Kami,

**Nama Terang**  
Pangkat/Gol. Ruang  
NIP.

**Nama Terang**  
Pangkat/Gol. Ruang  
NIP.

Mengetahui,  
Kepala SKPD

**Nama Terang**  
Pangkat/Gol. Ruang  
NIP.

BUPATI BANDUNG,

**ttd**

DADANG M. NASER