



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG  
TAHUN 2014 NOMOR 30**

---

**PERATURAN BUPATI BANDUNG  
NOMOR 30 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PEDOMAN TUGAS BELAJAR  
DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI  
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BANDUNG**

**BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN BANDUNG  
TAHUN 2014**

BERITA DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG



NOMOR 30 TAHUN 2014

---

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 30 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI  
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 perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri 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 Pedoman Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri 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);
12. 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);
13. 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);

14. 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);
15. 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;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17).
17. 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).
18. 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);
19. 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);

20. 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).
21. 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);
22. 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

TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR  
MANDIRI 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 Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian 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. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan pejabat yang berwenang pada Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat untuk mengikuti program pendidikan formal yang lebih tinggi sesuai kompetensi dan formasi baik di dalam maupun di luar negeri.
12. Tugas Belajar Mandiri adalah Penugasan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian kepada Pegawai Negeri Sipil untuk mengikuti atau melanjutkan pendidikan formal ke perguruan tinggi sebagaimana ditetapkan oleh pemerintah dengan biaya pendidikan ditanggung sendiri oleh Pegawai Negeri Sipil.
13. Karyasiswa adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Bandung dalam status Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri.
14. Sponsor adalah lembaga atau Negara yang membiayai pelaksanaan Tugas Belajar dan bersifat tidak mengikat.
15. Biaya Mandiri adalah biaya yang dikeluarkan oleh PNS yang mengikuti Tugas Belajar Mandiri.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

- (1) Maksud Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri adalah untuk menyiapkan sumber daya aparatur yang memiliki pengetahuan dan kemampuan yang diperlukan untuk menunjang peningkatan kinerja instansi sesuai dengan bidang studi dan disiplin ilmu yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya pedoman Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri 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 PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

#### Pasal 3

Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri diberikan kepada PNS yang akan mengikuti pendidikan pada jenjang pendidikan Diploma I, Diploma II, Diploma III, Diploma IV, Strata I, Strata II, Strata III, Dokter Spesialis sesuai dengan kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi

#### Pasal 4

Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dapat diberikan kepada PNS dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Bidang ilmu yang langka serta dibutuhkan oleh organisasi/instansi yang bersangkutan demi menunjang pembangunan di lingkup Pemerintah Kabupaten Bandung.
- b. Mendapatkan Rekomendasi dari Pimpinan instansi/Kepala SKPD sesuai dengan kebutuhan organisasi

#### Pasal 5

- (1) Jangka waktu Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri yang dapat diberikan adalah :
  - a. 1 (Satu) Tahun bagi Program Diploma 1 (DI);
  - b. 2 (Dua) Tahun bagi Program Diploma 2 (DII);
  - c. 3 (Tiga) Tahun bagi Program Diploma 3 (DIII);
  - d. 4 (Empat) Tahun bagi Program Diploma 4

- (DIV);
- e. 4 (Empat) Tahun bagi Program Strata 1 (S1);
  - f. 2 (Dua) Tahun bagi Program Strata 2 (S2);
  - g. 6 (Enam) Tahun bagi Dokter yang mengambil Program Spesialis;
  - h. 4 (Empat) Tahun bagi Program Doktor (S3).
- (2) Jangka waktu Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana ayat (1) dapat dikecualikan apabila program pendidikan dan atau pihak sponsor telah menetapkan jangka waktu penyelesaian program pendidikan yang ditempuh.

#### BAB IV KRITERIA TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

##### Pasal 6

- (1) PNS yang diberikan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri adalah pegawai yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
- a. Berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan masa kerja minimal 2 (dua) tahun sejak pengangkatan PNS;
  - b. Sehat Jasmani dan Rohani;
  - c. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dalam 2 (dua) tahun terakhir minimal bernilai baik untuk semua unsur;
  - d. Batas usia maksimal 25 tahun untuk program Diploma/Sarjana, 37 tahun untuk program S2 dan 40 tahun untuk program S3;
  - e. Mendapat rekomendasi dari Kepala SKPD;
  - f. Lulus seleksi/tes masuk dari perguruan tinggi tempat Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri atau sponsor;
  - g. Tidak pernah dikenakan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan kategori berat dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir dan atau tidak sedang dalam proses pengenaan sanksi disiplin PNS;

- h. Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural bersedia untuk mengundurkan diri dari jabatan; dan;
  - i. Bersedia mengabdikan kepada Pemerintah Kabupaten Bandung sekurang-kurangnya 2 (dua) kali masa Tugas Belajar ditambah 1 (satu) tahun atau  $2n+1$  untuk Tugas Belajar, dan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali masa Tugas Belajar ditambah 2 (dua) tahun atau  $2n+2$  untuk Tugas Belajar Mandiri.
- (2) Semua persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan alat bukti yang sah oleh pejabat yang berwenang

BAB V  
PERSYARATAN DAN PROSEDUR PELAKSANAAN  
TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR  
MANDIRI

Pasal 7

- (1) Dokumen persyaratan yang dilampirkan pada saat mengajukan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri adalah sebagai berikut:
- a. fotocopy surat keputusan pengangkatan sebagai CPNS, PNS sampai dengan pengangkatan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - b. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
  - c. DP3 2 (dua) tahun terakhir;
  - d. Ijazah dan transkrip nilai terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - e. surat keterangan lulus seleksi/ tes masuk dari perguruan tinggi tempat tugas belajar/sponsor;
  - f. surat rekomendasi dari Kepala SKPD;
  - g. surat perjanjian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri diketahui Kepala SKPD;

- h. surat keterangan dari atasan langsung mengenai bidang studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan tugas pekerjaannya dan/atau latar belakang pendidikan yang dimiliki;
  - i. surat keterangan tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS dengan kategori berat dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir dan atau tidak sedang dalam proses pengenaan sanksi disiplin PNS yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
  - j. surat keputusan jabatan terakhir bagi PNS yang menduduki jabatan; dan
  - k. persyaratan administrasi lainnya yang diperlukan.
- (2) Seluruh informasi yang berkaitan dengan program Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dari lembaga/instansi pendidikan tinggi dan sponsor dihimpun oleh BKPP untuk selanjutnya disebarluaskan ke masing-masing SKPD.
- (3) Masing-masing Kepala SKPD mengusulkan PNS yang potensial dan dapat dikembangkan dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Usulan pemberian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diajukan kepada Bupati melalui Kepala BKPP dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disiapkan oleh PNS yang bersangkutan dan kemudian disampaikan kepada BKPP untuk dilakukan seleksi administrasi.
- (6) Calon karyasiswa yang mendapat sponsor dari luar Pemerintah Kabupaten Bandung, berkas persyaratannya akan diteruskan ke sponsor dimaksud untuk bahan seleksi.

- (7) PNS yang memenuhi persyaratan dan dinyatakan lulus akan ditetapkan sebagai calon karyasiswa Pemerintah Kabupaten Bandung.
- (8) Penetapan Karyasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII  
PEMBERIAN, PERPANJANGAN DAN  
PEMBATALAN TUGAS BELAJAR DAN TUGAS  
BELAJAR MANDIRI

Pasal 9

- (1) Karyasiswa yang tidak dapat menyelesaikan pendidikannya dalam jangka waktu yang telah ditentukan dapat diberikannya perpanjangan masa Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri .
- (2) Masa Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dapat diperpanjang sebanyak 1 (satu) kali perpanjangan.
- (3) Perpanjangan masa Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) Perpanjangan masa Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan apabila :
  - a. keterlambatan karyasiswa melaksanakan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri terjadi bukan atas kelalaiannya;
  - b. adanya perubahan jadwal studi yang dibuktikan dengan keterangan dari ketua program studi, pihak sponsor atau pejabat yang berwenang;

- c. sakit keras yang dibuktikan dengan keterangan dokter atau pejabat yang berwenang sehingga karyawan tidak dapat mengikuti studi dalam semester yang bersangkutan;
  - d. mendapat rekomendasi dari Kepala SKPD.
- (5) Usulan perpanjangan masa Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri diusulkan oleh masing-masing Kepala SKPD dengan melampirkan :
- a. Permohonan perpanjangan masa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari karyawan yang bersangkutan;
  - b. Bukti adanya perubahan jadwal studi atau keterangan sakit keras.
- (6) Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada BKPP paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

#### Pasal 10

PNS dapat melaksanakan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri berkelanjutan secara berturut-turut dengan persyaratan :

- a. Mengabdikan di Pemerintah Kabupaten Bandung minimal 2 (dua) tahun setelah menyelesaikan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri ;
- b. Mendapatkan rekomendasi dari pimpinan instansi/ SKPD;
- c. Prestasi kinerja sangat memuaskan;
- d. Jenjang pendidikan bersifat linear;
- e. Dibutuhkan oleh organisasi;

## Pasal 11

- (1) Keputusan pemberian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dapat dibatalkan oleh pejabat yang berwenang baik sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri maupun selama dalam mengikuti tugas belajar.
- (2) Alasan-alasan pembatalan keputusan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri adalah sebagai berikut :
  - a. dikemudian hari terdapat bukti karyasiswa tidak memenuhi syarat tugas belajar;
  - b. karyasiswa tidak berangkat ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sesuai jadwal yang telah ditentukan;
  - c. karyasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri;
  - d. tidak melaporkan perkembangan tugas belajarnya meskipun telah diberi peringatan;
  - e. karyasiswa bekerja di luar kegiatan tugas belajar;
  - f. setelah dievaluasi karyasiswa tidak mampu menyelesaikan program Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri yang diikuti;
  - g. tidak dapat melaksanakan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri karena hal-hal peristiwa di luar kemampuannya;
  - h. tidak sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh tim penguji kesehatan tersendiri yang mengakibatkan karyasiswa tidak mungkin menyelesaikan program Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sesuai waktu yang telah ditentukan;
  - i. karyasiswa diangkat dalam jabatan struktural atau diberi tugas tambahan; dan
  - j. ada kepentingan dinas atau kepentingan organisasi yang mengharuskan karyasiswa tetap melaksanakan tugas.

- (3) Sebagai akibat pembatalan keputusan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri yang disebabkan oleh alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, karyasiswa yang bersangkutan wajib mengembalikan ke kas daerah sejumlah biaya yang telah dikeluarkan selama melaksanakan tugas belajar.
- (4) Kepala SKPD mengusulkan pembatalan keputusan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri kepada Kepala BKPP dengan melampirkan bukti atau kelengkapan data pendukung sesuai dengan alasan pembatalannya.
- (5) Usul pembatalan keputusan pemberian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (6) Pembatalan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri ditetapkan oleh Bupati dalam suatu keputusan, asli keputusan diserahkan kepada Karyasiswa dan tembusan disampaikan kepada pejabat yang relevan.

## Pasal 12

Pejabat yang berwenang memberikan, memperpanjang dan membatalkan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pasal 10 dan Pasal 11 yaitu :

- a. Bupati bagi karyasiswa yang menempuh pendidikan S1, S2, S3 atau sederajat luar negeri;
- b. Wakil Bupati bagi karyasiswa yang menempuh pendidikan S1, S2, S3 atau sederajat dalam negeri;
- c. Sekretaris Daerah bagi karyasiswa yang menempuh pendidikan D3 atau sederajat dalam negeri.

BAB VIII  
PEMBIAYAAN  
Pasal 13

- (1) Karyasiswa yang mengikuti pendidikan Tugas Belajar program Pemerintah Daerah dibiayai sepenuhnya dari APBD Kabupaten Bandung sedangkan Karyasiswa yang mengikuti pendidikan Tugas Belajar Mandiri menggunakan biaya mandiri.
- (2) Karyasiswa yang mengikuti pendidikan Tugas Belajar yang dibiayai oleh sponsor diberikan tambahan bantuan biaya dari APBD Kabupaten Bandung sebesar selisih biaya yang akan diberikan sponsor dengan standarisasi biaya pendidikan APBD Kabupaten Bandung.
- (3) Komponen biaya Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Biaya pendidikan (SPP) per-semester;
  - b. Biaya tunjangan hidup per-bulan selama pendidikan;
  - c. Biaya tunjangan buku per-bulan;
  - d. Biaya internet per-bulan;
  - e. Biaya tunjangan ATKper-bulan;
  - f. Biaya pembuatan passport dan fiskal bagi karyasiswa yang studi di luar negeri, dibayarkan sekali dalam masa pendidikannya;
  - g. Biaya medical check-up, yang wajib untuk mengikuti;
  - h. Biaya asuransi kesehatan dan kecelakaan, yang wajib untuk mengikuti;
  - i. Biaya penunjang praktek/kerja lapangan, yang wajib untuk diikuti;
  - j. Biaya praktek khusus, yang wajib diikuti.
  - k. Biaya tunjangan penyusunan laporan/skripsi/thesis/disertasi, dibayarkan sekali dalam masa pendidikannya;

## Pasal 14

- (1) Biaya pendidikan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada pasal 13 diusulkan oleh masing-masing Kepala SKPD dengan melampirkan :
  - a. Surat rincian biaya pendidikan dari lembaga pendidikan tempat karyasiswa melaksanakan tugas belajar;
  - b. Surat permohonan biaya Tugas Belajar dari karyasiswa yang bersangkutan.
- (2) Usulan biaya Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala BKPP.
- (3) Biaya Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKPP.
- (4) Bantuan biaya pendidikan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dapat diberikan apabila unsur-unsur pembiayaan yang diberikan pihak sponsor tidak terdapat dalam unsur pembiayaan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Bantuan biaya pendidikan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dapat diberikan apabila biaya yang diberikan dari pihak sponsor secara rasional dan berdasarkan analisis biaya tidak memadai.
- (6) Pemberian biaya Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diberikan setiap semester atau setiap tahun disesuaikan dengan APBD Kabupaten Bandung.

BAB IX  
PEMBINAAN, EVALUASI DAN MONITORING  
TUGAS BELAJAR dan TUGAS BELAJAR MANDIRI

Pasal 15

BKPP dapat membina, mengevaluasi dan memonitoring pelaksanaan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri melalui laporan kemajuan belajar dari karyasiswa beserta pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah setiap semester, dan atau melalui supervisi langsung ke lembaga pendidikan.

BAB X  
STATUS, HAK, KEWAJIBAN DAN SANKSI

Pasal 16

Status kepegawaian karyasiswa tetap pada unit kerja masing-masing.

Pasal 17

- (1) Hak kepegawaian karyasiswa adalah menerima gaji, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat/golongan serta hak kepegawaian lainnya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Karyasiswa yang telah menyelesaikan studi memperoleh hak kenaikan pangkat pilihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Kawajiban karyasiswa meliputi :

- a. Mengikuti dan menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu sesuai ketentuan yang telah ditetapkan dalam surat keputusan tugas belajar;

- b. Mentaati semua peraturan perundang-undangan kepegawaian dan ketentuan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri yang berlaku;
- c. Melaporkan kemajuan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri secara berkala setiap akhir semester kepada Bupati Bandung melalui BKPP serta Kepala SKPD asal Karyasiswa paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya semester berjalan;
- d. Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah pemberian biaya tugas belajar;
- e. Menyampaikan laporan akhir Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri kepada Bupati melalui BKPP serta Kepala SKPD selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa studinya;
- f. Mengabdikan kembali kepada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah 1 (satu) tahun atau  $(2n+1)$  tahun untuk Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah 2 (dua) tahun atau  $(2n+2)$  tahun untuk Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri.

#### Pasal 19

Karyasiswa yang tidak memenuhi kewajiban dapat dikenakan sanksi hukuman disiplin dan atau tindakan administratif sebagai berikut:

- a. Dijatuhi hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan ; dan
- b. Kewajiban mengembalikan/menyetor ke kas daerah sejumlah biaya yang telah dikeluarkan selama Tugas Belajar dengan ketentuan masa ikatan dinas yang dilaksanakan harus diperhitungkan dalam menentukan besar ganti rugi yang harus dibayar.

BAB XI  
PENGAKTIFAN KEMBALI

Pasal 20

- (1) Penempatan kembali karyasiswa yang telah selesai atau tidak lagi melaksanakan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri diaktifkan kembali dalam tugas-tugasnya.
- (2) Penempatan kembali karyasiswa Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh masing-masing Kepala SKPD dengan melampirkan :
  - a. Laporan telah menyelesaikan pendidikan
  - b. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - c. Hasil laporan berupa tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi;
  - d. Fotokopi keputusan tugas belajar.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BKPP diketahui atasan langsung dan Kepala SKPD.
- (4) Penempatan kembali karyasiswa Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri ditetapkan dengan keputusan Kepala BKPP.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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

Pasal 22

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 30

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM**



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

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANDUNG  
 NOMOR : 30 TAHUN 2014  
 TANGGAL : 8 Mei 2014  
 TENTANG : PEDOMAN TUGAS BELAJAR DAN  
 TUGAS BELAJAR MANDIRI BAGI  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN BANDUNG

## A. FORMAT USULAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJARMANDIRI

### KOP SURAT UNIT KERJA

---

		Soreang, .....1)
		Kepada
Nomor : ....2)	Yth.	Bapak Wakil Bupati Bandung
Lampiran : ....3)		melalui
Perihal : Usulan Pemberian Tugas Belajar/ Tugas Belajar Mandiri a.n. Sdr. ....4)		Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan di
		SOREANG

Disampaikan dengan hormat, dengan ini kami sampaikan usulan pemberian Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri a.n. Sdr. ....5) ....6) pada ....7) yang akan mengikuti program studi ....8) jurusan/bidang ilmu ....9) fakultas ....10) pada ....11) mulai bulan .... tahun .... sampai dengan bulan .... tahun ....12).

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami lampirkan berkas yang bersangkutan, sebagai berikut :

- a. fotocopy surat keputusan pengangkatan sebagai CPNS, PNS sampai dengan pengangkatan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- b. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
- c. DP3 2 (dua) tahun terakhir;
- d. ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- e. surat keterangan lulus seleksi/tes masuk dari perguruan tinggi tempat Tugas Belajar/ Tugas BelajarMandiri atau sponsor;
- f. surat Rekomendasi dari Kepala SKPD;
- g. surat perjanjian Tugas Belajar/ Tugas Belajar Mandiri diketahui Kepala SKPD;
- h. 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;
- i. surat Keterangan tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS dengan kategori berat dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir dan atau tidak sedang dalam proses pengenaan sanksi disiplin PNS yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
- j. surat keputusan jabatan terakhir bagi PNS yang menduduki jabatan; dan
- k. persyaratan administrasi lainnya yang diperlukan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak kami sampaikan terima kasih.

Pimpinan Unit Kerja ....13)

tanda tangan ....14)

Nama lengkap ....15)

NIP .....16)

Tembusan :

1. ....17)

**PETUNJUK PENGISIAN  
USULAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR**

<b>Nomor Urut</b>	<b>Kolom</b>	<b>Uraian</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	1)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun usulan pemberian tugas belajar
2	2)	Tulislah nomor usulan pemberian tugas belajar
3	3)	Tulislah jumlah lampiran usulan pemberian tugas belajar
4	4) dan 5)	Tulislah nama lengkap PNS yang diberi tugas belajar
5	6)	Tulislah jabatan PNS yang diberi tugas belajar
6	7)	Tulislah nama unit kerja terkecil sampai engan unit kerja induk tempat PNS yang diberi tugas belajar, misalnya Subbid Pendidikan Formal Bidang Diklat BKPP
7	8)	Tulislah program studi yang akan diikuti PNS yang diberi tugas belajar, misalnya D3, S1, S2 dan S3 dalam/luar negeri
8	9)	Tulislah jurusan/bidang ilmu yang akan diikuti PNS yang diberi tugas belajar, misalnya jurusan Teknik Sipil, bidang Sains Akuntansi, atau lainnya
9	10)	Tulislah fakultas tempat program studi dilaksanakannya tugas belajar, misalnya Fakultas Teknik, Fakultas Ekonomi, atau lainnya
10	11)	Tulislah nama perguruan tinggi tempat pelaksanaan tugas belajar, misalnya Universitas Padjadjaran, Institut Teknologi Bandung, atau lainnya
11	12)	Tulislah bulan dan tahun mulai sampai dengan berakhirnya pelaksanaan tugas belajar
12	13)	Tulislah jabatan pejabat yang mengusulkan pemberian tugas belajar
13	14)	Bubuhkan tanda tangan pejabat yang menandatangani usulan pemberian tugas belajar
14	15) dan 16)	Tulislah identitas (nama lengkap dan NIP) pejabat yang menandatangani usulan pemberian tugas belajar
15	17)	Tulislah tembusan usulan pemberian tugas belajar



**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT REKOMENDASI ATASAN LANGSUNG**

Nomor Urut	Kolom	Uraian
1	2	3
1	1)	Tuliskan nomor surat rekomendasi
2	2)	Tuliskan nama lengkap atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
3	3)	Tuliskan NIP atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
4	4)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
5	5)	Tuliskan jabatan atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
6	6)	Tuliskan unit kerja atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
7	7)	Tuliskan nama lengkap PNS yang diberi tugas belajar
8	8)	Tuliskan NIP PNS yang diberi tugas belajar
9	9)	Tuliskan tempat dan tanggal lahir PNS yang diberi tugas belajar
10	10)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang PNS yang diberi tugas belajar
11	11)	Tuliskan jabatan PNS yang diberi tugas belajar
12	12)	Tuliskan kualifikasi akademik PNS yang diberi tugas belajar
13	13)	Tuliskan unit kerja PNS yang diberi tugas belajar
14	14)	Tuliskan alamat tempat tinggal PNS yang diberi tugas belajar
15	15)	Tuliskan program studi yang akan diikuti PNS yang diberi tugas belajar, misalnya D3, S1, S2 dan S3 dalam/luar negeri
16	16)	Tuliskan jurusan/bidang ilmu yang akan diikuti PNS yang diberi tugas belajar, misalnya jurusan Teknik Sipil, bidang Sains Akuntansi, atau lainnya
17	17)	Tuliskan fakultas tempat program studi dilaksanakannya tugas belajar, misalnya Fakultas Teknik, Fakultas Ekonomi, atau lainnya
18	18)	Tuliskan nama perguruan tinggi tempat pelaksanaan tugas belajar, misalnya Universitas Padjadjaran, Institut Teknologi Bandung, atau lainnya
19	19)	Tuliskan bulan dan tahun mulai sampai dengan berakhirnya pelaksanaan tugas belajar
20	20)	Tuliskan tanggal, bulan dan tahun penandatanganan surat rekomendasi
21	21)	Tuliskan jabatan atasan langsung
22	22)	Bubuhkan tanda tangan atasan langsung
23	23) dan 24)	Tuliskan identitas (nama lengkap dan NIP) atasan langsung
24	25)	Tuliskan jabatan pimpinan unit kerja
25	26)	Bubuhkan tanda tangan pimpinan unit kerja
26	27) dan 28)	Tuliskan identitas (nama lengkap dan NIP) pimpinan unit kerja

### C. FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

#### KOP SURAT UNIT KERJA

#### SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

Berdasarkan surat .... nomor .... tanggal .... bulan .... tahun .... perihal ....1), saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....2)  
 NIP : .....3)  
 Tempat, tanggal lahir : .....4)  
 Pangkat/Golongan : .....5)  
 Jabatan : .....6)  
 Kualifikasi akademik : .....7)  
 Unit Kerja : .....8)  
 Alamat tempat tinggal : .....9)  
 Program studi : .....10)  
 Jurusan/Bidang Ilmu : .....11)  
 Fakultas : .....12)  
 Perguruan tinggi : .....13)  
 Lama Pendidikan : .....14)

menerangkan dengan sungguh-sungguh atas kehendak sendiri dan semata-mata untuk mendapat pendidikan Tugas Belajar/ Tugas BelajarMandiri dengan menerima syarat-syarat dan berjanji akan memenuhi kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961, Keputusan Menteri Pertama nomor 224/MP/14961 dan Peraturan Bupati Bandung Nomor 6 Tahun 2012.

Saya berjanji pula :

1. Akan mentaati semua peraturan perundang-undangan kepegawaian dan ketentuan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri yang berlaku;
2. Akan menghindari segala rupa perbuatan tercela baik sebagai karyasiswa maupun sebagai anggota masyarakat;
3. Akan mengikuti bidang studi sebagaimana tersebut di atas tanpa mengubah atau menambah bidang studi lainnya;
4. Akan mengikuti dan menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu sesuai ketentuan yang telah ditetapkan dalam surat keputusan tugas belajar;
5. Akan menyampaikan laporan kemajuan Tugas Belajar / Tugas Belajar Mandiri secara berkala setiap akhir semester kepada Bupati Bandung melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
6. Akan mempergunakan dengan sebaik-baiknya dan bersedia mempertanggungjawabkan biaya Tugas Belajar / Tugas Belajar Mandiri yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung dan atau pihak lain;
7. Tidak akan menuntut biaya lain-lain diluar yang telah ditetapkan;
8. Akan menyampaikan laporan akhir Tugas Belajar / Tugas Belajar Mandiri kepada Bupati melalui Kepala BKPP;
9. Setelah menyelesaikan studi saya akan kembali bekerja sebagai pegawai negeri sipil pada SKPD asal selama sekurang-kurangnya 2 kali masa pendidikan ditambah 2 tahun (2n+2 tahun) untuk tugas belajar dan sekurang-kurangnya 2 kali masa pendidikan ditambah 1 tahun (2n+1 tahun);\*

10. Akan mengembalikan biaya pendidikan kepada Kas Daerah, jika (a) terjadi kegagalan studi karena kelalaian saya; (b) mengundurkan diri selama masa studi berlangsung; (c) pindah ke luar Pemerintah Kabupaten Bandung sebelum masa 2n+2 terpenuhi, atau (d) mengundurkan diri sebagai pegawai negeri sipil;
11. tidak akan menuntut jabatan apapun setelah menyelesaikan pendidikan;
12. Jika saya melanggar ketentuan-ketentuan tersebut di atas, maka saya bersedia menerima hukuman sesuai dengan peraturan kepegawaian dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Mengetahui  
Pimpinan Unit Kerja ....15)

Soreang,.....19)  
Yang berjanji,

tanda tangan ....16)

tanda tangan diatas materai  
cukup....20)

Nama lengkap ....17)  
NIP .....18)

Nama lengkap ....21)  
NIP .....22)

\*coret salah satu

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI**

Nomor Urut	Kolom	Uraian
1	2	3
1	1)	Tuliskan jabatan pejabat, nomor, tanggal, bulan, tahun dan perihal surat yang menyatakan lulus seleksi/tes masuk dari perguruan tinggi tempat Tugas Belajar/ Tugas Belajar Mandiri atau sponsor
2	2)	Tuliskan nama lengkap PNS yang diberi tugas belajar
3	3)	Tuliskan NIP PNS yang diberi tugas belajar
4	4)	Tuliskan tempat dan tanggal lahir PNS yang diberi tugas belajar
5	5)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang PNS yang diberi tugas belajar
6	6)	Tuliskan jabatan PNS yang diberi tugas belajar
7	7)	Tuliskan kualifikasi akademik PNS yang diberi tugas belajar
8	8)	Tuliskan unit kerja PNS yang diberi tugas belajar
9	9)	Tuliskan alamat tempat tinggal PNS yang diberi tugas belajar
10	10)	Tuliskan program studi yang akan diikuti PNS yang diberi tugas belajar, misalnya D3, S1, S2 dan S3 dalam/luar negeri
11	11)	Tuliskan jurusan/bidang ilmu yang akan diikuti PNS yang diberi tugas belajar, misalnya jurusan Teknik Sipil, bidang Sains Akuntansi, atau lainnya
12	12)	Tuliskan fakultas tempat program studi dilaksanakannya tugas belajar, misalnya Fakultas Teknik, Fakultas Ekonomi, atau lainnya
13	13)	Tuliskan nama perguruan tinggi tempat pelaksanaan tugas belajar, misalnya Universitas Padjadjaran, Institut Teknologi Bandung, atau lainnya
14	14)	Tuliskan bulan dan tahun mulai sampai dengan berakhirnya pelaksanaan tugas belajar
15	15)	Tuliskan jabatan pimpinan unit kerja
16	16)	Bubuhkan tanda tangan pimpinan unit kerja
17	17) dan 18)	Tuliskan identitas (nama lengkap dan NIP) pimpinan unit kerja
18	19)	Tuliskan tanggal, bulan dan tahun penandatanganan surat perjanjian
19	20)	Bubuhkan tanda tangan PNS yang diberi tugas belajar
20	21) dan 22)	Tuliskan identitas (nama lengkap dan NIP) PNS yang diberi tugas belajar

## D. FORMAT SURAT KETERANGAN SESUAI DENGAN BIDANG STUDI

### KOP SURAT UNIT KERJA

#### SURAT KETERANGAN

Nomor .....1)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....2)

NIP : .....3)

Pangkat/Golongan : .....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)

Mengetahui

Pimpinan Unit Kerja ....14)

Atasan Langsung ....10)

tanda tangan ....15)

tanda tangan ....11)

Nama lengkap ....16)

NIP .....17)

Nama lengkap ....12)

NIP .....13)

#### PETUNJUK PENGISIAN SURAT KETERANGAN ATASAN LANGSUNG

Nomor Urut	Kolom	Uraian
1	2	3
1	1)	Tuliskan nomor surat keterangan
2	2)	Tuliskan nama lengkap atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
3	3)	Tuliskan NIP atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
4	4)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
5	5)	Tuliskan jabatan atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
6	6)	Tuliskan unit kerja atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
7	7)	Tuliskan jurusan/bidang ilmu yang akan diikuti PNS yang diberi tugas belajar, misalnya jurusan Teknik Sipil, bidang Sains Akuntansi, atau lainnya
8	8)	Tuliskan nama lengkap PNS yang diberi tugas belajar
9	9)	Tuliskan tanggal, bulan dan tahun penandatanganan surat keterangan
10	10)	Tuliskan jabatan atasan langsung
11	11)	Bubuhkan tanda tangan atasan langsung
12	12) dan 13)	Tuliskan identitas (nama lengkap dan NIP) atasan langsung
13	14)	Tuliskan jabatan pimpinan unit kerja
14	15)	Bubuhkan tanda tangan pimpinan unit kerja
15	16) dan 17)	Tuliskan identitas (nama lengkap dan NIP) pimpinan unit kerja

## E. FORMAT USULAN PEMBATALAN TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

### KOP SURAT UNIT KERJA

	Soreang, .....1)
Nomor : ....2) Lampiran : ....3) Perihal : Usulan Pembatalan Tugas Belajar / Tugas Belajar Mandiri a.n. Sdr. ....4)	Kepada Yth. Bapak Wakil Bupati Bandung melalui Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan di <div style="text-align: center;">SOREANG</div>

Disampaikan dengan hormat, dengan ini kami sampaikan usulan pembatalan Keputusan Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri a.n. Sdr. ....5) ....6) pada ....7) yang akan mengikuti program studi ....8) jurusan/bidang ilmu ....9) fakultas ....10) pada ....11) mulai bulan .... tahun .... sampai dengan bulan .... tahun ....12) karena ....13)

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami lampirkan berkas yang bersangkutan, sebagai berikut :

- a. Asli keputusan .....14) tentang .....15);
- b. Asli surat perjanjian tugas belajar/tugas belajar mandiri ;
- c. Dokumen pendukung lainnya.

Demikian kami sampaikan, kiranya dapat ditetapkan keputusan pembatalan pemberian Tugas Belajar/ Tugas Belajar Mandiri dimaksud sesuai ketentuan yang berlaku. Atas perhatian dan perkenan Bapak kami sampaikan terima kasih.

Pimpinan Unit Kerja ....16)

tanda tangan ....17)

Nama lengkap ....18)  
NIP .....19)

Tembusan :  
1. ....20)

**PETUNJUK PENGISIAN  
USULAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR/TUGAS BELAJAR MANDIRI**

Nomor Urut	Kolom	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun usulan pemberian tugas belajar/ Mandiri
2	2)	Tulislah nomor usulan pemberian tugas belajar/ Mandiri
3	3)	Tulislah jumlah lampiran usulan pemberian tugas belajar/ Mandiri
4	4) dan 5)	Tulislah nama lengkap PNS yang diberi tugas belajar/ Mandiri
5	6)	Tulislah jabatan PNS yang diberi tugas belajar/ Mandiri
6	7)	Tulislah nama unit kerja terkecil sampai dengan unit kerja induk tempat PNS yang diberi tugas belajar/ Mandiri, misalnya Subbid Pendidikan Formal Bidang Diklat BKPP
7	8)	Tulislah program studi yang akan diikuti PNS yang diberi tugas belajar/ Mandiri, misalnya D3, S1, S2 dan S3 dalam/luar negeri
8	9)	Tulislah jurusan/bidang ilmu yang akan diikuti PNS yang diberi tugas belajar/ Mandiri, misalnya jurusan Teknik Sipil, bidang Sains Akuntansi, atau lainnya
9	10)	Tulislah fakultas tempat program studi dilaksanakannya tugas belajar/ Mandiri, misalnya Fakultas Teknik, Fakultas Ekonomi, atau lainnya
10	11)	Tulislah nama perguruan tinggi tempat pelaksanaan tugas belajar/ Mandiri, misalnya Universitas Padjadjaran, Institut Teknologi Bandung, atau lainnya
11	12)	Tulislah bulan dan tahun mulai sampai dengan berakhirnya pelaksanaan tugas belajar/ Mandiri
12	13)	Tulislah alasan pembatalan keputusan pemberian tugas belajar/ Mandiri.
13	14)	Tulislah pejabat pemberi keputusan pemberian tugas belajar/ Mandiri
14	15)	Tulislah isi tentang keputusan pemberian tugas belajar/ Mandiri
15	16)	Tulislah jabatan pejabat yang menandatangani usulan pembatalan keputusan pemberian tugas belajar/ Mandiri
16	17)	Bubuhkan tanda tangan pejabat yang menandatangani usulan pemberian tugas belajar/ Mandiri
17	18) dan 19)	Tulislah identitas (nama lengkap dan NIP) pejabat yang menandatangani usulan pemberian tugas belajar/ Mandiri
18	20)	Tulislah tembusan usulan pemberian tugas belajar/ Mandiri

BUPATI BANDUNG,

**ttd**

DADANG M. NASER

