



BUPATI MADIUN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MADIUN

NOMOR 64 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN

TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kompetensi keilmuan dan keahlian yang diperlukan Pemerintah Kabupaten Madiun, perlu mengatur Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar;
9. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Madiun.
2. Bupati adalah Bupati Madiun.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun.
5. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah

di Kabupaten Madiun.

6. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun.
8. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka susunan pegawai dan digunakan sebagai dasar penggajian.
9. Tugas Belajar adalah tugas khusus yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk menuntut ilmu, mendapat pendidikan atau latihan keahlian, baik didalam, maupun diluar negeri, dengan biaya Negara atau Lembaga Pemerintah atau Lembaga Pendidikan Dalam dan Luar Negeri, Lembaga Swasta dalam negeri, atau Pemerintah Negara Asing, Badan International, atau Badan Swasta Asing. Untuk Tugas Belajar yang sifatnya khusus bisa menggunakan dana mandiri atau sharing dengan pihak penyelenggara atau sponsor.
10. Izin Belajar adalah izin yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan akademik, vokasi dan profesi pada suatu lembaga pendidikan yang terakreditasi atas prakarsa Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
11. Pendidikan vokasi adalah sistem pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan keahlian terapan tertentu, yang mencakup program pendidikan Diploma I, Diploma II, Diploma III dan Diploma IV.
12. Pendidikan profesi adalah sistem pendidikan tinggi setelah program pendidikan sarjana yang menyiapkan peserta didik untuk menguasai keahlian khusus, lulusan pendidikan profesi mendapat gelar profesi.
13. Tim seleksi BKD adalah PNS yang ditunjuk dan bertugas memproses berkas pengajuan Tugas Belajar dan Izin Belajar yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKD.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR

Pasal 2

- (1) Maksud Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar adalah mendorong PNS untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian melalui pendidikan sehingga menghasilkan PNS yang profesional yang berbasis kompetensi.
- (2) Tujuan pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar adalah mewujudkan Sumber Daya Manusia Aparatur yang memiliki kompetensi pendidikan formal yang sesuai dengan kebutuhan standar kompetensi jabatan dan

kebutuhan organisasi.

- (3) Sasaran Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar adalah tersedianya aparatur Pemerintah Kabupaten yang memiliki kompetensi untuk memenuhi kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.

BAB III TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu Perencanaan Tugas Belajar

Pasal 3

- (1) Pemberian Tugas Belajar didasarkan pada:
 - a. rencana kebutuhan Tugas Belajar bagi PNS yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah; atau
 - b. tawaran beasiswa sponsor.
- (2) Rencana Kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun untuk memenuhi standar kualifikasi pendidikan dalam jabatan sesuai dengan analisa beban kerja dan perencanaan Sumber Daya Manusia di Perangkat Daerah.
- (3) Tawaran beasiswa sponsor sebagaimana ayat (1) huruf b dapat berasal dari dalam atau luar negeri.

Bagian Kedua Pembiayaan

Pasal 4

Biaya pelaksanaan Tugas Belajar dapat bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. penyandang dana pihak ketiga dalam bentuk beasiswa; atau
- d. untuk Tugas Belajar dengan program khusus dapat menggunakan dana mandiri atau sharing dengan penyelenggara atau sponsor.

Bagian Ketiga Jenis Pendidikan

Pasal 5

- (1) Tugas Belajar meliputi Pendidikan Akademik, Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Profesi.
- (2) Pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Program Sarjana (S-1);
 - b. Program Magister (S-2); dan
 - c. Program Doktor (S-3).
- (3) Pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri dari:
 - a. Program Diploma I (D-1);
 - b. Program Diploma II (D-2);
 - c. Program Diploma III (D-3); dan
 - d. Program Diploma IV (D-4).
- (4) Program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang.

Bagian Keempat

Batas Usia

Pasal 6

- (1) Bagi PNS yang akan melanjutkan pendidikan pada program Pendidikan Vokasi atau Program Sarjana (S-1) berusia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun.
- (2) Bagi PNS yang akan melanjutkan pendidikan pada Program Magister (S-2) berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun.
- (3) Bagi PNS yang akan melanjutkan pendidikan pada Program Doktor (S-3) paling tinggi 40 (empat puluh) tahun.
- (4) Dikecualikan bagi PNS tenaga kesehatan yang akan melaksanakan Tugas Belajar, batas usia adalah:
 - a. Program Diploma III, Program Diploma IV dan Program Sarjana (S-1) berusia paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun; dan
 - b. Program Profesi, Program Magister (S-2) dan Program Doktor (S-3) berusia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun.

Bagian Kelim

Jangka Wakt

Pasal 7

Tugas Belajar diberikan untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan jenjang pendidikan yang diikuti yaitu:

- a. Program Diploma 1 (D-1) selama 1 (satu) tahun;

- b. Program Diploma 2 (D-2) selama 2 (dua) tahun;
- c. Program Diploma 3 (D-3) selama 3 (tiga) tahun;
- d. Program Sarjana (S-1) atau Diploma 4 (D-4) selama 4 (empat) tahun;
- e. Program Magister (S-2) selama 2 (dua) tahun; dan
- f. Program Doktor (S-3) selama 4 (empat) tahun.

Bagian Keenam
Persyaratan Tugas Belajar

Pasal 8

- (1) Persyaratan Tugas Belajar meliputi:
- a. status PNS dan memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. untuk bidang ilmu yang langka dan diperlukan Perangkat Daerah dapat diberikan sejak diangkat sebagai PNS sesuai kebutuhan yang ditetapkan oleh masing-masing Perangkat Daerah;
 - c. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - d. tidak pernah melanggar Kode Etik PNS;
 - e. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - f. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - g. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - h. tidak sedang menjalani Cuti Di Luar Tanggungan Negara;
 - i. tidak sedang dalam proses perkara pidana;
 - j. tidak pernah gagal dalam Tugas Belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya;
 - k. mendapat persetujuan mengikuti seleksi calon mahasiswa dari Kepala Perangkat Daerah;
 - l. mendapat rekomendasi mengikuti seleksi calon mahasiswa dari Kepala BKD;
 - m. lulus seleksi calon mahasiswa yang dibuktikan dengan surat keterangan lulus dari perguruan tinggi;
 - n. bagi PNS yang menduduki jabatan struktural diberhentikan dari jabatannya; dan
 - o. bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional diberhentikan sementara dari jabatannya.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengesampingkan persyaratan yang ditentukan oleh perguruan tinggi yang harus dipenuhi PNS calon mahasiswa Tugas Belajar.

Bagian Ketujuh
Prosedur Pengajuan Tugas Belajar

Pasal 9

- (1) PNS yang akan mengikuti pendidikan Tugas Belajar sebelum melakukan pendaftaran calon mahasiswa harus mengajukan permohonan rekomendasi mengikuti seleksi calon mahasiswa kepada Kepala BKD dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. rencana kebutuhan Tugas Belajar Perangkat Daerah;
 - b. scan SK CPNS;
 - c. scan SK PNS;
 - d. scan SK pangkat terakhir;
 - e. scan SK jabatan terakhir;
 - f. scan Kartu Pegawai (karpeg);
 - g. scan ijazah terakhir dan transkrip nilai;
 - h. scan Penilaian Prestasi Kerja 1 (satu) tahun terakhir;
 - i. daftar Riwayat Pekerjaan;
 - j. penawaran Beasiswa dari lembaga penyelenggara;
 - k. persetujuan mengikuti seleksi calon mahasiswa dari Kepala Perangkat Daerah;
 - l. uraian tugas PNS yang bersangkutan ditandatangani Kepala Perangkat Daerah untuk menunjukkan pendidikan yang akan ditempuh mendukung pelaksanaan tugas jabatan di Perangkat Daerah;
 - m. formasi kebutuhan pegawai di Perangkat Daerah yang menunjukkan kebutuhan pegawai dengan kualifikasi pendidikan yang akan diambil PNS bersangkutan;
 - n. analisis beban kerja Perangkat Daerah mengetahui atasan; dan
 - o. rencana pengembangan PNS yang bersangkutan setelah menjalani Tugas Belajar yang ditandatangani Kepala OPD.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Kabupaten Madiun atau Sistem Informasi Kepegawaian lainnya yang ditentukan BKD.
- (3) PNS calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan surat rekomendasi mengikuti seleksi dari Kepala BKD.

Pasal 10

- (1) PNS calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seleksi akademik mengajukan surat permohonan mengikuti Tugas Belajar.
- (2) Surat permohonan mengikuti Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati c.q. Kepala BKD dengan melampirkan:

- a. surat keterangan lulus seleksi dan dinyatakan sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi;
 - b. surat persetujuan mengikuti seleksi dari Kepala Perangkat Daerah;
 - c. surat pernyataan persetujuan dari suami / istri untuk mengikuti Tugas Belajar ditandatangani di atas meterai 6.000 (enam ribu rupiah);
 - d. surat keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah;
 - e. surat pernyataan bersedia mengabdikan kepada Pemerintah Kabupaten Madiun setelah berakhirnya Tugas Belajar ditandatangani di atas meterai 6.000 (enam ribu rupiah);
 - f. surat pernyataan di atas meterai 6.000 (enam ribu rupiah) yang menyatakan:
 1. tidak pernah melanggar Kode Etik PNS;
 2. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 3. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 4. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 5. tidak sedang menjalani Cuti Diluar Tanggungan Negara;
 6. tidak sedang dalam proses perkara pidana;
 7. tidak pernah gagal dalam Tugas Belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya;
 8. tidak menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan kelengkapannya yang disertakan dengan surat pengantar dari Perangkat Daerah diunggah melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Kabupaten Madiun atau Sistem Informasi Kepegawaian lainnya yang ditentukan BKD.

Pasal 11

Pemberian Tugas Belajar PNS ditetapkan dengan Surat Keputusan.

Bagian Kedelapan

Wewenang

Pasal 12

- (1) Bupati berwenang menerbitkan Surat Keputusan Tugas Belajar.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat mendelegasikan kepada Sekretaris Daerah.

BAB IV
IZIN BELAJAR
Bagian Kesatu
Ketentuan Izin Belajar

Pasal 13

- (1) Pemberian Izin Belajar didasarkan pada:
 - a. Rencana kebutuhan pegawai (bezetting) yang disusun untuk memenuhi standar kualifikasi pendidikan dalam jabatan sesuai dengan analisa beban kerja dan perencanaan Sumbar Daya Manusia Perangkat Daerah masing-masing;
 - b. Bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada Perangkat Daerah.
- (2) Program studi yang ditempuh bukan merupakan program pendidikan jarak jauh kecuali yang diatur menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jadwal kuliah bukan merupakan kelas Sabtu-Minggu.
- (4) Linier dengan pendidikan sebelumnya bagi PNS jabatan fungsional tertentu dan serumpun bagi jabatan lainnya.
- (5) Kegiatan pendidikan tidak mengganggu tugas-tugas kedinasan.

Pasal 14

Biaya pendidikan bagi PNS yang diberikan Izin Belajar ditanggung sepenuhnya oleh PNS yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Jenis Pendidikan

Pasal 15

- (1) Izin Belajar meliputi Pendidikan Akademik, Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Profesi.
- (2) Pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Program Sarjana (S-1);
 - b. Program Magister (S-2); dan
 - c. Program Doktor (S-3).
- (3) Pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Program Diploma I (D-1);

- b. Program Diploma II (D-2);
 - c. Program Diploma III (D-3); dan
 - d. Program Diploma IV (D-4).
- (4) Program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang.

Bagian Ketiga
Persyaratan Izin Belajar

Pasal 16

- (1) Persyaratan Izin Belajar meliputi:
- a. status PNS dan memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat PNS;
 - b. untuk bidang ilmu yang langka dan diperlukan Perangkat Daerah dapat diberikan sejak diangkat sebagai PNS sesuai kriteria kebutuhan yang ditetapkan oleh masing-masing Perangkat Daerah;
 - c. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - d. tidak pernah melanggar Kode Etik PNS;
 - e. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - f. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - g. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - h. tidak sedang menjalani Cuti Di Luar Tanggungan Negara;
 - i. tidak sedang dalam proses perkara pidana;
 - j. mendapat persetujuan mengikuti seleksi calon mahasiswa dari Kepala Perangkat Daerah;
 - k. mendapat rekomendasi mengikuti seleksi calon mahasiswa dari Kepala BKD; dan
 - l. lulus seleksi calon mahasiswa yang dibuktikan dengan surat keterangan lulus dari perguruan tinggi.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengesampingkan persyaratan yang ditentukan oleh perguruan tinggi yang harus dipenuhi PNS calon mahasiswa Izin Belajar.

Bagian Keempat
Prosedur Pengajuan Izin Belajar

Pasal 17

- (1) PNS yang akan mengikuti pendidikan Izin Belajar sebelum melakukan pendaftaran calon mahasiswa harus mengajukan permohonan rekomendasi mengikuti seleksi calon mahasiswa kepada Kepala BKD dengan melampirkan:
 - a. scan SK CPNS;
 - b. scan SK PNS;
 - c. scan SK pangkat terakhir;
 - d. scan SK jabatan terakhir;
 - e. scan kartu pegawai (karpeg);
 - f. scan ijazah terakhir dan transkrip nilai;
 - g. scan Penilaian Prestasi Kerja 1 (satu) tahun terakhir;
 - h. Persetujuan mengikuti seleksi calon mahasiswa dari Kepala Perangkat Daerah;
 - i. Daftar Riwayat Pekerjaan;
 - j. brosur Pengumuman Penerimaan Mahasiswa Baru;
 - k. uraian tugas PNS yang bersangkutan mengetahui Kepala Perangkat Daerah untuk menunjukkan pendidikan yang akan ditempuh mendukung pelaksanaan tugas jabatan di Perangkat Daerah;
 - l. formasi kebutuhan pegawai di Perangkat Daerah yang menunjukkan kebutuhan pegawai dengan kualifikasi pendidikan yang akan diambil PNS bersangkutan;
 - m. analisis beban kerja Perangkat Daerah mengetahui atasan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Kabupaten Madiun atau Sistem Informasi Kepegawaian lainnya yang ditentukan BKD.
- (3) PNS calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan surat rekomendasi mengikuti seleksi dari Kepala BKD.

Pasal 18

- (1) PNS calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seleksi akademik mengajukan surat permohonan mengikuti Izin Belajar.
- (2) Surat permohonan mengikuti Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati c.q. Kepala BKD dengan melampirkan:

- a. surat rekomendasi mengikuti seleksi dari Kepala BKD;
 - b. surat keterangan lulus seleksi dan dinyatakan sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi;
 - c. surat keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah;
 - d. surat pernyataan bersedia mengabdikan kepada Pemerintah Kabupaten Madiun setelah berakhirnya Izin Belajar ditandatangani di atas meterai 6000 (enam ribu rupiah);
 - e. surat pernyataan di atas meterai 6.000 (enam ribu rupiah) yang menyatakan:
 1. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 2. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 3. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 4. tidak sedang menjalani Cuti Diluar Tanggungan Negara;
 5. tidak sedang dalam proses perkara pidana;
 6. tidak menuntut penyesuaian ijazah kedalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan kelengkapannya yang disertakan dengan surat pengantar dari Perangkat Daerah diunggah melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Kabupaten Madiun atau Sistem Informasi Kepegawaian lainnya yang ditentukan BKD.

Pasal 19

Pemberian Izin Belajar PNS ditetapkan dengan Surat Keputusan

Bagian Kelima

Wewenang

Pasal 20

- (1) Bupati berwenang menerbitkan surat keputusan Izin Belajar.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat mendelegasikan kepada:
 - a. Sekretaris Daerah, bagi PNS yang mengikuti Program Doktor (S-3);
 - b. Kepala BKD, bagi PNS yang mengikuti pendidikan sampai dengan jenjang strata 2 (S-2) atau yang sederajat.

BAB V
HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Hak dan Kewajiban PNS Mahasiswa Tugas Belajar

Pasal 21

- (1) Hak PNS mahasiswa Tugas Belajar:
 - a. mendapat beasiswa Tugas Belajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. mendapat kenaikan pangkat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. mendapat penilaian prestasi kerja;
 - d. mendapat gaji berkala;
 - e. masa menjalani Tugas Belajar dihitung sebagai masa kerja; dan
 - f. hak Kepegawaian lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kewajiban PNS mahasiswa Tugas Belajar:
 - a. menyerahkan tugas dan tanggung jawab kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. melaporkan keberadaannya kepada Perwakilan Republik Indonesia di negara tempat tugas pelajar (untuk Tugas Belajar yang dilaksanakan di luar negeri);
 - c. melaporkan pelaksanaan Tugas Belajar kepada Perwakilan Republik Indonesia di negara tempat Tugas Belajar bagi PNS mahasiswa Tugas Belajar di luar negeri sebagai bahan pertimbangan pejabat dalam memberikan penilaian SKP;
 - d. melaporkan secara tertulis kepada Bupati Madiun c.q. Kepala BKD paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah menyelesaikan Tugas Belajar dilengkapi dengan ijazah, transkrip nilai dan surat pengembalian dari perguruan tinggi ;
 - e. melaporkan alamat tempat tinggal selama mengikuti pendidikan;
 - f. membuat laporan kemajuan belajar per semester selambat-lambatnya setiap 2 (dua) semester kepada Bupati c.q. Kepala BKD dengan melampirkan:
 1. fotokopi Kartu Mahasiswa yang dilegalisir;
 2. fotocopy Kartu Hasil Studi yang dilegalisir; dan
 3. fotocopy Kartu Rencana Studi yang dilegalisir.

- g. menandatangani surat perjanjian Tugas Belajar sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- h. membayar sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah diterima kepada Negara/kasda, apabila:
 - 1. membatalkan secara sepihak Tugas Belajar yang harus dilaksanakan;
 - 2. membatalkan perjalanannya ke tempat Tugas Belajar;
 - 3. tidak mendapatkan hasil yang sewajarnya dalam waktu yang telah ditetapkan karena kelalaiannya;
 - 4. tidak melaksanakan Tugas Belajar untuk seluruhnya maupun sebagian masa Tugas Belajar yang telah ditentukan.
- i. mentaati seluruh peraturan kepegawaian yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Kewajiban kerja atau pengabdian setelah berakhirnya Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e yaitu 2 (dua) kali masa Tugas Belajar dengan rumus $(2 \times N)$.
- (2) Perhitungan kewajiban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambah berdasarkan kebijakan Bupati dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi dan pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Kedua

Hak Dan Kewajiban PNS Mahasiswa Izin Belajar

Pasal 23

- (1) Hak mahasiswa PNS Izin Belajar:
 - a. mendapat tunjangan jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. mendapat kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. mendapat penilaian prestasi kerja;
 - d. mendapat gaji berkala; dan
 - e. masa menjalani Izin Belajar dihitung sebagai masa kerja.
- (2) Kewajiban PNS Mahasiswa Izin Belajar:
 - a. melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta jabatannya;

- b. melaporkan perkembangan pelaksanaan Izin Belajar per semester kepada Bupati c.q. Kepala BKD dengan melampirkan:
 - 1. fotokopi Kartu Mahasiswa yang dilegalisir;
 - 2. fotokopi Kartu Hasil Studi yang digelar kasir dilegalisir; dan
 - 3. fotokopi Kartu Rencana Studi yang dilegalisir.
- c. melaksanakan Kewajiban kerja atau pengabdian setelah berakhirnya Izin Belajar selama 2 (dua) kali masa Izin Belajar dengan rumus $(2 \times N)$; dan
- d. menaati seluruh peraturan kepegawaian yang berlaku.

BAB VI

PEMBERIAN PERPANJANGAN DAN PEMBATALAN

Bagian Kesatu

Pemberian Perpanjangan

Pasal 24

- (1) PNS mahasiswa Tugas Belajar yang tidak dapat menyelesaikan masa pendidikan dalam waktu yang telah ditentukan dapat diberikan perpanjangan paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester dengan persetujuan sponsor dan/atau Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Bagi PNS mahasiswa Tugas Belajar yang belum dapat menyelesaikan pendidikan setelah diberikan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun dengan perubahan status menjadi Izin Belajar dan dapat meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari.
- (3) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diberikan apabila:
 - a. keterlambatan masa pendidikan bukan karena kesalahan PNS mahasiswa Tugas Belajar;
 - b. mendapat rekomendasi dari perguruan tinggi; dan
 - c. dana pembiayaan tersedia.

Bagian Kedua

Prosedur Pemberian Perpanjangan

Pasal 25

- (1) PNS mahasiswa Tugas Belajar mengajukan permohonan perpanjangan Tugas Belajar.

- (2) surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati c.q. Kepala BKD dengan melampirkan:
 - a. surat pengantar dari kepala SKPD;
 - b. fotocopy penetapan tugas pelajar yang dilegalisir;
 - c. surat rekomendasi dari perguruan tinggi;
 - d. fotocopy jadwal kuliah yang dilegalisir; dan
 - e. surat persetujuan dari sponsor dan atau kepala Perangkat Daerah.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa Tugas Belajar.

Bagian Ketiga Pembatalan

Pasal 26

- (1) Keputusan pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar dapat dibatalkan apabila:
 - a. di kemudian hari terdapat bukti PNS tidak memenuhi syarat;
 - b. PNS dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - c. PNS mengajukan Permohonan Pengunduran Diri;
 - d. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - e. tidak berangkat ke tempat pelaksanaan pendidikan sesuai jadwal yang ditentukan;
 - f. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana;
 - g. melanggar peraturan disiplin PNS dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian lainnya;
 - h. dikeluarkan dari Lembaga Pendidikan tempat menjalani Tugas Belajar atau Izin Belajar;
 - i. tidak sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh tim penguji kesehatan yang mengakibatkan PNS tidak mungkin menyelesaikan program pendidikan sesuai waktu yang ditentukan; dan
 - j. PNS diangkat dalam jabatan struktural (bagi PNS mahasiswa Tugas Belajar).
- (2) Dalam hal terjadi Pembatalan keputusan pemberian Tugas Belajar sebagai akibat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h, maka PNS yang bersangkutan wajib mengembalikan sejumlah biaya yang telah dikeluarkan selama melaksanakan pendidikan ditambah 100% (seratus persen) dari jumlah biaya tersebut.

- (3) Usul pembatalan keputusan pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar diajukan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati c.q. Kepala BKD dengan melampirkan bukti pendukung.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 27

- (1) PNS Tugas Belajar dan Izin Belajar yang tidak menaati kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dan Pasal 23 ayat (2) dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS Tugas Belajar menyetor kembali kepada Negara / Kas Daerah sejumlah biaya pendidikan yang telah dikeluarkan ditambah 100% (seratus persen) dari jumlah biaya tersebut dalam batas waktu 1 (satu) bulan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Tugas Belajar dan Izin Belajar yang telah dikeluarkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan habis masa berlaku Tugas Belajar dan Izin Belajar.

Pasal 29

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

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Ketentuan mengenai bentuk:

1. Surat permohonan rekomendasi pendidikan Tugas Belajar;
2. Surat pengantar perangkat daerah untuk permohonan rekomendasi pendidikan Tugas Belajar;
3. Surat persetujuan mengikuti seleksi calon mahasiswa;
4. Rencana Tugas Belajar perangkat daerah;

5. Surat pernyataan permohonan rekomendasi pendidikan Tugas Belajar;
6. Surat pernyataan pengembangan pegawai;
7. Uraian tugas;
8. Surat pengantar;
9. Permohonan Tugas Belajar;
10. Surat pernyataan persetujuan suami/istri;
11. Surat pernyataan PNS Tugas Belajar;
12. Permohonan rekomendasi pendidikan Izin Belajar;
13. Surat pengantar perangkat daerah untuk permohonan rekomendasi pendidikan Izin Belajar;
14. Surat persetujuan mengikuti seleksi pendidikan dalam rangka Izin Belajar;
15. Rencana Izin Belajar;
16. Surat pernyataan permohonan rekomendasi pendidikan Izin Belajar;
17. Uraian tugas;
18. Surat pengantar perangkat daerah;
19. Permohonan Izin Belajar;
20. Surat persetujuan permohonan Izin Belajar;
21. Surat pernyataan PNS Izin Belajar;
22. Surat pernyataan PNS Izin Belajar;
23. Surat perjanjian belajar;
24. Laporan alamat;
25. Laporan akhir semester Tugas Belajar;
26. Laporan akhir semester Izin Belajar;
27. Laporan akhir Izin Belajar;
28. Laporan akhir Tugas Belajar;
29. Permohonan pembatalan Izin Belajar;
30. Permohonan pembatalan Tugas Belajar;
31. Permohonan perpanjangan Izin Belajar;
32. Permohonan perpanjangan Tugas Belajar;
33. Pengantar permohonan perpanjangan Izin Belajar;
34. Pengantar permohonan perpanjangan Tugas Belajar;
35. Persetujuan permohonan perpanjangan Izin Belajar;
36. Persetujuan permohonan perpanjangan Tugas Belajar.

sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH,

ttd.

TONTRO PAHLAWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2020 NOMOR 64

SALINAN

Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

ALIF MARGIANTO

NIP. 197805252002121006

A. SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI PENDIDIKAN TUGAS BELAJAR

Madiun,

Kepada,
Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Madiun
di –

CARUBAN

Hal : Permohonan Rekomendasi
Pendaftaran Pendidikan dalam
rangka Tugas Belajar

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nip :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Pendidikan :
Perangkat Daerah :

dengan ini saya mengajukan permohonan rekomendasi untuk mengikuti seleksi pendaftaran mahasiswa baru dengan status Tugas Belajar pada Program Studi Fakultas Universitas Tahun Akademik dengan biaya bersumber dari

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1. Rencana kebutuhan Tugas Belajar Perangkat Daerah;
2. Scan SK CPNS;
3. Scan SK PNS;
4. Scan SK pangkat terakhir;
5. Scan SK jabatan terakhir;
6. Scan Kartu Pegawai (karpeg);
7. Scan ijazah terakhir dan transkrip;
8. Scan Penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
9. Persetujuan mengikuti seleksi calon mahasiswa dari Kepala Perangkat Daerah;
10. Uraian tugas PNS;
11. Formasi kebutuhan pegawai di Perangkat Daerah /bezetting;
12. Analisis beban kerja Perangkat Daerah mengetahui atasan;
13. Rencana pengembangan PNS yang bersangkutan mengetahui Kepala Perangkat Daerah;
14. Daftar Riwayat Pekerjaan;
15. Pengumuman Penerimaan Mahasiswa Baru;
16. Penawaran beasiswa dari lembaga penyelenggara;
17. Surat Pernyataan.

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Lengkap
NIP.

B. SURAT PENGANTAR PERANGKAT DAERAH UNTUK PERMOHONAN REKOMENDASI PENDIDIKAN TUGAS BELAJAR

KOP SURAT DINAS

Madiun,

Kepada,
Yth. Kepala Badan Kepegawaian
Daerah Kabupaten Madiun
di –

CARUBAN

SURAT PENGANTAR

NOMOR: 890/ /402...../20.....

No.	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1	Data Usulan Rekomendasi Pendaftaran Pendidikan dalam rangka Tugas Belajar Program D-I / D-II / D-III / D-IV / S-1 / S-1 / S-3 / Spesialis dari Badan / Dinas / Kantor / Perangkat Daerah atas nama Dkk (.....) orang	..... (.....) berkas	Dikirim dengan hormat untuk ditindaklanjuti.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

C. SURAT PERSETUJUAN MENGIKUTI SELEKSI CALON MAHASISWA

KOP SURAT DINAS

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : 890/ /402. /.....

Yang bertandatangan di bawah ini ,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Alamat Perangkat Daerah :

Dengan ini memberikan persetujuan kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Alamat Perangkat Daerah :

untuk mengikuti pendaftaran pendidikan dalam rangka Tugas Belajar jenjang..... Program
Jurusan..... Fakultas..... Universitas.....

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

E. SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN REKOMENDASI PENDIDIKAN TUGAS BELAJAR

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Tidak pernah melanggar kode etik PNS;
2. Tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
3. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
4. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
5. Tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan Negara;
6. Tidak sedang dalam proses perkara pidana;
7. Tidak pernah gagal dalam Tugas Belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya;
8. Tidak menuntut penyesuaian Ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Madiun,

Yang membuat pernyataan,

Mengetahui,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun

Meterai 6000

NAMA LENGKAP
Pangkat /Golongan
NIP.

NAMA LENGKAP
NIP.

F. SURAT PERNYATAAN PENGEMBANGAN PEGAWAI

KOP SURAT DINAS

SURAT PERNYATAAN

Nomor: 890/ /402...../20.....

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan : Kepala
Perangkat Daerah :

Dengan ini menyatakan akan melakukan peningkatan kompetensi pegawai untuk memenuhi kebutuhan organisasi kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun

NAMA LENGKAP
Pangkat /Golongan
NIP.

G. URAIAN TUGAS

KOP SURAT DINAS

URAIAN TUGAS

Nomor: 890/ /402...../20.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan : Kepala
Perangkat Daerah :

Menerangkan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Yang bersangkutan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

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

Demikian Uraian Tugas ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun

NAMA LENGKAP
Pangkat /Golongan
NIP.

H. SURAT PENGANTAR

KOP SURAT DINAS

Madiun,

Kepada,
Yth. Kepala Badan Kepegawaian
Daerah Kabupaten Madiun
di –

CARUBAN

SURAT PENGANTAR

NOMOR: 890/ /402...../20.....

No.	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1	Permohonan Tugas Belajar Program D-I / D-II / D-III / D-IV / S-1 / S-1 / S-3 / Spesialis dari Badan / Dinas / Kantor / Perangkat Daerah atas nama Dkk (.....) orang	..... (.....) berkas	Dikirim dengan hormat untuk ditindaklanjuti.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP

Pangkat / Golongan

NIP.

I. PERMOHONAN TUGAS BELAJAR

Madiun,

Kepada,
Yth. Bupati Madiun
melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Madiun
di –
MADIUN

Hal : Permohonan Tugas Belajar

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nip :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Pendidikan :
Perangkat Daerah :

dengan ini saya mengajukan permohonan tugas belajar pada Program Studi Fakultas Universitas Tahun Akademik dengan biaya bersumber dari

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1. Surat Rekomendasi Pendaftaran Tugas Belajar dari BKD;
2. Surat Keterangan lulus SeleksiPenerimaan Mahasiswa Baru;
3. Surat Keterangan Akreditasi kampus;
4. Surat Pernyataan Pemohon Tugas Belajar diketahui Kepala Perangkat Daerah;
5. Pernyataan Bersedia Untuk Mematuhi Segala Ketentuan Tugas Belajar bermeterai 6000 diketahui Kepala Perangkat Daerah;
6. Surat Persetujuan Suami/Istri;
7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah.

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Lengkap
NIP.

J. SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN SUAMI/ISTRI

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN SUAMI/ISTRI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(lengkap dengan gelar)
No KTP :
Alamat :
Pekerjaan :

Dengan ini memberikan persetujuan sepenuhnya kepada istri / suami saya:

Nama :(lengkap dengan gelar)
NIP :
Pangkat / Golongan :
Perangkat Daerah :
Jabatan :

Untuk mengikuti Pendidikan jenjang..... Program..... Jurusan.....
Fakultas..... Universitas mulai tanggal
sampai dengan

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Madiun,

Yang membuat Pernyataan,

Meterai
Rp. 6000,-

(Nama)

K. SURAT PERNYATAAN PNS TUGAS BELAJAR

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Bersedia dibebaskan dari Jabatan Struktural / dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional;
2. bersedia menyelesaikan Tugas belajar sesuai waktu yang ditentukan;
3. tidak menuntut penyesuaian ijazah kedalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi;
4. membiayai seluruh biaya terkait tugas belajar jika terjadi perpanjangan waktu tugas belajar;
5. bersedia bekerja kembali untuk negara pada Perangkat Daerah bekerja semula;
6. mengembalikan seluruh biaya yang telah dikeluarkan selama melaksanakan pendidikan ditambah 100% apabila terjadi pembatalan Keputusan tugas belajar karena hal-hal berikut:
 - a. Di kemudian hari terdapat bukti PNS tidak memenuhi syarat;
 - b. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - c. mengajukan Permohonan Pengunduran Diri;
 - d. Diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - e. Tidak berangkat ke tempat pelaksanaan pendidikan sesuai jadwal yang ditentukan;
 - f. Ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana;
 - g. Melanggar peraturan disiplin PNS dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian lainnya;
 - h. Dikeluarkan dari lembaga pendidikan tempat menjalani Tugas Belajar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Madiun, 20.....

Mengetahui,

Yang membuat pernyataan,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun

Meterai 6000

NAMA LENGKAP
Pangkat /Golongan
NIP.

NAMA LENGKAP
NIP.

L. PERMOHONAN REKOMENDASI PENDIDIKAN IZIN BELAJAR

Madiun,

Kepada,
Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Madiun
di –

CARUBAN

Hal : Permohonan Rekomendasi
Pendaftaran Pendidikan Dalam
Rangka Izin Belajar

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nip :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Pendidikan :
Perangkat Daerah :

dengan ini saya mengajukan permohonan rekomendasi untuk mengikuti seleksi pendaftaran mahasiswa baru dengan status Izin Belajar jenjang..... pada Program Studi Fakultas Universitas Tahun Akademik dengan biaya mandiri.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1. Rencana kebutuhan Tugas Belajar Perangkat Daerah;
2. Scan SK CPNS;
3. Scan SK PNS;
4. Scan SK pangkat terakhir;
5. Scan SK jabatan terakhir;
6. Scan Kartu Pegawai (karpeg);
7. Scan ijazah terakhir dan transkrip;
8. Scan Penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
9. Persetujuan mengikuti seleksi calon mahasiswa dari Kepala Perangkat Daerah;
10. Uraian tugas PNS;
11. Formasi kebutuhan pegawai di Perangkat Daerah /bezetting;
12. Analisis beban kerja Perangkat Daerah mengetahui atasan;
13. Rencana pengembangan PNS yang bersangkutan mengetahui Kepala Perangkat Daerah;
14. Daftar Riwayat Pekerjaan;
15. Pengumuman Penerimaan Mahasiswa Baru;
16. Surat Pernyataan.

Demikian surat permohonan ini saya buat atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Lengkap
NIP.

M. SURAT PENGANTAR PERANGKAT DAERAH UNTUK PERMOHONAN REKOMENDASI PENDIDIKAN IZIN BELAJAR

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Madiun,
.....

Kepada,
Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Madiun
di –
CARUBAN

SURAT PENGANTAR

NOMOR: 890/ /402...../20.....

No.	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1	Data Usulan Rekomendasi Pendaftaran Pendidikan dalam rangka Izin Belajar Program D-I / D-II / D-III / D-IV / S-1 / S-1 / S-3 / Spesialis dari Badan / Dinas / Kantor / Perangkat Daerah atas nama Dkk (.....) orang	..... (.....) berkas	Dikirim dengan hormat untuk ditindaklanjuti.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

N. SURAT PERSETUJUAN MENGIKUTI SELEKSI PENDIDIKAN DALAM RANGKA IZIN BELAJAR

KOP SURAT DINAS

SURAT PERSETUJUAN

NOMOR: 890/ /402...../20.....

Yang bertandatangan di bawah ini ,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Alamat Perangkat Daerah :

Dengan ini memberikan persetujuan kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Alamat Perangkat Daerah :

untuk mengikuti pendaftaran pendidikan dalam rangka Izin Belajar jenjang..... Program
..... Jurusan..... Fakultas..... Universitas.....

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

P. SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN REKOMENDASI PENDIDIKAN IZIN BELAJAR

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Tidak pernah melanggar kode etik PNS;
2. Tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
3. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
4. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
5. Tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan Negara;
6. Tidak sedang dalam proses perkara pidana.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Madiun,

Yang membuat pernyataan,

Mengetahui,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun

Meterai 6000

NAMA LENGKAP
Pangkat /Golongan
NIP.

NAMA LENGKAP
NIP.

Q. URAIAN TUGAS

KOP PERANGKAT DAERAH

URAIAN TUGAS

Nomor: 890/ /402...../20.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan : Kepala
Perangkat Daerah :

Menerangkan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Yang bersangkutan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

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

Demikian Uraian Tugas ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun

NAMA LENGKAP
Pangkat /Golongan
NIP.

R. SURAT PENGANTAR PERANGKAT DAERAH

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Kepada:
Yth. Bupati Madiun
Melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Madiun
Di

CARUBAN

SURAT PENGANTAR

NOMOR: 890/ /402...../20.....

No.	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1	Permohonan Izin Belajar Program D-I / D-II / D-III / D-IV / S-1 / S-1 / S-3 / Spesialis dari Badan / Dinas / Kantor / Perangkat Daerah atas nama Dkk (.....) orang	..... (.....) berkas	Dikirim dengan hormat untuk ditindaklanjuti.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

S. PERMOHONAN IZIN BELAJAR

Madiun,

Kepada,
Yth. Bupati Madiun
melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Madiun
di –

CARUBAN

Hal : Permohonan Izin Belajar

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nip :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Pendidikan :
Perangkat Daerah :

dengan ini saya mengajukan permohonan Izin Belajar pada Program Studi Fakultas Universitas Tahun Akademik dengan biaya mandiri.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1. Surat Rekomendasi Pendaftaran Izin Belajar dari BKD;
2. Surat Keterangan lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru;
3. Surat Keterangan Akreditasi kampus;
4. Surat Pernyataan Pemohon Izin Belajar diketahui Kepala Perangkat Daerah;
5. Pernyataan Bersedia Untuk Mematuhi Segala Ketentuan Izin Belajar bermeterai 6000 diketahui Kepala Perangkat Daerah;
6. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah.

Demikian surat permohonan ini saya buat atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Lengkap
NIP.

T. SURAT PERSETUJUAN PERMOHONAN IZIN BELAJAR

KOP SURAT DINAS

SURAT PERSETUJUAN

NOMOR: 890/ /402...../20.....

Yang bertandatangan di bawah ini ,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Alamat Perangkat :
Daerah :

Dengan ini memberikan persetujuan kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Alamat Perangkat :
Daerah :

untuk melanjutkan pendidikan dalam rangka Izin Belajar jenjang.....
Program..... Jurusan..... Fakultas.....
Universitas.....

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

U. SURAT PERNYATAAN PNS IZIN BELAJAR

SURAT PERNYATAAN

Nomor: 800/ /402...../20.....

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Bersedia menyelesaikan Izin Belajar sesuai waktu yang ditentukan;
2. Tidak menuntut penyesuaian ijazah kedalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi;
3. Membiayai seluruh biaya terkait Izin Belajar;
4. Kegiatan terkait pendidikan dalam rangka izin belajar tidak mengganggu tugas-tugas kedinasan;
5. Melaksanakan pengabdian di unit kerja asal.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Madiun.....

Yang membuat pernyataan,

Mengetahui,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun

Meterai 6000

NAMA LENGKAP
Pangkat /Golongan

NIP.

NAMA LENGKAP

NIP.

V. SURAT PERNYATAAN PNS IZIN BELAJAR

DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN

NAMA :
NIP :
TEMPAT/TANGGAL LAHIR :
PANGKAT/GOLONGAN :
JABATAN : ----- PADA (unit kerja)
PENDIDIKAN :
STATUS PERKAWINAN :

NO	URAIAN RIWAYAT PEKERJAAN/KEPANGKATAN	TMT	GOL. RUANG	GAJI POKOK	SURAT KEPUTUSAN		
					PEJABAT	NOMOR	TANGGAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

W. SURAT PERJANJIAN BELAJAR

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

NOMOR : 890/..... /402.201/.....

Pada hari ini.....tanggal bulan..... Tahun....., bertempat di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
- NIP :
- Pangkat, Golongan ruang :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
- Alamat Kantor :

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

2. Nama :
- NIP :
- Tempat, tanggal lahir :
- Pangkat, golongan ruang :
- Jabatan :
- Pendidikan :
- Unit kerja :
- Alamat tempat tinggal :

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

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, secara bersama-sama yang selanjutnya disebut PARA PIHAK, berdasarkan Peraturan Bupati Madiun Nomor Tahun Tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun, sepakat mengadakan perjanjian untuk Tugas Belajar dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

- 1) PIHAK PERTAMA menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan Tugas Belajar.
- 2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan Tugas Belajar yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan formal pada Program Pendidikan [diploma / sarjana / pasca sarjana / doctor / spesialis] di Dalam Negeri/Luar Negeri jurusan Fakultas Universitas mulai bulantahun sampai dengan bulan..... tahun.....

Pasal 3

- 1) PIHAK PERTAMA berhak atas :
 - a. Pelaksanaan Pengabdian PIHAK KEDUA di unit kerja asal;
 - b. pembayaran sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah dikeluarkan kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA lalai melaksanakan kewajibannya.

- 2) PIHAK KEDUA berhak atas:
 - a. Biaya Tugas Belajar sesuai ketentuan;
 - b. Kenaikan pangkat;
 - c. Kenaikan gaji berkala;
 - d. Penilaian Kinerja;
 - e. Masa kerja.

Pasal 4

- 1) PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk :
 - a. Memberikan kenaikan pangkat;
 - b. Memberikan kenaikan gaji berkala;
 - c. Memberikan Penilaian Kinerja;
 - d. Memonitor pelaksanaan tugas belajar.
- 2) PIHAK KEDUA berkewajiban :
 - a. Menyerahkan tugas sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. Melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada pimpinan unit kerja;
 - c. Melaporkan perubahan alamat tempat tinggal kepada pimpinan unit kerja;
 - d. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Tugas Belajar per-semester kepada pimpinan unit kerja;
 - e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Tugas Belajar kepada Perguruan Tinggi Asal sebagai bahan pertimbangan pejabat dalam pemberian Penilaian Kinerja;
 - f. Kembali ke unit kerja asal pada kesempatan pertama setelah berakhirnya masa Tugas Belajar;
 - g. Melapor secara tertulis kepada Bupati Madiun c.q. Kepala BKD setelah yang bersangkutan menyelesaikan Tugas Belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar;
 - h. Menyerahkan 1 (satu) buah Disertasi/Skripsi dan fotokopi ijazah yang diperoleh yang telah dilegalisir kepada PIHAK PERTAMA;
 - i. Melaksanakan pengabdian di unit kerja asal 2 (dua) kali masa mengikuti Tugas Belajar dengan rumus $(2 \times N)$
 - j. Membayar sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah dikeluarkan kepada Negara / Kas Daerah ditambah 100% apabila :
 1. Di kemudian hari terdapat bukti PNS tidak memenuhi syarat;
 2. PNS dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 3. PNS mengajukan Permohonan Pengunduran Diri;
 4. Diberhentikan sementara sebagai PNS;
 5. Tidak berangkat ke tempat pelaksanaan pendidikan sesuai jadwal yang ditentukan;
 6. Ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana;
 7. Melanggar peraturan disiplin PNS dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian lainnya;
 8. Dikeluarkan dari Lembaga Pendidikan tempat menjalani Tugas Belajar;
 9. tidak mendapat hasil yang sewajarnya dalam waktu yang telah ditetapkan karena kelalaiannya;
 10. tidak melaksanakan Tugas Belajar baik untuk seluruhnya maupun untuk sebagian masa Tugas Belajar yang telah ditentukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

PIHAK PERTAMA dapat membatalkan pemberian Tugas Belajar apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi syarat, lalai, tidak mampu dan mengundurkan diri, atau adanya kepentingan dinas, atau adanya kondisi diluar kemampuannya.

Pasal 6

PIHAK KEDUA tidak dapat alih status, mengundurkan diri, atau pindah unit kerja/instansi lain selama menjalankan ikatan dinas.

Pasal 7

- 1) PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi :
 - a. Hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - b. Mengembalikan / menyetor ke kas Negara sejumlah biaya yang telah dikeluarkan selama Tugas Belajar ditambah 100% (seratus persen).
- 2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, selain ditanggung oleh PIHAK KEDUA, juga oleh keluarga.

Demikian PERJANJIAN ini dibuat dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta ditandatangani oleh PARA PIHAK dengan bermeterai cukup, dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dipegang oleh masing-masing PIHAK .

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

NIP.

NIP.

X. LAPORAN ALAMAT

LAPORAN ALAMAT

Yang bertandatangan di bawah ini ,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Status : PNS dengan status Mahasiswa Tugas Belajar
Alamat Perangkat Daerah :

Dengan ini melaporkan alamat kampus dan alamat tempat tinggal sebagai berikut:

Program :
Jurusan :
Fakultas :
Kampus :
Alamat Kampus :
Alamat Tempat Tinggal :

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Madiun,

Hormat kami,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

Y. LAPORAN AKHIR SEMESTER TUGAS BELAJAR

Madiun, 20....

Kepada.
Yth. Bupati Madiun
Di
Madiun

Hal : Laporan Akhir Semester PNS
dengan Status Izin Belajar

Dengan ini, saya :

Nama Lengkap :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :
Status : PNS dengan Status Izin Belajar

Melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan perkuliahan :

Semester :
Program :
Jurusan :
Fakultas :
Universitas :

Sebagai kelengkapan laporan, kami lampirkan:

1. Fotocopy Kartu Mahasiswa yang dilegalisir;
2. Fotocopy Kartu Hasil Studi yang dilegalisir; dan
3. Fotocopy Kartu Rencana Studi yang dilegalisir.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Madiun,

Hormat kami,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

Z. LAPORAN AKHIR SEMESTER IZIN BELAJAR

Madiun, 20....

Kepada.
Yth. Bupati Madiun
Di
Madiun

Hal : Laporan Akhir Semester PNS
dengan Status Tugas Belajar

Dengan ini, saya :

Nama Lengkap :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :
Status : PNS dengan Status Tugas Belajar

Melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan perkuliahan :

Semester :
Program :
Jurusan :
Fakultas :
Universitas :

Sebagai kelengkapan laporan, kami lampirkan:

1. Fotocopy Kartu Mahasiswa yang dilegalisir;
2. Fotocopy Kartu Hasil Studi yang dilegalisir; dan
3. Fotocopy Kartu Rencana Studi yang dilegalisir.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Madiun,

Hormat kami,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

AA.LAPORAN AKHIR IZIN BELAJAR

LAPORAN AKHIR IZIN BELAJAR

Disusun Oleh:

Nama Lengkap :

NIP :

Pangkat / golongan :

Jabatan :

Instansi :

Program Studi :

Universitas :

Biaya Pendidikan :

Madiun, 20....

Kepada.
Yth. Bupati Madiun
Di
Madiun

Hal : **Laporan Telah Menyelesaikan Izin Belajar**

Dengan ini, saya :

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

Melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan/lulus pendidikan dengan status izin belajar pada Program di Universitas dengan biaya mandiri. Seluruh program telah saya selesaikan tepat waktu sesuai surat izin belajar.

Dasar penugasan saya adalah Surat Izin Belajar Nomor: tanggal Saya meninggalkan tugas kedinasan pada tanggal, mulai perkuliahan pada tanggal menyelesaikan Izin belajar dengan diwisuda pada tanggal dan kembali bertugas pada tanggal

Saya sampaikan program perkuliahan yang telah diselesaikan adalah sebagai berikut :

Program :
Gelar :
Bidang studi :
Lama Perkuliahan :
Jumlah mata kuliah :
IPK :
Judul Skripsi/Tesis/Tugas Akhir :

Bersama surat ini saya lampirkan laporan hasil pendidikan dengan status izin belajar, copy transkrip dan copy ijasah, 2 copy tesis / tugas akhir.

Demikian laporan ini saya perbuat, atas perhatian yang diberikan saya ucapkan terima kasih.

Madiun, 20....

Hormat saya,

NAMA LENGKAP
NIP.....

Tembusan:

1. Kepala Badan Kepegawaian Kabupaten Madiun

LAPORAN IZIN BELAJAR

I. KEGIATAN DAN DESKRIPSI MATA KULIAH YANG DIPELAJARI

Waktu	Uraian Kegiatan
Tanggal	Meninggalkan Tugas kedinasan
Tanggal	Mulai perkuliahan
Tanggal	Selesai masa perkuliahan (wisuda)

Uraian Singkat Mata Kuliah	
Semester 1	1. 2 3 4 dst
Semester 2	1. 2 3 4 dst
Semester 3	1. 2 3 4 dst
Semester 4	1. 2 3 4 dst

II. INFORMASI AKADEMIK

1. **Persyaratan kelulusan program studi**

Uraian persyaratan kelulusan

2. **Magang / study lapangan**

Uraikan kegiatan magang, study lapangan, praktek lapangan sesuai keadaan pada masa perkuliahan

3. **Ringkasan tesis / skripsi / tugas akhir**

Kesimpulan dari Tesis / skripsi / tugas akhir saya adalah sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- dst

4. **Intensitas dan kualitas bimbingan dengan advisor dan staf pengajar**

Jelaskan kondisi bimbingan selama masa perkuliahan.

5. Situasi belajar di universitas

Jelaskan situasi pembelajaran selama masa perkuliahan

6. Fasilitas belajar di universitas

Jelaskan fasilitas pembelajaran dan fasilitas kampus selama masa perkuliahan

7. Kehidupan sosial di lingkungan universitas

Jelaskan kehidupan sosial di lingkungan universitas selama masa perkuliahan

III. INFORMASI NON AKADEMIK

1. Situasi lingkungan sekitar tempat tinggal

Jelaskan situasi lingkungan tempat tinggal selama masa perkuliahan

2. Kehidupan sosial di kota tempat tinggal

Jelaskan situasi lingkungan tempat tinggal selama masa perkuliahan

3. Kegiatan-kegiatan yang pernah diikuti

Jelaskan kegiatan ilmiah yang pernah diikuti selama masa perkuliahan

BB.LAPORAN AKHIR TUGAS BELAJAR

LAPORAN AKHIR TUGAS BELAJAR

Disusun Oleh:

Nama Lengkap :

NIP :

Pangkat / golongan :

Jabatan :

Instansi :

Program Studi :

Universitas :

Biaya Pendidikan :

Madiun, 20....

Kepada.
Yth. Bupati Madiun
Di
Madiun

Hal : **Laporan Telah Menyelesaikan Tugas Belajar**

Dengan ini, saya :

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

Melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan/lulus tugas belajar pada Program di Universitas dengan sumber dana dari Seluruh program telah saya selesaikan tepat waktu sesuai surat tugas belajar.

Dasar penugasan adalah SK Tugas Belajar Nomor: tanggal Saya meninggalkan tugas kedinasan pada tanggal, mulai perkuliahan pada tanggal menyelesaikan tugas belajar dengan diwisuda pada tanggal dan kembali bertugas pada tanggal

Saya sampaikan program perkuliahan yang telah diselesaikan adalah sebagai berikut :

Program :
Gelar :
Bidang studi :
Lama Perkuliahan :
Jumlah mata kuliah :
IPK :
Judul Skripsi/Tesis/Tugas Akhir :

Bersama surat ini saya lampirkan laporan tugas belajar, copy transkrip dan copy ijazah, 2 copy tesis/tugas akhir.

Demikian laporan ini saya perbuat, atas perhatian yang diberikan saya ucapkan terima kasih.

Madiun, 20....

Hormat saya,

NAMA LENGKAP
NIP.....

Tembusan:
Kepala Badan Kepegawaian Kabupaten Madiun

LAPORAN TUGAS BELAJAR

I. KEGIATAN DAN DESKRIPSI MATA KULIAH YANG DIPELAJARI

Waktu	Uraian
Tanggal	Meninggalkan Tugas kedinasan
Tanggal	Mulai perkuliahan
Tanggal	Selesai masa perkuliahan (wisuda)

Uraian Singkat Mata Kuliah	
Semester 1	1. 2 3 4 5 dst
Semester 2	1. 2 3 4 5 dst
Semester 3	1. 2 3 4 5 dst
Semester 4	1. 2 3 4 5 dst
Semester 5	1. 2 3 4 5 dst
Semester 6	1. 2 3 4 5 dst
Semester 7	1. 2 3 4 5 dst
Semester 8	1. 2 3 4 5 dst

II. INFORMASI AKADEMIK

1. Persyaratan kelulusan program studi

Uraian persyaratan kelulusan

2. Magang / study lapangan

Uraikan kegiatan magang, study lapangan, praktek lapangan sesuai keadaan pada masa perkuliahan

3. Ringkasan tesis / skripsi / tugas akhir

Kesimpulan dari Tesis / skripsi / tugas akhir saya adalah sebagai berikut :

1.

2.

dst

4. Intensitas dan kualitas bimbingan dengan advisor dan staf pengajar

Jelaskan kondisi bimbingan selama masa perkuliahan.

5. Situasi belajar di universitas

Jelaskan situasi pembelajaran selama masa perkuliahan

6. Fasilitas belajar di universitas

Jelaskan fasilitas pembelajaran dan fasilitas kampus selama masa perkuliahan

7. Kehidupan sosial di lingkungan universitas

Jelaskan kehidupan sosial di lingkungan universitas selama masa perkuliahan

III. INFORMASI NON AKADEMIK

1. Situasi lingkungan sekitar tempat tinggal

Jelaskan situasi lingkungan tempat tinggal selama masa perkuliahan

2. Kehidupan sosial di kota tempat tinggal

Jelaskan situasi lingkungan tempat tinggal selama masa perkuliahan

3. Kegiatan-kegiatan yang pernah diikuti

Jelaskan kegiatan ilmiah yang pernah diikuti selama masa perkuliahan

CC. PERMOHONAN PEMBATALAN IZIN BELAJAR

KOP PERANGKAT DAERAH

Madiun,

Nomor : 890/ /402...../.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Bendel
Hal : Permohonan Pembatalan Izin Belajar a.n. Saudara

Kepada :
Yth. Bupati Madiun
c.q. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun
di
Madiun

.....

Berdasarkan pantauan kami atas pelaksanaan proses Izin Belajar Jenjang atas nama :

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

Bersama ini kami sampaikan permohonan pembatalan Izin Belajar yang bersangkutan dengan pertimbangan:

1.
2.
3.
4.
5.

Adapun bukti pendukung terlampir.

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

DD.PERMohonan Pembatalan Tugas Belajar

KOP PERANGKAT DAERAH

Madiun,

Nomor : 890/ /402...../.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Bendel
Hal : Permohonan Pembatalan
Tugas Belajar a.n. Saudara
.....

Kepada :
Yth. Bupati Madiun
c.q. Kepala Badan Kepegawaian
Daerah Kabupaten Madiun
di
Madiun

Berdasarkan pantauan kami atas pelaksanaan proses tugas Belajar
Jenjang atas nama :

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

Bersama ini kami sampaikan permohonan pembatalan tugas Belajar
yang bersangkutan dengan pertimbangan:

6.
7.
8.
9.
10.

Adapun bukti pendukung terlampir.

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

EE. PERMOHONAN PERPANJANGAN IZIN BELAJAR

Madiun,

Kepada,
Yth. Bupati Madiun
c.q. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Madiun
di –

CARUBAN

Hal : Permohonan Perpanjangan Izin
Belajar

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nip :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Pendidikan :
PERANGKAT :
ERAH

dengan ini saya mengajukan permohonan Perpanjangan Izin Belajar pada Program Studi Fakultas Universitas Selama

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1.;
2.;
3.;
4.;
5.;
6.

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Lengkap
NIP.

FF. PERMOHONAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR

Madiun,

Kepada,
Yth. Bupati Madiun
c.q. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Madiun
di –

CARUBAN

Hal : Permohonan Perpanjangan
Tugas Belajar _____

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nip :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Pendidikan :
PERANGKAT :
DAERAH

dengan ini saya mengajukan permohonan Perpanjangan Tugas Belajar pada Program Studi Fakultas Universitas Selama

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1.;
2.;
3.;
4.;
5.;
6.

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Lengkap
NIP.

GG. PENGANTAR PERMOHONAN PERPANJANGAN IZIN BELAJAR

KOP SURAT DINAS

Madiun,

Kepada,
Yth. Bupati Madiun
c.q. Kepala Badan Kepegawaian
Daerah Kabupaten Madiun
di –
CARUBAN

SURAT PENGANTAR

NOMOR: 890/ /402...../20.....

No.	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1	Data Usulan Perpanjangan masa Izin Belajar Program D-I / D-II / D-III / D-IV / S-1 / S-1 / S-3 / Spesialis dari Badan / Dinas / Kantor / Perangkat Daerah atas nama Dkk (.) orang	..... (. ....) berkas	Dikirim dengan hormat untuk ditindaklanjuti.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

HH. PENGANTAR PERMOHONAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR

KOP SURAT DINAS

Madiun,

Kepada,
Yth. Bupati Madiun
c.q. Kepala Badan Kepegawaian
Daerah Kabupaten Madiun
di –

CARUBAN

SURAT PENGANTAR

NOMOR: 890/ /402...../20.....

No.	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1	Data Usulan Perpanjangan masa Tugas Belajar Program D-I / D-II / D-III / D-IV / S-1 / S-1 / S-3 / Spesialis dari Badan / Dinas / Kantor / Perangkat Daerah atas nama Dkk (.....) orang	..... (.....) berkas	Dikirim dengan hormat untuk ditindaklanjuti.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

II. PERSETUJUAN PERMOHONAN PERPANJANGAN IZIN BELAJAR

KOP SURAT DINAS

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : 890/ /402. /.....

Yang bertandatangan di bawah ini ,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Alamat Perangkat Daerah :

Dengan ini memberikan persetujuan kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Alamat Perangkat Daerah :

untuk diberikan perpanjangan Izin Belajar jenjang..... Program
Jurusan..... Fakultas..... Universitas..... Selama
(.....) semester.

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

JJ. PERSETUJUAN PERMOHONAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR

KOP SURAT DINAS

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : 890/ /402. /.....

Yang bertandatangan di bawah ini ,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Alamat Perangkat Daerah :

Dengan ini memberikan persetujuan kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Alamat Perangkat Daerah :

untuk diberikan perpanjangan Tugas Belajar jenjang..... Program
Jurusan..... Fakultas..... Universitas..... Selama
(.....) semester.

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

BUPATI MADIUN,
ttd.
AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH,
ttd.
TONTRO PAHLAWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2020 NOMOR 64

SALINAN
Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

ALIF MARGIANTO
NIP. 197805252002121006