



**BUPATI ROKAN HULU  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR 11 TAHUN 2023  
TENTANG**

**PEDOMAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
MELALUI TUGAS BELAJAR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN ROKAN HULU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI ROKAN HULU,**

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintah Daerah agar lebih professional dan akuntabel serta untuk tertib administrasi dan kelancaran dalam pemberian tugas belajar, perlu disusun pedoman pelaksanaannya;
- b. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan dalam Surat Edaran Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan, sehingga Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kabupaten Rokan Hulu perlu dilakukan penyesuaian dan diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas perlu ditetapkan Peraturan Bupati Rokan Hulu Tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Tugas Belajar Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik



- Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
  10. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 3 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Penyesuaian Ijazah bagi Pegawai Negeri Sipil dengan Status Izin Belajar di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL MELALUI TUGAS BELAJAR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Rokan Hulu;
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
6. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Rokan Hulu selanjutnya disingkat BKPP atau sebutan lainnya adalah perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kepegawaian;
7. Pejabat Pembina Kepegawaian selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati



selaku pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan dan memberhentikan PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan;

8. Calon Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
9. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
10. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan pada suatu lembaga pendidikan tertentu dengan biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, biaya mandiri atau biaya dari pihak lain yang dapat dilaksanakan dengan diberhentikan dari tugas dan jabatannya atau dengan tidak diberhentikan dari tugas dan jabatannya sebagai PNS;
11. Perjanjian tugas belajar adalah perjanjian tertulis antara PNS yang akan melaksanakan tugas belajar dengan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu yang akan memuat syarat-syarat, hak dan kewajiban para pihak berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku;
12. Surat Keterangan Belajar adalah surat yang menerangkan bahwa CPNS yang bersangkutan sedang menempuh pendidikan tingkat lanjut yang relevan dengan pendidikan yang dibutuhkan dalam formasi;
13. Surat Keterangan Memiliki Ijazah adalah surat yang menerangkan bahwa PNS yang bersangkutan telah memiliki ijazah sebelum diangkat sebagai CPNS atau setelah diangkat sebagai PNS akan tetapi tidak memiliki surat izin belajar atau surat tugas belajar;
14. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan memberikan Surat Keterangan Belajar, Surat Keterangan Memiliki Ijazah dan Surat Tugas Belajar;
15. Rekomendasi adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh pimpinan perangkat daerah atau unit kerja yang berisi penguatan/pembenaran tentang permohonan tugas belajar PNS sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi;
16. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan terapan tertentu;
17. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangannya;
18. Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi dengan persyaratan keahlian khusus;
19. *Double Degree* adalah penyelenggaraan kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan suatu program studi secara bersama serta saling mengakui kelulusan.
20. Perguruan Tinggi adalah suatu lembaga pendidikan negeri dan/atau swasta yang menyelenggarakan pendidikan tinggi;
21. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi;
22. Akreditasi adalah penilaian kelayakan teknis/akademis suatu lembaga penyelenggara program pendidikan tertentu untuk menghasilkan lulusan dengan spesifikasi kompetensi yang telah ditetapkan;
23. Jangka waktu pendidikan adalah jangka waktu penyelesaian pendidikan untuk tiap-tiap program pendidikan;
24. Linearitas Pendidikan adalah Kesesuaian latar belakang ilmu yang diperoleh pada program pendidikan yang ditempuh dengan pendidikan sebelumnya atau dengan tugas pokok dan fungsi;
25. Pelaporan Hasil Studi adalah rangkaian kegiatan pelaporan dan penyerahan dokumen dan/atau salinan dokumen hasil Tugas Belajar oleh Pegawai



Selesai Tugas Belajar;

26. Publikasi Karya Ilmiah adalah penulisan karya tulis oleh Pegawai Selesai Tugas Belajar yang berisikan analisis permasalahan dan ide perbaikan bagi organisasi yang dipublikasikan melalui media;
27. *Re-entry* program adalah program pemanfaatan lulusan pendidikan;
28. Pengembangan Karier Pegawai adalah pengelolaan perencanaan karier Pegawai yang dilakukan berdasarkan kualifikasi, penilaian kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan organisasi melalui mutasi, rotasi dan/atau promosi Pegawai;
29. Ikatan Dinas adalah masa wajib melaksanakan tugas pada unit kerja bagi Pegawai Selesai Tugas Belajar;
30. Beasiswa parsial adalah bantuan dana yang hanya menutupi biaya studi saja tidak mencakup biaya akomodasi dan uang saku;
31. Sponsor adalah orang atau perusahaan yang mengusahakan (memelopori, mengusulkan, menyelenggarakan) suatu kegiatan pendidikan pada suatu lembaga pendidikan;
32. Gaji adalah balas jasa dan penghargaan atas prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
33. Tambahan Penghasilan Pegawai selanjutnya yang disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam rangka meningkatkan disiplin pegawai, sesuai beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau berdasarkan pertimbangan objektif lainnya;
34. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai negeri Sipil terhadap negara.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pengembangan dan peningkatan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan profesional PNS melalui tugas belajar.
- (2) Peraturan Bupati ini dibentuk dengan tujuan:
  - a. memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan kompetensi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - b. sebagai pedoman dalam pemberian Tugas Belajar bagi PNS di Daerah.

## **BAB III**

### **PROGRAM PENDIDIKAN**

#### **Pasal 3**

- (1) Jenis pendidikan untuk program tugas belajar meliputi:
  - a. program pendidikan akademik;
  - b. program pendidikan profesi; dan
  - c. program pendidikan vokasi;
  - d. program pendidikan *double degree*.
- (2) Program pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. Program sarjana (S1)
  - b. Program Pascasarjana/magister (S2)
  - c. Program doktor (S3).
  - d. Program pendidikan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
    - a. program pendidikan profesi; dan
    - b. program pendidikan profesi lanjutan.
  - e. Program pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:



- a. program pendidikan diploma I (D I);
- b. program pendidikan diploma II (D II);
- c. program pendidikan diploma III (D III); dan
- d. program pendidikan diploma IV (D IV).
- f. Program pendidikan Double Degree sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah penyelenggaraan kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan suatu program studi secara bersama serta saling mengakui kelulusan.

#### **Pasal 4**

Program pendidikan dan disiplin ilmu yang diikuti oleh peserta tugas belajar ditetapkan sesuai kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat strategis dan spesifik.

### **BAB IV**

## **PERSYARATAN DAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR**

#### **Pasal 5**

Tugas belajar dapat diberikan atas :

- a. Penawaran Pemerintah;
- b. Penawaran Pemerintah Daerah; atau
- c. Permohonan dari PNS.

#### **Pasal 6**

- (1) Pemberian Tugas Belajar bagi PNS harus didasarkan pada suatu perencanaan yang cermat dan ditujukan untuk;
  - a. Mengurangi kesenjangan antara standar kompetensi dan/atau persyaratan jabatan dengan kompetensi PNS yang akan mengisi jabatan;
  - b. Memenuhi kebutuhan tenaga yang memiliki keahlian atau kompetensi tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi; dan
  - c. Untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, sikap, dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karier.
- (2) PNS yang ingin mengikuti Tugas Belajar harus berkonsultasi dengan Kepala Perangkat Daerah tempat PNS tersebut melaksanakan tugas dan Unit Kerja yang melaksanakan fungsi dibidang kepegawaian minimal 6 bulan sebelum PNS mendaftarkan perkuliahan untuk tugas belajar.
- (3) PNS yang akan mengikuti seleksi tugas belajar harus mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah tempat PNS tersebut melaksanakan tugas dan mendapat izin dari PPK atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (4) Tugas belajar dapat dilaksanakan dengan biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, beasiswa/dengan biaya pihak lain atau biaya mandiri yang dilaksanakan dengan tidak diberhentikan dari tugas dan jabatan atau dengan diberhentikan dari tugas dan jabatannya sebagai PNS;
- (5) Tugas Belajar dengan tidak diberhentikan dari tugas dan jabatan sebagai PNS dilaksanakan diluar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan Tugas Kedinasan;
- (6) Surat tugas belajar diterbitkan sebelum PNS melaksanakan tugas belajar.

#### **Pasal 7**

Surat izin dari PPK sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3), dapat diterbitkan apabila melampirkan:

- a. Surat permohonan izin dari yang bersangkutan sebagaimana format tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- b. Surat pengantar dari Perangkat Daerah dimana PNS tersebut melaksanakan tugas sebagaimana format tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;



- c. Surat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah tempat PNS tersebut melaksanakan tugas sebagaimana format tercantum dalam lampiran;
- d. Fotocopi surat keputusan pengangkatan CPNS yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- e. Fotocopi surat pengangkatan PNS yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- f. Fotocopi surat keputusan pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- g. Fotocopi surat keputusan pengangkatan dalam Jabatan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- h. Fotocopi ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- i. Surat penawaran program/beasiswa dari lembaga pendidikan/donatur/lembaga Pemerintah/non Pemerintah yang akan menjadi penyelenggara/sponsor pendidikan; dan
- j. Dokumen anjab/abk dan/atau rencana kebutuhan kompetensi jabatan yang dituju.

### **Pasal 8**

Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 diberikan kepada PNS yang akan mengikuti pendidikan apabila memenuhi ketentuan:

- a. Telah dinyatakan lulus seleksi/diterima pada lembaga pendidikan tertentu;
- b. Memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
- c. Memiliki masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan paling kurang.
  - 1. 3 (tiga) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang diberhentikan dari tugas dan jabatan sebagai PNS; atau
  - 2. 2 (dua) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang tidak diberhentikan dari tugas dan jabatan sebagai PNS.
- d. Memiliki penilaian kinerja, 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
- e. Sehat jasmani dan rohani;
- f. Tidak dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
- g. Tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat;
- h. Tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- i. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- j. Tidak pernah dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- k. Tidak pernah dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
- l. Memenuhi persyaratan lain dan lulus seleksi yang dilaksanakan instansi asal, pemberi bantuan, dan/atau perguruan tinggi;
- m. Menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar bagi PNS tugas belajar yang diberhentikan dari tugas dan jabatannya sebagai PNS sebagaimana format tercantum dalam lampiran.

### **Pasal 9**

Usulan penetapan tugas belajar dapat disetujui apabila telah memenuhi kelengkapan administrasi:

- a. Surat permohonan mengikuti tugas belajar dari yang bersangkutan,



- sebagaimana format tercantum dalam Lampiran dari Peraturan Bupati ini;
- b. Surat permohonan dan pengantar dari Perangkat Daerah tempat PNS tersebut melaksanakan tugas, sebagaimana format tercantum dalam Lampiran dari Peraturan Bupati ini;
  - c. Surat izin/rekomendasi untuk mengikuti seleksi pada program tugas belajar tersebut yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
  - d. Surat keterangan lulus seleksi dari lembaga yang memberikan beasiswa atau dari lembaga pendidikan dimana PNS tersebut akan mengikuti pendidikan;
  - e. Jadwal perkuliahan dan kurikulum pendidikan program studi dari lembaga pendidikan dimana PNS tersebut akan mengikuti pendidikan;
  - f. Surat keterangan akreditasi program studi yang dikeluarkan oleh BAN PT;
  - g. Fotocopi surat keputusan Pengangkatan CPNS yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - h. Fotocopi Surat Keputusan Pengangkatan PNS yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - i. Fotocopi surat Keputusan Pangkat Terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - j. Fotocopi Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - k. Fotocopi dokumen penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - l. Fotocopi ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - m. Surat perjanjian dengan Pemerintah Daerah sebagaimana format tercantum dalam lampiran;
  - n. Surat pernyataan tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS, tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, tidak pernah menggugurkan diri atau diberhentikan dari program tugas belajar dan siap mengabdikan dan bekerja kembali pada Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku, sebagaimana format tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
  - o. Melampirkan dokumen Anjab/ABK serta rencana penempatan jabatan bagi PNS yang bersangkutan;
  - p. Ketentuan lain yang ditentukan oleh pihak yang memberikan beasiswa atau sponsor.

## **BAB V**

### **PENYELENGGARAAN DAN PROGRAM STUDI**

#### **Pasal 10**

- (1) Tugas belajar dapat diselenggarakan pada perguruan tinggi dalam dan/atau perguruan tinggi luar negeri.
- (2) Perguruan Tinggi dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Perguruan Tinggi Negeri;
  - b. Perguruan Tinggi Kedinasan; dan/atau
  - c. Perguruan Tinggi Swasta
- (3) Tugas belajar yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi dapat dilakukan secara jarak jauh, kelas malam dan/atau sabtu-minggu sepanjang telah memiliki izin/persetujuan penyelenggaraan program studi yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai ketentuan peraturan.
- (4) Perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.



### **Pasal 11**

Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan tugas belajar di perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan:

- a. Sesuai perencanaan kebutuhan tugas belajar pemerintah daerah;
- b. Penyelenggaraannya dalam jenis akademik, vokasi atau profesi;
- c. Memiliki akreditasi paling kurang:
  - 1) akreditasi B atau baik sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri; atau
  - 2) akreditasi C atau baik dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri yang belum memiliki akreditasi B atau baik sekali atas persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; dan
- d. diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi program studi perguruan tinggi luar negeri.

### **BAB VI**

#### **PEMBIAYAAN TUGAS BELAJAR**

### **Pasal 12**

- (1) Biaya Tugas Belajar bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dapat bersumber dari:
  - a. Anggaran pendapatan dan belanja negara;
  - b. biaya mandiri; dan/atau
  - c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan tugas belajar dapat berasal lebih dari 1 (satu) sumber dana, sepanjang tidak membiayai komponen biaya tugas belajar yang sama.

### **BAB VII**

#### **JANGKA WAKTU, PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR BERKELANJUTAN**

### **Pasal 13**

- (1) Tugas belajar diselenggarakan untuk jangka waktu tertentu, sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang berlaku pada masing-masing Perguruan Tinggi;
- (2) Jangka waktu tugas belajar diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

### **Pasal 14**

- (1) Jangka waktu tugas belajar dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun;
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan kriteria:
  - a. Perubahan kondisi sistem studi/perkuliahan;
  - b. Keterlambatan penerimaan dana biaya tugas belajar; dan/atau
  - c. Penyelesaian tugas akhir membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi diluar kemampuan PNS yang sedang menjalani tugas belajar.
- (3) Perpanjangan jangka waktu tugas belajar dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dalam hal terjadi keadaan kahar yang dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang;
- (4) Perpanjangan jangka waktu tugas belajar tersebut dapat diberikan sepanjang disetujui dan ditetapkan oleh PPK dan diperhitungkan sebagai keseluruhan jangka waktu tugas belajar;
- (5) Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan, maka PPK mencabut status tugas belajar PNS yang bersangkutan.



### **Pasal 15**

Perpanjangan jangka waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pasal 14 ayat (1) tersebut paling lambat diajukan 2 (dua) bulan sebelum masa studi tugas belajar berakhir, dengan melampirkan:

- a. Permohonan perpanjangan studi masa tugas belajar yang mencantumkan alasan keterlambatan penyelesaian studi, sebagaimana format tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
- b. Pengantar dan persetujuan dari kepala Perangkat Daerah, sebagaimana format tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
- c. Surat keterangan masih aktif kuliah dari penyelenggara pendidikan tugas belajar;
- d. Surat keterangan studi sudah ditempuh dan sisa studi yang belum ditempuh disertai dengan perkiraan waktu untuk menyelesaikan sisa studi dari penyelenggara pendidikan;
- e. Melampirkan indeks prestasi akademik kumulatif; dan
- f. Pernyataan kesanggupan menyelesaikan studi tugas belajar selama masa perpanjangan, bermaterai, sebagaimana format tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 16**

PNS dapat melaksanakan tugas belajar berkelanjutan secara berturut-turut untuk paling banyak 1 (satu) kali jenjang pendidikan di atasnya, setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Mendapat persetujuan PPK;
- b. Prestasi pendidikan berpredikat paling rendah cumlaude (IPK  $\geq$  3.5 dalam skala 4);
- c. Tidak pernah menjalani perpanjangan jangka waktu tugas belajar; dan
- d. Mempertimbangkan sisa masa kerja ikatan dinas setelah menyelesaikan tugas belajar.

## **BAB VIII**

### **KEDUDUKAN PNS TUGAS BELAJAR**

#### **Pasal 17**

- (1) PNS yang menjalani tugas belajar dengan meninggalkan tugas dan jabatannya untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan diberhentikan dari jabatan.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama menjalani tugas belajar, berkedudukan pada unit kerja yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sampai dengan masa tugas belajar berakhir.
- (3) PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dengan tetap melaksanakan tugasnya, dapat tidak diberhentikan dari jabatan dalam hal:
  - a. memenuhi pertimbangan kebutuhan organisasi dan kebutuhan kompetensi jabatan yang dituju; dan
  - b. memperhatikan sistem penyelenggaraan pendidikan yang dijalani.
- (4) PNS yang menjalani tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), selama menjalani masa tugas belajar, berkedudukan pada unit kerja sesuai dengan jabatannya.

## **BAB IX**

### **HAK DAN KEWAJIBAN PNS TUGAS BELAJAR**

#### **Pasal 18**

Pegawai Negeri Sipil yang sedang Tugas Belajar mendapatkan hak sebagai berikut:

- a. PNS tugas belajar yang menduduki jabatan struktural (pengawas/administrator/JPT) dan diberhentikan dari jabatannya, berhak atas gaji pokok, tunjangan istri/suami/anak, tunjangan beras, tunjangan



- jabatan dan TPP;
- b. TPP yang dimaksud pada huruf a dapat di berikan sebesar 50 (Lima Puluh) Persen dari total besaran TPP;
  - c. PNS tugas belajar dengan diberhentikan dari jabatannya yang biayanya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah berhak atas:
    1. Biaya Perkuliahan;
    2. Biaya Hidup;
    3. Biaya buku, alat tulis dan Internet;
    4. Transportasi lokal; dan
    5. Biaya penulisan tugas akhir.
  - d. Besaran biaya sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati Rokan Hulu;
  - e. PNS tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya, berhak atas gaji pokok, tunjangan istri/suami/anak, tunjangan beras, tunjangan jabatan, tunjangan kinerja dan atau TPP;
  - f. PNS yang telah menjalani tugas belajar dan diberhentikan dari jabatannya, melaksanakan *re-entry* program di BKPP atau sebutan lainnya;
  - g. BKPP atau sebutan lainnya menyelenggarakan *re-entry* program bagi PNS yang telah menjalani tugas belajar;
  - h. PNS sebagaimana dimaksud pada huruf e diberikan jabatan sebagai pelaksana dan mendapatkan penghasilan sesuai dengan jabatannya;
  - i. PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dapat mengusulkan peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan Peraturan;
  - j. PNS yang mengusulkan peningkatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf f, tidak berhak menuntut kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

### **Pasal 19**

PNS yang sedang Tugas Belajar memiliki kewajiban sebagai berikut:

- a. PNS wajib menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar sebelum melaksanakan tugas belajar.
- b. Perjanjian terkait pemberian tugas belajar paling sedikit memuat:
  1. subjek perjanjian;
  2. kesepakatan para pihak; dan
  3. objek yang diperjanjikan, antara lain nama Perguruan Tinggi, program studi dan akreditasi program studi, jangka waktu (masa) tugas belajar, hak dan kewajiban para pihak, konsekuensi atas pelanggaran kewajiban, keadaan kahar (*force majeure*), dan penyelesaian sengketa.
- c. PNS tugas belajar wajib melaporkan perkembangan pendidikan setiap akhir semester kepada Kepala BKPP atau sebutan lainnya sebagaimana format tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- d. PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar wajib melapor kepada PPK paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar format tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- e. PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar, wajib melaksanakan ikatan dinas selama:
  1. dua kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya;
  2. satu kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya;
  3. satu kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
- f. PNS tugas belajar dengan meninggalkan tugas dan jabatannya yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah wajib mengabdikan dan tidak dapat mutasi selama 5 tahun, khusus untuk dokter spesialis wajib mengabdikan dan tidak dapat mutasi selama 10 tahun;



- g. PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas.
- h. Selama menjalani ikatan dinas, PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS.
- i. Ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf e dapat dilaksanakan di instansi Pemerintah yang lain sepanjang memenuhi persyaratan yang diatur PPK setelah memperoleh persetujuan Menteri.
- j. Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf e berakhir pada saat:
  - 1. jangka waktu ikatan dinas telah terpenuhi;
  - 2. mencapai batas usia pensiun; atau
  - 3. diberhentikan sebagai PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- k. PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar berkelanjutan, wajib menjalani ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf e secara kumulatif.
- l. PNS yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf e wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh daerah selama masa tugas belajar kepada kas daerah sesuai Peraturan Perundang-Undangan.
- m. Format perjanjian, laporan perkembangan pendidikan dan laporan telah selesai melaksanakan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada huruf b, huruf c dan huruf e tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB X**

### **RE-ENTRY PROGRAM**

#### **Pasal 20**

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada BKPP atau sebutan lainnya melakukan pembinaan *Re-entry* program pendayagunaan dengan memperhatikan rencana kebutuhan pendidikan pemerintah daerah, formasi jabatan dan kesesuaian bidang studi.
- (2) *Re-entry* program/program pendayagunaan bagi PNS selesai tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (4) meliputi:
  - a. pelaporan hasil studi
  - b. publikasi karya ilmiah

#### **Pasal 21**

BKPP atau sebutan lainnya melakukan penempatan kembali PNS Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatan yang telah menyelesaikan *Re-entry* program sesuai dengan kualifikasi pendidikan, kompetensi dan jabatan yang dibutuhkan

## **BAB XI**

### **PEMBATALAN DAN PENGHENTIAN TUGAS BELAJAR**

#### **Pasal 22**

Tugas Belajar dapat dibatalkan dengan ketentuan sebagai berikut ini:

- a. Pimpinan unit kerja dapat mengusulkan pembatalan penetapan tugas belajar PNS di lingkungan unit kerjanya kepada PPK, sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan tugas belajar dengan disertai alasan pembatalan dan data dukung yang diperlukan.
- b. Alasan pengusulan pembatalan sebagaimana dimaksud pada huruf a, antara lain:
  - 1. PNS yang bersangkutan terbukti tidak memenuhi syarat pemberian tugas belajar;
  - 2. PNS yang bersangkutan sedang menjalani pidana penjara atau kurungan, dan/ atau sedang dalam penjatuhan hukuman disiplin paling



- kurang tingkat sedang;
3. PNS yang bersangkutan sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan jabatan yang mengakibatkan kerugian keuangan negara;
  4. PNS yang bersangkutan tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah;
  5. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai PNS tugas belajar; dan/ atau
  6. alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.
- c. Dalam hal PNS yang sedang menjalani proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf b angka 3, hasil pemeriksaannya dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan tugas belajar.

### **Pasal 23**

Tugas Belajar dapat dihentikan dengan ketentuan-ketentuan berikut ini:

- a. Pimpinan unit kerja dapat mengusulkan penghentian pemberian tugas belajar bagi PNS di lingkungan unit kerjanya kepada PPK, dengan disertai alasan penghentian dan data dukung yang diperlukan.
- b. Alasan penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  1. PNS tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena keadaan kahar;
  2. PNS dinyatakan tidak sehat jasmani dan rohani oleh tim penguji kesehatan sehingga tidak memungkinkan menyelesaikan tugas belajar sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
  3. PNS dinyatakan tidak mampu menyelesaikan tugas belajar berdasarkan hasil evaluasi perguruan tinggi penyelenggara tugas belajar;
  4. PNS tidak melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajarnya dan telah diberi peringatan tertulis oleh instansinya;
  5. PNS terbukti melakukan tindakan melawan hukum; dan/ atau
  6. alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.
- c. PNS yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai jangka waktu, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh Daerah selama masa tugas belajar kepada kas Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundangan-undangan.

## **BAB XII**

### **LARANGAN DAN SANKSI TUGAS BELAJAR**

#### **Pasal 24**

Pegawai Tugas Belajar dilarang:

- a. Berhenti atas permintaan sendiri sebagai PNS selama masih menjalani kewajiban sebagai PNS Tugas Belajar;
- b. Cuti diluar tanggungan negara;
- c. Melalaikan dan/atau dengan sengaja memperpanjang waktu pendidikan;
- d. Mengikuti pendidikan dan pelatihan lain yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, baik di lingkungan Pemerintah Daerah maupun di luar lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. Pindah/mutasi dalam dan/atau luar dari lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu selama menjalani Tugas Belajar;
- f. Pindah dari program pendidikan yang telah ditetapkan kecuali telah mendapatkan persetujuan dari Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- g. Melanggar segala ketentuan sebagai mahasiswa Perguruan Tinggi;
- h. Mengundurkan diri dari PNS Tugas Belajar;
- i. Diangkat dalam jabatan struktural/fungsional bagi PNS yang melaksanakan tugas belajar dengan meninggalkan tugas; dan
- j. Diberhentikan/droup out (DO) dari Perguruan Tinggi karena tidak mampu menyelesaikan pendidikan.



### **Pasal 25**

- (1) Pegawai Tugas Belajar yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 24 diberikan sanksi berupa:
- a. Teguran tertulis;
  - b. Hukuman disiplin;
  - c. Bagi PNS tugas belajar dengan biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dikenakan Biaya Pemotongan tunjangan Tugas Belajar sebesar 50 (lima puluh) persen untuk 1 (satu) semester berikutnya bagi Pegawai Tugas Belajar yang memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) per semester atau tidak lulus pentahapan progres riset sesuai dengan *schedule* yang ditentukan Perguruan Tinggi bagi program *doctor by research*, ketentuan indeks prestasi kumulatif (IPK) tersebut dengan rincian;
    1. Program Pendidikan Sarjana Exacta (D1) s/d (S1) IPK per semester Minimal 2.50 (Dalam skala 4);
    2. Program Pendidikan Sarjana Ilmu Sosial (D1) s/d (S1) IPK per semester Minimal 3.00 (Dalam skala 4)
    3. Program Pendidikan Magister (S2) Exacta IPK per semester Minimal 2.75 (Dalam skala 4);
    4. Program Pendidikan Magister (S2) Ilmu Sosial IPK per semester Minimal 3.30 (Dalam skala 4)
    5. Program Pendidikan (S3) IPK per semester Minimal 3.30 (Dalam skala 4);
  - d. Pemotongan tunjangan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada huruf c terdiri dari:
    - 1) Biaya hidup;
    - 2) Biaya buku;
    - 3) Biaya alat tulis, penggandaan dan internet;
    - 4) Transportasi lokal; dan
    - 5) Biaya cost sharing antara Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Negara Asing dan/atau Lembaga Swasta.
  - e. Pengembalian lima puluh Persen (50%) pembiayaan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten bagi Pegawai Tugas Belajar yang tidak dapat menyelesaikan pendidikan kepada Pemerintah Kabupaten dikecualikan bagi Pegawai Tugas Belajar yang tidak cakap jasmani dan rohani berdasarkan hasil pemeriksaan Tim Penguji Kesehatan;
- (2) Pegawai yang tidak mengabdikan kepada Pemerintah Daerah pasca tugas belajar sebagaimana dimaksud pada pasal 19 huruf f dikarenakan pindah/mutasi ke instansi di luar Lingkungan Kabupaten Rokan Hulu, wajib mengganti rugi 50 (lima puluh) persen tunjangan Tugas Belajar dan/atau dana pendamping (*cost sharing*) yang telah diterima dari Pemerintah Daerah kecuali ditugaskan lain oleh Bupati berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Mekanisme pengembalian seluruh biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Rokan Hulu.

### **BAB XIII**

### **MONITORING DAN EVALUASI**

### **Pasal 26**

- (1) Untuk menjamin tertib administrasi dan terselenggaranya tugas belajar bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah, maka Bupati menunjuk Kepala BKPP atau sebutan lainnya sebagai pembina tugas belajar bagi PNS.



- (2) Kepala BKPP atau sebutan lainnya melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas belajar.
- (3) Monitoring dan Evaluasi tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Monitoring terhadap administrasi kemahasiswaan melalui perguruan tinggi tempat PNS mengikuti pendidikan;
  - b. Evaluasi terhadap kemajuan akademik;
  - c. Pembinaan langsung kepada PNS yang menempuh tugas belajar.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi.

## **BAB XIV**

### **KETERANGAN BELAJAR**

#### **Pasal 27**

- (1) Keterangan Belajar diberikan kepada CPNS yang pada saat diangkat menjadi CPNS sedang menempuh pendidikan tingkat lanjut.
- (2) Keterangan Belajar diberikan pada bulan diterbitkannya SK CPNS.
- (3) Keterangan Belajar bagi CPNS mempunyai masa berlaku paling lama 2 (dua) tahun.
- (4) Bagi CPNS pemegang keterangan belajar apabila setelah 2 (dua) tahun belum menyelesaikan pendidikannya, diharuskan mengajukan perpanjangan keterangan belajar berupa tugas belajar.

#### **Pasal 28**

Keterangan belajar diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pendidikan tersebut disyaratkan dalam Peraturan Perundang-undangan guna memenuhi kompetensi dalam pendidikan tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi;
- b. Khusus formasi tenaga pendidik dan tenaga kesehatan, pendidikan tingkat lanjut yang ditempuh harus linear;
- c. Kegiatan pendidikan diselenggarakan oleh lembaga pendidikan negeri atau swasta yang terakreditasi sebagaimana disebutkan dalam pasal 11 huruf c dan bukan merupakan pendidikan kelas jauh;
- d. Tidak dilaksanakan pada saat jam dinas dan tidak meninggalkan tugas dan jabatannya;
- e. Biaya pendidikan ditanggung oleh CPNS yang bersangkutan; dan
- f. Tidak menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi.

#### **Pasal 29**

Pemberian Surat Keterangan Belajar dapat disetujui apabila melampirkan:

- a. Surat permohonan sebagaimana format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
- b. Surat pengantar dari Perangkat Daerah dimana PNS tersebut melaksanakan tugas, sebagaimana format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- c. Surat rekomendasi atau persetujuan dari kepala Perangkat Daerah dimana PNS tersebut melaksanakan tugas, sebagaimana format tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
- d. Fotocopi keputusan pengangkatan CPNS yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- e. Fotocopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- f. Fotocopi sertifikat akreditasi program studi lembaga pendidikan yang dikeluarkan oleh BAN PT;



- g. Asli surat keterangan dari lembaga pendidikan dimana PNS yang bersangkutan sedang menempuh pendidikan;
- h. Asli jadwal kuliah yang dikeluarkan lembaga pendidikan;
- i. Surat pernyataan sanggup menanggung biaya pendidikan secara pribadi, pendidikan yang ditempuh tidak akan mengganggu tugas kedinasan dan tidak akan menuntut penyesuaian ijazah kedalam pangkat yang lebih tinggi setelah lulus pendidikan, sebagaimana format tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

## **BAB XV**

### **SURAT KETERANGAN MEMILIKI IJAZAH**

#### **Pasal 30**

- (1) Surat keterangan memiliki ijazah diberikan kepada CPNS yang pada saat diangkat menjadi CPNS sudah memiliki ijazah lebih tinggi.
- (2) Khusus kepada PNS yang memiliki ijazah lebih tinggi namun belum memiliki surat izin belajar dapat diterbitkan surat keterangan memiliki ijazah dengan ketentuan ijazah yang dimiliki diterbitkan sebelum tanggal diundangkannya Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 31**

Surat keterangan memiliki ijazah sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 dapat diterbitkan apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Kegiatan pendidikan diselenggarakan oleh lembaga pendidikan atau swasta dengan program studi terakreditasi sebagaimana disebutkan pada pasal 11 huruf c;
- b. Bidang pendidikan yang diikuti mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi;
- c. Bukan merupakan pendidikan kelas jauh.

#### **Pasal 32**

Surat keterangan memiliki ijazah dapat diterbitkan apabila melampirkan;

- a. Surat permohonan keterangan memiliki ijazah sebagaimana format tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- b. Surat pengantar dari Perangkat Daerah tempat CPNS/PNS tersebut melaksanakan tugas, sebagaimana format tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- c. Fotocopi surat akreditasi program studi dari BAN PT atau surat keterangan akreditasi dari lembaga pendidikan; dan
- d. Fotocopi ijazah dan transkrip yang dilegalisir oleh lembaga yang berwenang.

## **BAB XVI**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 33**

- (1) Setiap PNS yang mendapatkan ijazah lebih tinggi harus dilengkapi dengan surat keterangan belajar atau surat keterangan memiliki ijazah atau surat tugas belajar dari pejabat yang berwenang untuk dapat mendapatkan layanan administrasi kepegawaian.
- (2) PNS yang telah melaksanakan tugas dan izin belajar sebelum diterbitkannya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku dan jika terdapat kewajiban atas tugas belajar yang belum dilaksanakan maka pelaksanaannya berdasarkan ketentuan yang memudahkan bagi PNS yang bersangkutan.
- (3) Bupati selaku PPK Daerah menandatangani Surat Izin/Rekomendasi Mengikuti Seleksi Tugas Belajar dan Surat Tugas Belajar bagi PNS yang Tugas Belajar dengan diberhentikan dari tugas dan jabatannya.



- (4) Bupati selaku PPK Daerah mendelegasikan kewenangan kepada Wakil Bupati untuk menandatangani Surat Keterangan Belajar dan Surat Tugas Belajar dengan tidak diberhentikan dari tugas dan jabatannya.
- (5) Bupati selaku PPK Daerah mendelegasikan kewenangan kepada Sekretaris Daerah untuk menandatangani Surat Keterangan Memiliki Ijazah.

## BAB XVII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2020 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

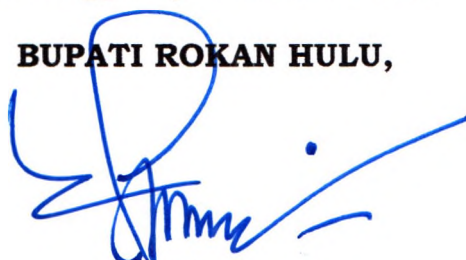
#### Pasal 35






Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir Pengaraian  
pada tanggal **30** Januari 2023

**BUPATI ROKAN HULU,**

  
**SUKIMAN**

PARAF KOORDINASI MATA	
WAKIL BUPATI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
INSPEKTUR / SEKRETARIS	
KEPALA DINAS / BADAN	
KEPALA DINAS / BADAN	

Diundangkan di Pasir Pengaraian  
pada tanggal **30** Januari 2023

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ROKAN HULU,**

  
**MUHAMMAD ZAKI,**

**BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2023 NOMOR : 11**



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR : 11 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL MELALUI  
JALUR TUGAS BELAJAR DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU

A. Contoh format permohonan untuk mengikuti seleksi tugas belajar bagi PNS

Pasir Pengaraian. ....  
202..  
Kepada:  
Yth. Kepala Badan/Dinas/...  
.....  
Di  
Rokan Hulu

H a l : Permohonan mengikuti  
Seleksi tugas belajar

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini mengajukan permohonan mengikuti tes/seleksi tugas belajar pada (..... Perguruan Tinggi, Program Studi, Strata Pendidikan..), sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Sebagai bahan pertimbangan, berikut kami sertakan dokumen pendukung sebagaimana terlampir:

1. Fotokopi SK CPNS Legalisir;
2. Fotokopi SK PNS Legalisir;
3. Fotokopi SK Pangkat terakhir legalisir;
4. Fotokopi SK Jabatan (administrasi/fungsional) terakhir legalisir;
5. Fotokopi penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir legalisir;
6. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai terakhir legalisir;
7. Surat penawaran program/beasiswa dari lembaga pendidikan/donator/lembaga pemerintah/non pemerintah yang akan dituju;
8. Dokumen analisa jabatan dan analisa beban kerja rencana kebutuhan kompetensi jabatan pendidikan yang ditempuh

Demikian permohonan ini kami buat untuk dapat diperiksa dan ditindak lanjuti.

Hormat Kami,

(Nama Terang)  
NIP.



B. Contoh format Pengantar Kepala Perangkat Daerah untuk mengikuti seleksi tugas belajar

KOP DINAS

Pasir Pengaraian, ..... 202...

Nama : 800/.... /..... /202..  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) berkas  
Hal : permohonan mengikuti seleksi  
Tugas Belajar

Kepada :  
Yth. BUPATI ROKAN HULU  
cq. Kepala Badan Kepegawaian  
Pelatihan dan Pendidikan  
Kabupaten Rokan Hulu  
di -  
Rokan Hulu

Bersama ini kami mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi tugas belajar dari Dinas/Badan/..... Sebagaimana sudah memenuhi syarat dan ketentuan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor tahun 2022. Untuk dapat diberikan izin dan rekomendasi, kepada staf kami:

Nama : .....;  
NIP : .....;  
Pangkat/Gol : .....;  
Jabatan : .....;  
Instansi : .....;  
Pendidikan Terakhir : .....;  
Program Pendidikan : .....;  
Lembaga Pendidikan : .....;  
Lembaga Pemberi Beasiswa: .....;

Sebagaimana berkas persyaratan terlampir untuk dapat ditindak lanjuti badan yang menangani kepegawaian pelatihan dan pendidikan Kab. Rokan Hulu sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk dapat dimaklumi.

Pasir Pengaraian, .....  
Kepala Perangkat Daerah

**Nama**  
NIP.



C. Contoh format persetujuan/rekomendasi kepala Perangkat Daerah untuk mengikuti seleksi tugas belajar

KOP DINAS

---

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Badan/Dinas/Kantor, dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : .....;  
NIP : .....;  
Pangkat/Gol : .....;  
Jabatan : .....;  
Unit Kerja : .....;  
Perangkat Daerah : .....

Yang mengajukan permohonan izin rekomendasi untuk mengikuti seleksi tugas belajar yang dilaksanakan oleh ..... (lembaga sponsor, untuk pendidikan beasiswa) pada program studi ..... (Penyelenggara Pendidikan), dengan ini kami tidak keberatan memberikan izin/rekomendasi dengan pertimbangan bahwa :

1. Program studi yang dipilih sesuai dengan tugas dan fungsi serta dibutuhkan dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi.
2. Rekomendasi surat ini dibuat sebagai kelengkapan pengajuan untuk mengikuti seleksi tugas belajar.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pasir Pengaraian, .....  
Kepala Perangkat Daerah

**Nama**  
NIP.



D.Contoh format Surat Perjanjian tugas belajar

**SURAT PERJANJIAN  
TUGAS BELAJAR**

Berdasarkan Surat Tugas Belajar Bupati Rokan Hulu Nomor: ...../.....  
/20.. tanggal ..... 20.., tentang Tugas Belajar pada Program Pendidikan  
..... di Universitas ..... Tahun Akademik 20../20... sehubungan  
dengan hal tersebut saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/ gol : .....  
Jabatan Instansi : .....

Menerangkan dengan sungguh sungguh atas kehendak sendiri dan  
semata mata untuk melaksanakan tugas belajar tersebut, saya akan menerima  
syarat syarat dan berjanji akan memenuhi kewajiban-kewajiban yang  
tercantum dalam Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor : ... Tahun .... tentang  
Tugas Belajar, Surat Keterangan Belajar dan Surat Keterangan Memiliki Ijazah.  
Saya menyatakan dan berjanji:

1. Akan menjaga nama baik Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu dan akan  
menghindari segala perbuatan tercela;
2. Akan mengikuti pendidikan dengan sungguh sungguh dan  
menyelesaikan studi tepat waktu,
3. Akan mengikuti pendidikan tugas belajar sesuai dengan ketentuan dan  
tidak akan mengubah atau menambah bidang studi lainnya,
4. Setelah menyelesaikan pendidikan tugas belajar, saya tidak akan pindah  
ke daerah lain dan akan bekerja kembali pada Pemerintah Daerah  
Kabupaten Rokan Hulu minimal 2 (dua) kali masa studi tugas belajar,
5. Bersedia mengembalikan semua biaya pendidikan yang dikeluarkan oleh  
Negara dan/atau Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu selama  
melaksanakan Tugas Belajar, apabila saya:
  - a) gagal menyelesaikan studi karena kelalaian saya;
  - b) mengundurkan diri selama masa studi berlangsung;
  - c) setelah selesai tugas belajar, pindah dari Kabupaten Rokan Hulu  
sebelum masa 2 (dua) kali masa studi tugas belajar terpenuhi.

Jika saya melanggar hal hal tersebut diatas, maka saya bersedia  
menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan  
yang berlaku.

Pasir Pengaraian, .....

Mengetahui  
KEPALA BKPP

Yang berjanji

Materai 10.000

Nama Terang  
Nip

Nama Terang (ybs)  
Nip



E. Contoh format permohonan tugas belajar bagi PNS

Pasir Pengaraian. ....  
202..  
Kepada:  
Yth. Kepala Badan/Dinas/ ...  
.....  
H a l : Permohonan tugas belajar Mandiri/  
Beasiswa dengan diberhentikan/tidak  
Diberhentikan dari tugas dan jabatan  
Sebagai PNS  
Di -  
Rokan Hulu

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini mengajukan permohonan Tugas Belajar Mandiri/beasiswa dengan tidak diberhentikan dari tugas dan jabatan / diberhentikan dari tugas dan jabatan sebagai PNS, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Sebagai bahan pertimbangan, berikut kami sertakan dokumen pendukung sebagaimana terlampir:

1. Fotokopi SK CPNS Legalisir;
2. Fotokopi SK PNS Legalisir;
3. Fotokopi SK Pangkat terakhir legalisir;
4. Fotokopi SK Jabatan (administrasi/fungsional) terakhir legalisir;
5. Fotokopi penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir legalisir;
6. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai terakhir legalisir;
7. Fotokopi surat akreditasi program studi dari lembaga pendidikan;
8. Surat pernyataan;  
dan untuk PNS yang mengajukan tugas belajar dengan diberhentikan dari tugas dan jabatan, ditambah dengan:
9. Surat izin/rekomendasi mengikuti seleksi tugas belajar;
10. Surat pengumuman lulus seleksi;
11. Jadwal pendidikan/kalender akademik;
12. Surat perjanjian dengan pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;

Demikian permohonan ini kami buat untuk dapat diperiksa dan ditindak lanjuti.

Hormat Kami,

(Nama Terang)  
NIP.



F. Contoh format Pengantar Kepala Perangkat Daerah Permohonan tugas belajar

KOP DINAS

Pasir Pengaraian, ..... 202...

Nama	: 800/.... / ..... / 202..	Kepada :
Sifat	: Penting	Yth. BUPATI ROKAN HULU
Lampiran	: 1 (Satu) berkas	cq. Kepala Badan Kepegawaian
Hal	: Permohonan tugas belajar mandiri/ Beasiswa dengan diberhentikan / Tidak diberhentikan dari tugas dan Jabatan sebagai PNS	Pelatihan dan Pendidikan Kabupaten Rokan Hulu di - Rokan Hulu

Bersama ini kami mengajukan permohonan Tugas Belajar Mandiri/beasiswa dengan tidak diberhentikan dari tugas dan jabatan / diberhentikan dari tugas dan jabatan sebagai PNS dari Dinas/Badan/..... Sebagaimana sudah memenuhi syarat dan ketentuan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor tahun 2022. Untuk dapat diterbitkan Surat Tugas Belajar, kepada staf kami:

Nama	: .....
NIP	: .....
Pangkat/Gol	: .....
Jabatan	: .....
Instansi	: .....
Pendidikan Terakhir	: (sesuai SK terakhir);
Program Pendidikan	: .....
Lembaga Pendidikan	: .....
Lembaga Pemberi Beasiswa:	.....;

Sebagaimana berkas persyaratan terlampir untuk dapat ditindak lanjuti badan yang menangani kepegawaian pelatihan dan pendidikan Kab. Rokan Hulu sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Demikian pengantar permohonan ini, untuk dapat dimaklumi.

Pasir Pengaraian, .....  
Kepala Perangkat Daerah

**Nama**  
NIP.



G.Contoh format perjanjian tugas belajar dengan pemerintah daerah

**PERJANJIAN TUGAS BELAJAR**

Nomor:

Pada hari ini ..... tanggal ... bulan ..... tahun dua ribu dua puluh ..... bertempat di ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : .....  
Jabatan : Bupati Rokan Hulu  
Alamat : Jl. Tuanku Tambusai KM. 4 Komp. Perkantoran Pemda  
Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....  
Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor .... tentang ....., PIHAK KESATU dan KEDUA, secara bersama-sama sepakat dan menyusun dan menyetujui isi perjanjian tugas belajar dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan tugas belajar;
- (2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas belajar yang diberikan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud ayat (1).

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan formal pada program (isi jenis program) ....., didalam negeri program studi/bidang ilmu fakultas ..... program (isi Diploma/Sarjana/Pascasarjana/dst) ..... pada (isi nama PT) ..... mulai bulan ..... sampai dengan bulan ..... tahun .....

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berhak atas:
  - a. Pembebasan tugas jabatan dari PIHAK KEDUA selama masa tugas belajar;
  - b. Pembayaran ganti rugi atas biaya pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah apabila PIHAK KEDUA lalai dalam melaksanakan kewajibannya;
  - c. Pelaksanaan ikatan dinas PIHAK KEDUA di unit kerja asal.
- (2) PIHAK KEDUA berhak atas:
  - a. Pelaksanaan pendidikan atas biaya yang bersumber dari pendanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
  - b. gaji pokok, tunjangan istri/suami/anak, tunjangan beras, tunjangan jabatan, tunjangan kinerja dan atau TPP untuk PNS tugas belajar meninggalkan tugas dan jabatannya;
  - c. kenaikan pangkat;
  - d. kenaikan gaji berkala;
  - e. penilaian kinerja;
  - f. masa kerja.

Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk:
  - a. memberi kesempatan tugas belajar sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi;
  - b. memberikan gaji pokok, tunjangan istri/suami/anak, tunjangan beras, tunjangan jabatan, tunjangan kinerja dan atau TPP untuk PNS tugas belajar meninggalkan tugas dan jabatannya;



- c. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar per-semester kepada Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Rokan Hulu;
- d. melapor secara tertulis kepada kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Rokan Hulu 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar;
- e. mengikuti *re-entry* program setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar;
- f. melaksanakan ikatan dinas di unit kerja asal/instansi pemerintah Kabupaten Rokan Hulu selama ..... (*satu kali masa pelaksanaan tugas belajar/dua kali masa pelaksanaan tugas belajar*) setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar.

#### Pasal 5

PIHAK KESATU 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 pemerintah lain selama masa menjalankan ikatan dinas.

#### Pasal 7

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi berupa hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 8

Demikianlah Surat Perjanjian Tugas Belajar ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak lain, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dimana lembar pertama dan lembar kedua di atas kertas bermeterai cukup, yang dipegang oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Rokan Hulu.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Jabatan

BUPATI ROKAN HULU

(Nama .....)  
(Pangkat/Golongan...)  
(NIP.....)

.....



H.Contoh format surat pernyataan permohonan tugas belajar

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....;  
NIP : .....;  
Pangkat/Gol : .....;  
Jabatan : .....;  
Unit Kerja : .....;  
Perangkat Daerah : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
2. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
3. Tidak pernah mengundurkan diri atau diberhentikan dari program tugas belajar;
4. Siap mengabdikan dan bekerja kembali pada pemerintah Kabupaten Rokan Hulu sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat, untuk dipergunakan sebagai kelengkapan permohonan pengajuan tugas belajar.

Mengetahui  
Kepala Perangkat Daerah

**Nama**  
NIP

Pasir Pengaraian, Tgal, Bln 202..  
Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000,-

**Nama**  
NIP



I. Contoh format permohonan perpanjangan masa studi tugas belajar bagi PNS  
Pasir Pengaraian. .... 202..

Kepada:

Yth. Kepala Badan/Dinas/...

.....

H a l : Permohonan perpanjangan masa  
Studi

Di  
Rokan Hulu

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini mengajukan permohonan perpanjangan masa studi Tugas Belajar, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Sebagai bahan pertimbangan, berikut kami sertakan dokumen pendukung sebagaimana terlampir:

1. Surat Tugas Belajar;
2. Keterangan masih aktif kuliah dari kampus;
3. Indeks Prestasi akademik kumulatif;
4. Uraian singkat alasan keterlambatan penyelesaian studi dan uraian kemajuan studi;
5. Surat pernyataan sanggup menyelesaikan studi tugas belajar.

Demikian permohonan ini kami buat untuk dapat diperiksa dan ditindak lanjuti.

Hormat Kami,

**(Nama Terang)**

NIP.



J. Contoh format Pengantar Kepala Perangkat Daerah Permohonan  
perpanjangan masa studi tugas belajar  
KOP DINAS

---

Pasir Pengaraian, ..... 202...

Nama : 800/....../...../202..  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) berkas  
Hal : Permohonan Perpanjangan  
Masa Studi Tugas Belajar

Kepada :  
Yth. BUPATI ROKAN HULU  
cq. Kepala Badan Kepegawaian  
Pelatihan dan Pendidikan  
Kabupaten Rokan Hulu  
di  
Rokan Hulu

Bersama ini kami mengajukan permohonan perpanjangan masa studi Tugas Belajar Mandiri/beasiswa dengan tidak diberhentikan dari tugas dan jabatan / diberhentikan dari tugas dan jabatan sebagai PNS dari Dinas/Badan/..... Sebagaimana sudah memenuhi syarat dan ketentuan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor tahun 2022. Untuk dapat diterbitkan Perpanjangan Surat Tugas Belajar, kepada staf kami:

Nama : .....;  
NIP : .....;  
Pangkat/Gol : .....;  
Jabatan : .....;  
Instansi : .....;  
Pendidikan Terakhir : (sesuai SK terakhir);  
Program Pendidikan : .....;  
Lembaga Pendidikan : .....;  
Lembaga Pemberi Beasiswa: .....;

Sebagaimana berkas persyaratan terlampir untuk dapat ditindak lanjuti badan yang menangani kepegawaian pelatihan dan pendidikan Kab. Rokan Hulu sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Demikian pengantar permohonan ini, untuk dapat dimaklumi.

Pasir Pengaraian, .....  
Kepala Perangkat Daerah

**Nama**  
NIP.



K. Contoh format surat pernyataan permohonan perpanjangan masa studi tugas belajar

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....;  
NIP : .....;  
Pangkat/Gol : .....;  
Jabatan : .....;  
Unit Kerja : .....;  
Perangkat Daerah : .....;

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya sanggup untuk menyelesaikan tugas belajar sebelum masa perpanjangan studi tugas belajar saya berakhir dan apabila sampai dengan berakhirnya masa perpanjangan tersebut, saya belum bias menyelesaikan studi maka saya bersedia untuk dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.  
Demikian pernyataan ini saya buat, untuk dipergunakan sebagai kelengkapan permohonan pengajuan perpanjangan masa studi tugas belajar.

Mengetahui  
Kepala Perangkat Daerah

Pasir Pengaraian, Tgal, Bln 202..  
Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000,-

**Nama**  
NIP.

**Nama**  
NIP.



L. Contoh format perkembangan studi/kuliah (tugas belajar)

..... 202..

H a l : Laporan Perkembangan  
Studi Akademik

Kepada:

Yth. BUPATI ROKAN HULU

cq. Kepala Badan yang

Menangani Kepegawaian

Pendidikan dan Pelatihan

Di -

Rokan Hulu

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama / NIP : .....

Pangkat / Gol : .....

Jabatan : .....

Instansi Asal : ..... *Sebelum tubel;*

Lembaga Pendidikan : .....

Program studi/jurusan : .....

Semester : .....

Berdasarkan Surat Tugas Belajar tanggal ... Nomor ....., Saya melaporkan perkembangan studi/pendidikan pada (...Nama Perguruan Tinggi, Program Studi, Strata Pendidikan...), sebagaimana terlampir;

1. Uraian singkat tentang studi yang telah dilaksanakan pada semester ini;

2. Fotokopi sah Transkrip Nilai semester ini.

Demikian permohonan ini kami buat untuk dapatnya digunakan dalam kelengkapan administrasi tugas belajar.

Hormat Kami,

**(Nama Terang)**

NIP.



M. Contoh format selesai studi

KOP DINAS

Pasir Pengaraian, ..... 202...

Nama : 800/.... / ..... / 202..  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) berkas  
Hal : Laporan Selesai Studi

Kepada :  
Yth. BUPATI ROKAN HULU  
cq. Kepala Badan Kepegawaian  
Pelatihan dan Pendidikan  
Kabupaten Rokan Hulu  
Di -  
Rokan Hulu

Bersama ini kami sampaikan bahwa staf kami yang menempuh Tugas Belajar Program Pendidikan ..... Di Universitas ....., telah menyelesaikan studinya, sebagaimana berikut:

Nama : .....;  
NIP : .....;  
Pangkat/Gol : .....;  
Jabatan : .....;  
Program Pendidikan : .....;  
Lama masa studi : .....;  
Lembaga Pendidikan : .....;  
Ijazah dan transkrip : terlampir,

Demikian pengantar surat ini kami buat, untuk mendapat tindak lanjut sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Pasir Pengaraian, .....  
Kepala Perangkat Daerah

Nama  
NIP.



N. Contoh format permohonan keterangan belajar bagi CPNS

Pasir Pengaraian. .... 202..

Kepada:

H a l : Permohonan Keterangan Belajar

Yth. Kepala Badan/Dinas/...

Di

Rokan Hulu

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini mengajukan permohonan surat keterangan Belajar pada (....Nama Perguruan Tinggi, Program Studi...) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Sebagai bahan pertimbangan, berikut kami sertakan kelengkapan administrasi sebagaimana terlampir:

1. Fotokopi SK CPNS Legalisir;
2. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir legalisir;
3. Surat Akreditasi program studi dari lembaga pendidikan;
4. Asli surat keterangan mahasiswa dari lembaga pendidikan;
5. Asli jadwal kuliah dari lembaga pendidikan;
6. Surat pernyataan.

Demikian permohonan ini kami buat untuk dapat diperiksa dan ditindak lanjuti.

Hormat Kami,

**(Nama Terang)**

NIP.



R. Contoh format permohonan keterangan memiliki ijazah bagi CPNS/PNS  
Pasir Pengaraian. .... 202..  
Kepada:  
Yth. Kepala Badan/Dinas/...  
.....  
Di  
Rokan Hulu

Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :  
1. Nama / NIP : .....;  
2. Pangkat / Gol : .....;  
3. Jabatan : .....;  
4. Instansi : .....;  
5. Pendidikan tercantum  
Dalam SK CPNS/PNS : .....;  
6. Pendidikan Terakhir : .....;

Dengan ini mengajukan permohonan surat keterangan memiliki ijazah pada (.....Nama Perguruan Tinggi, Program Studi...) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Sebagai bahan pertimbangan, berikut kami sertakan kelengkapan administrasi sebagaimana terlampir:

1. Fotokopi SK CPNS/PNS Legalisir;
2. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai pendidikan yang tercantum dalam SK CPNS/PNS legalisir;
3. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir legalisir;
4. Surat Akreditasi program studi dari lembaga pendidikan;

Demikian permohonan ini kami buat untuk dapat diperiksa dan ditindak lanjuti.

Hormat Kami,

(Nama Terang)  
NIP.

P. Contoh format rekomendasi Kepala Perangkat Daerah Permohonan keterangan belajar

#### KOP DINAS

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Badan/Dinas/Kantor, dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : .....;  
NIP : .....;  
Pangkat/Gol : .....;  
Jabatan : .....;  
Unit Kerja : .....;  
Perangkat Daerah : .....;

Yang mengajukan permohonan surat keterangan belajar (prodi dan univ penyelenggara), dengan ini kami tidak keberatan memberikan rekomendasi dengan pertimbangan bahwa:

1. Program studi yang dipilih sesuai dengan tugas dan fungsi serta mendukung pelaksanaan tugas dan jabatan pada unit organisasi.
2. Proses pembelajaran tidak mengganggu tugas kedinasan.
3. Rekomendasi surat ini dibuat sebagai kelengkapan pengajuan permohonan surat keterangan belajar

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pasir Pengaraian, .....  
Kepala Perangkat Daerah

**Nama**  
NIP.



S.Contoh format Pengantar Kepala Perangkat Daerah Permohonan keterangan memiliki ijazah

KOP DINAS

Nama : 800/....../...../202..  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) berkas  
Hal : Permohonan Surat Keterangan memiliki ijazah  
An. ....

Pasir Pengaraian, ..... 202...  
Kepada :  
Yth. BUPATI ROKAN HULU  
cq. Kepala Badan Kepegawaian  
Pelatihan dan Pendidikan  
Kabupaten Rokan Hulu  
di  
Rokan Hulu

Bersama ini kami mengajukan permohonan surat keterangan memiliki ijazah dari Dinas/Badan/..... Sebagaimana sudah memenuhi syarat dan ketentuan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor tahun 2022. Untuk dapat diterbitkan Perpanjangan Surat Tugas Belajar, kepada staf kami:


Nama : .....;  
NIP : .....;  
Pangkat/Gol : .....;  
Jabatan : .....;  
Instansi : .....;  
Pendidikan Terakhir : *(yang diusulkan untuk mendapatkan keterangan memiliki ijazah);*  
Program Pendidikan : .....;  
Lembaga Pendidikan : .....

Sebagaimana berkas persyaratan terlampir untuk dapat ditindak lanjuti badan yang menangani kepegawaian pelatihan dan pendidikan Kab. Rokan Hulu sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.  
Demikian pengantar permohonan ini, untuk dapat dimaklumi.

Pasir Pengaraian, .....  
Kepala Perangkat Daerah

Nama  
NIP.

PARAF KOORDINASI MATA KOLAM	
WAKIL BUPATI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
INSPEKTUR / SEKRETARIS	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
KEPALA DINAS / BADAN	
SEKRETARIS DINAS / BADAN / KABAG	

**BUPATI ROKAN HULU,**  
  
**SUKIMAN**