



**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
MELALUI JALUR PENDIDIKAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung transformasi sumber daya manusia aparatur melalui percepatan peningkatan kapasitas Pegawai Negeri Sipil dalam bentuk pengembangan kompetensi pendidikan, perlu adanya pedoman pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan agar pelaksanaan pemberian Tugas Belajar dapat berjalan secara selektif, obyektif, efisien, akuntabel dan transparan serta mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah;
- b. bahwa dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan 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, Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 46 Tahun 2015 tentang Tata Cara Permintaan Tugas Belajar dan Ijin Belajar Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan dinamika pengembangan kompetensi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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);
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 Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Nomor 235); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Nomor 261);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Tahun 2021 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 272);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL MELALUI JALUR PENDIDIKAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Perangkat Daerah adalah organisasi perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang menjadi wewenang daerah.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah perangkat daerah Kabupaten Kotawaringin Timur yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia.
6. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Pejabat Pemberi Rekomendasi adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
10. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
11. Pengembangan Kompetensi PNS yang selanjutnya disebut Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan Standar Kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.
12. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
13. Rencana Pengembangan Kompetensi adalah dokumen perencanaan pengembangan kompetensi tingkat instansi.
14. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian kepada Pegawai Negeri Sipil sebagai PNS Tugas Belajar dalam rangka memenuhi kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier melalui Pendidikan formal.

15. Surat Keterangan Belajar adalah Keterangan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian kepada Calon Pegawai Negeri Sipil yang saat diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil sedang menempuh pendidikan lebih tinggi atau setara dengan biaya sendiri dan pendidikan tersebut disyaratkan oleh Peraturan Perundang-undangan guna memenuhi kompetensi pendidikan tertentu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
16. Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik adalah surat keterangan yang diberikan oleh PPK kepada PNS yang memperoleh ijazah dari perguruan tinggi dengan hak menggunakan gelar akademik dan telah memenuhi syarat lain yang ditentukan.
17. Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada PNS yang memperoleh ijazah yang lebih tinggi dan pangkatnya masih di bawah jenjang pangkat yang sesuai dengan pendidikannya serta memenuhi persyaratan lain berdasarkan ketentuan yang berlaku.
18. Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah adalah ujian yang dilaksanakan bagi PNS untuk memenuhi salah satu syarat kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
19. Ujian Peningkatan Pendidikan adalah ujian yang dilaksanakan bagi PNS untuk memenuhi salah satu syarat penggunaan ijazah dan gelar akademik dalam administrasi kepegawaian.
20. Penilaian prestasi kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
21. Pendidikan kelas jauh adalah penyelenggaraan pendidikan di luar kampus tempat kedudukan suatu perguruan tinggi berdasarkan izin penyelenggaraan pendidikan dari Pemerintah.
22. Ikatan Dinas adalah masa wajib kerja bagi PNS setelah selesai melaksanakan Tugas Belajar dalam periode tertentu.

Pasal 2

- (1) Maksud diundangkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan pengembangan kompetensi PNS melalui jalur pendidikan dalam bentuk Tugas Belajar.

- (2) Tujuan diundangkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan kualitas, kompetensi, dan profesionalisme sumber daya manusia aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Penyelenggaraan Tugas Belajar;
- b. Tata cara pengajuan;
- c. Hak dan Kewajiban PNS Tugas Belajar;
- d. Layanan Pencantuman Gelar Peningkatan Pendidikan;
- e. Pembatalan dan Penghentian Tugas Belajar; dan
- f. Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Tugas Belajar.

BAB II

PENYELENGGARAAN TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan dalam bentuk Tugas Belajar.
- (2) Tugas Belajar dapat diberikan dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS yang bersangkutan.
- (3) Hak dan kesempatan untuk mengikuti pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan dalam bentuk Tugas Belajar sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan secara selektif, obyektif, efisien, akuntabel, dan transparan, serta mempertimbangkan kebutuhan organisasi dan/atau sistem penyelenggaraan pendidikan serta kemampuan keuangan daerah.

Pasal 5

- (1) Tugas Belajar diberikan kepada PNS sesuai dengan rencana pengembangan kompetensi instansi.
- (2) Tugas belajar diberikan kepada PNS, dengan persyaratan:
 - a. memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa 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 jabatan; atau
 - 2) 2 (dua) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan.
- c. memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
 - d. sehat jasmani dan rohani;
 - e. tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
 - f. tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat;
 - g. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
 - h. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - i. tidak pernah dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - j. tidak pernah dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
 - k. memenuhi persyaratan lain dan lulus seleksi yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, pemberi bantuan, dan/atau perguruan tinggi;
 - l. menandatangani perjanjian terkait pemberian Tugas Belajar;
 - m. pengecualian persyaratan pemberian Tugas Belajar dapat diberikan pada jabatan yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional; dan
 - n. jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf m ditetapkan berdasarkan persetujuan dari Menteri yang membidangi Pendayagunaan Aparatur Negara.
- (3) PNS yang memenuhi persyaratan dan lolos seleksi Tugas Belajar diberikan penugasan untuk melaksanakan Tugas Belajar dan ditetapkan oleh PPK sebagai PNS Tugas Belajar.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Tugas Belajar dan Persyaratan Program Studi

Pasal 6

- (1) Tugas Belajar dapat diselenggarakan pada perguruan tinggi dalam negeri 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 perundang-undangan.
- (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 7

- Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan Tugas Belajar di perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan:
- a. sesuai perencanaan pengembangan kompetensi;
 - b. penyelenggaraannya dalam jenis akademik, vokasi, atau profesi; dan
 - c. memiliki akreditasi paling kurang:
 - 1) B atau baik sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri; atau
 - 2) 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; dan
 - 3) Diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi program studi perguruan tinggi luar negeri.

Bagian Ketiga

Pendanaan dan Jangka Waktu Tugas Belajar

Pasal 8

- (1) Pendanaan Tugas Belajar dapat bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/ atau
 - c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sumber lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bantuan swasta, badan, yayasan, lembaga, perusahaan, atau organisasi berbadan hukum dalam/luar negeri yang tidak mengikat.
 - (3) Pendanaan Tugas Belajar dapat berasal lebih dari 1 (satu) sumber dana, sepanjang tidak membiayai komponen biaya Tugas Belajar yang sama.
 - (4) Dalam kondisi tertentu, pemberian Tugas Belajar dapat dilakukan dengan biaya mandiri, biaya pendidikan ditanggung PNS yang bersangkutan.
 - (5) Ketentuan pemberian Tugas Belajar dengan biaya mandiri berlaku *mutatis mutandis* terhadap ketentuan pemberian Tugas Belajar yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (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 10

- (1) Jangka waktu Tugas Belajar dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria:
 - a. perubahan kondisi sistem studi/perkuliahan; dan/ atau
 - b. penyelesaian tugas akhir membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi di luar 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 ditetapkan oleh PPK dan diperhitungkan sebagai keseluruhan jangka waktu Tugas Belajar.

Pasal 11

Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar setelah diberikan perpanjangan, maka PPK mencabut status Tugas Belajar PNS yang bersangkutan.

Pasal 12

- (1) PNS dapat melaksanakan Tugas Belajar berkelanjutan secara berturut-turut untuk paling banyak 1 (satu) kali jenjang pendidikan di atasnya.
- (2) Tugas Belajar berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi persyaratan:
 - a. mendapat persetujuan PPK;
 - b. prestasi pendidikan berpredikat paling rendah *cumlaude* atau setara;
 - c. tidak pernah menjalani perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar; dan
 - d. mempertimbangkan sisa masa kerja setelah menyelesaikan Tugas Belajar
- (3) Persetujuan PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a didasarkan pada rencana pengembangan kompetensi.

Bagian Keempat

Kedudukan PNS Tugas Belajar

Pasal 13

- (1) PNS yang menjalani Tugas Belajar 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 PNS yang bersangkutan pada bagian kepegawaian dengan jabatan sebagai pelaksana yang diberikan Tugas Belajar 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
 - b. memperhatikan sistem penyelenggaraan pendidikan yang dijalani.
- (4) PNS yang menjalani Tugas Belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya, selama menjalani masa Tugas Belajar berkedudukan pada unit kerja sesuai dengan jabatannya.

BAB III

TATA CARA PENGAJUAN

Pasal 14

- (1) Calon peserta Tugas Belajar mengajukan permohonan mengikuti seleksi peserta Tugas Belajar.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan dokumen administrasi

sebagai berikut:

- a. informasi seleksi masuk Perguruan Tinggi;
 - b. fotocopy surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - c. fotocopy surat keputusan jabatan terakhir;
 - d. fotocopy penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. fotocopy ijazah/surat tanda tamat belajar terakhir; dan
 - f. fotocopy transkrip nilai ijazah/surat tanda tamat belajar terakhir.
- (3) Setiap Perangkat Daerah melaksanakan seleksi dan memberikan rekomendasi untuk pengajuan calon peserta Tugas Belajar.
- (4) Pencalonan peserta untuk mengikuti seleksi Tugas Belajar diajukan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada PPK melalui Kepala BKPSDM untuk mendapatkan rekomendasi mengikuti seleksi masuk Perguruan Tinggi.

Pasal 15

- (1) Calon peserta Tugas Belajar yang telah lulus seleksi masuk Perguruan Tinggi mengajukan permohonan Tugas Belajar kepada PPK melalui Kepala Perangkat Daerah tempat calon peserta Tugas Belajar berdinias paling lambat 6 (enam) bulan sejak diterima di Perguruan Tinggi.
- (2) Permohonan Surat Tugas Belajar yang dibuat oleh calon peserta Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan dokumen administrasi sebagai berikut:
- a. rekomendasi mengikuti seleksi masuk;
 - b. surat keterangan lulus seleksi masuk dari lembaga pendidikan;
 - c. surat perjanjian Tugas Belajar bermeterai cukup;
 - d. fotocopy surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisasi;
 - e. fotocopy surat keputusan jabatan terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - f. fotocopy penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisasi;
 - g. fotocopy ijazah/surat tanda tamat belajar terakhir yang telah dilegalisasi;
 - h. fotocopy transkrip nilai ijazah/surat tanda tamat belajar terakhir yang telah dilegalisasi; dan
 - i. fotocopy Rencana Pengembangan Kompetensi Perangkat Daerah.

- (3) Kepala Perangkat Daerah tempat calon peserta berdinis mengajukan surat permohonan Tugas Belajar kepada PPK melalui Kepala BKPSDM dengan dilampiri dokumen administrasi sebagai berikut:
- a. surat permohonan calon peserta beserta kelengkapan lampirannya;
 - b. surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja yang menyatakan bahwa pada saat calon peserta Tugas Belajar menjalani Tugas Belajar, Perangkat Daerah/Unit Kerja tetap dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan baik;
 - c. surat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa calon peserta Tugas Belajar memiliki motivasi tinggi untuk mengembangkan diri, loyal, berdedikasi, dan dinilai mampu menyelesaikan pendidikan tepat waktu; dan
 - d. surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah bahwa calon peserta Tugas Belajar tidak sedang menjalani proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.

Pasal 16

- (1) Kepala BKPSDM meneliti dan melaksanakan verifikasi surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) untuk selanjutnya diajukan kepada PPK untuk mendapatkan izin/persetujuan.
- (2) Izin/persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar untuk diterbitkannya penetapan PNS Tugas Belajar.

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN PNS TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu

Hak PNS Tugas Belajar

Pasal 17

PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) PNS yang telah menjalani Tugas Belajar dan diberhentikan dari jabatannya, melaksanakan *re-entry* program di BKPSDM.

- (2) Pemerintah Daerah melalui BKPSDM menyelenggarakan *re-entry* program bagi PNS yang telah menjalani Tugas Belajar.
- (3) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan jabatan sebagai pelaksana dan mendapatkan penghasilan sesuai dengan jabatannya.
- (4) PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar dapat mengusulkan peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) PNS yang mengusulkan peningkatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak berhak menuntut kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

Bagian Kedua Kewajiban PNS Tugas Belajar

Pasal 19

- (1) PNS wajib menandatangani perjanjian terkait pemberian Tugas Belajar sebelum melaksanakan Tugas Belajar.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. subjek perjanjian;
 - b. kesepakatan para pihak; dan
 - c. 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.
- (3) Pengaturan mengenai konsekuensi atas pelanggaran kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disusun dengan mempertimbangkan sumber pendanaan dan kedudukan PNS.

Pasal 20

PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar wajib melapor kepada PPK paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa Tugas Belajar.

Pasal 21

- (1) PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar wajib melaksanakan ikatan dinas selama:
 - a. 2 (dua) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatannya;

- b. 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya;
 - c. 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
- (2) PNS yang menjalani Tugas Belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas.
 - (3) Selama menjalani ikatan dinas, PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS.
 - (4) Ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan di instansi pemerintah yang lain sepanjang memenuhi persyaratan yang diatur PPK atas persetujuan Menteri yang membidangi Pendayagunaan Aparatur Negara.
 - (5) Ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir pada saat:
 - a. jangka waktu ikatan dinas telah terpenuhi;
 - b. mencapai batas usia pensiun; dan
 - c. diberhentikan sebagai PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar berkelanjutan, wajib melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) secara kumulatif.
- (2) PNS yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara/ Pemerintah Daerah selama masa Tugas Belajar ke Kas Negara/Kas Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V

LAYANAN PENCANTUMAN GELAR/ PENINGKATAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Mekanisme Pencantuman Gelar/Peningkatan Pendidikan

Pasal 23

PNS yang mendapatkan gelar melalui Tugas Belajar dapat diberikan pencantuman gelar apabila pangkat yang dimiliki sesuai dengan pendidikan yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) **Pencantuman Gelar Akademik /Peningkatan pendidikan diberikan kepada:**
 - a. PNS yang lulus program Tugas Belajar dan telah menyelesaikan pendidikannya;
 - b. PNS yang mendapatkan program ijin belajar dan telah menyelesaikan pendidikannya;
 - c. Calon PNS yang telah memiliki ijazah yang lebih tinggi yang dapat diakui sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. PNS yang pada saat diangkat menjadi CPNS telah memiliki Ijazah/STTB setingkat lebih tinggi dari jenjang pendidikan pada saat yang bersangkutan diangkat menjadi CPNS yang telah mendapat Surat Keterangan Kepemilikan Ijazah /STTB setingkat lebih tinggi oleh Pejabat yang Berwenang.
- (2) **Pejabat yang Berwenang memberikan Surat Keterangan Kepemilikan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah Eselon II.**
- (3) **CPNS yang telah mendapat Surat Keterangan Kepemilikan Ijazah/ STTB setingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, telah naik pangkat setingkat lebih tinggi dari pangkat awal.**
- (4) **Pencantuman Gelar Akademik/ Peningkatan Pendidikan diberikan melalui mekanisme:**
 - a. kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil; atau
 - b. pengajuan Pencantuman Gelar Akademik/ Peningkatan Pendidikan.

Bagian Kedua

Pengajuan Pencantuman Gelar/Peningkatan pendidikan

Pasal 25

Pencantuman Gelar Akademik/ Peningkatan Pendidikan dapat diajukan pada saat PNS telah ditetapkan dalam pangkat/ golongan paling rendah:

- a. **Juru (I/c), untuk jenjang SLTP sederajat atau pangkat Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b dan masa kerja pangkat terakhir minimal 3 tahun 6 bulan sebelum diusulkan kenaikan pangkatnya menjadi Juru golongan ruang I/c berdasarkan peraturan yang berlaku;**
- b. **Pengatur Muda (II/a), untuk jenjang SLTA sederajat atau Pangkat Juru Tingkat I golongan ruang I/d dan masa kerja pangkat terakhir minimal 3 tahun 6 bulan sebelum diusulkan kenaikan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Golongan ruang II/a berdasarkan peraturan yang berlaku;**

- c. Penata Muda (III/a), untuk jenjang Sarjana (S.1)/Diploma IV (D.IV) atau Pangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d dan masa kerja pangkat terakhir minimal 3 tahun 6 bulan sebelum diusulkan kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda Golongan ruang III/a berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. Penata Muda Tingkat I (III/b), untuk jenjang Strata 2 (S.2) sederajat atau Pangkat Penata Muda golongan ruang III/a dan masa kerja pangkat terakhir minimal 3 tahun 6 bulan sebelum diusulkan kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I Golongan ruang III/b berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- e. Penata (III/c), untuk jenjang Strata 3 (S.3) sederajat atau Pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b dan masa kerja pangkat terakhir minimal 3 tahun 6 bulan sebelum diusulkan kenaikan pangkatnya menjadi Penata Golongan ruang III/c berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Pengajuan Pencantuman Gelar Akademik/ Peningkatan Pendidikan bagi PNS dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan dilampiri dokumen sebagai berikut:
 - a. surat pengantar Pengajuan Pencantuman Gelar Akademik/ Peningkatan Pendidikan bagi PNS;
 - b. fotocopy Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang telah disahkan;
 - c. fotocopy Surat Keputusan Tugas Belajar yang telah disahkan/Fotocopy Surat Ijin Belajar yang telah disahkan/Fotocopy Surat Keterangan yang telah disahkan, bagi PNS yang telah memiliki Ijazah yang lebih tinggi yang dapat diakui sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada saat yang bersangkutan diterima sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil; dan
 - d. dokumen yang menerangkan Status Akreditasi Program Studi B atau baik sekali dari lembaga yang berwenang.
- (2) Pengajuan Pencantuman Gelar Akademik/Peningkatan Pendidikan bagi PNS dengan Ijazah Luar Negeri, dengan dilampiri dokumen sebagai berikut:
 - a. fotocopy Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir yang telah disahkan;
 - b. fotocopy Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang telah disahkan;

- c. fotocopy Surat Tugas Belajar yang telah disahkan/fotocopy Surat Keterangan yang telah disahkan, bagi PNS yang telah memiliki Ijazah yang lebih tinggi yang dapat diakui sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada saat yang bersangkutan diterima sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil; dan
- d. fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang pada Insitusi/Lembaga Pendidikan terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pengajuan Surat Keterangan Belajar

Pasal 27

- (1) CPNS ketika diangkat, sedang mengikuti pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil atau pada saat melamar yang bersangkutan duduk dalam semester terakhir dan/atau sedang menyelesaikan skripsi/karya tulis wajib memiliki Surat Keterangan Belajar.
- (2) Surat Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Surat Keputusan Pengangkatan.
- (3) Surat keterangan belajar mempunyai fungsi sama dengan Tugas Belajar dengan biaya mandiri dengan ketentuan jangka waktu antara diangkat CPNS dengan dikeluarkannya ijazah tidak lebih dari 1 (satu) tahun ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- (4) CPNS yang tidak memiliki surat keterangan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendapat layanan administrasi kepegawaian berupa Pencantuman Gelar/Peningkatan pendidikan.
- (5) Pendidikan yang akan ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan dari unit organisasinya.

Pasal 28

- (1) Surat keterangan belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. wajib melaporkan pendidikan yang sedang diikuti dan mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diangkat sebagai CPNS untuk penerbitan surat keterangan belajar;

- b. bidang pendidikan yang diikuti sesuai dengan ijazah yang digunakan sebagai dasar pengangkatan sebagai CPNS;
 - c. pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja dan waktu pelaksanaan pendidikan dengan jarak tempuh tempat pendidikan dapat dijangkau;
 - d. tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas - tugas kedinasan;
 - e. biaya pendidikan sepenuhnya ditanggung oleh CPNS yang bersangkutan;
 - f. program pendidikan yang diikuti dan penyelenggaraan/lembaga pendidikan terakreditasi minimal B oleh BAN-PT;
 - g. pendidikan yang diikuti bukan merupakan kelas paralel atau kelas jarak jauh/kelas jauh kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang- undangan; dan
 - h. CPNS tidak berhak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah kecuali ada formasi.
- (2) Permohonan surat keterangan belajar yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disetujui.

Pasal 29

Surat Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 dapat diperoleh melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. diajukan oleh CPNS kepada Bupati c.q. BKPSDM melalui Kepala Perangkat Daerah; dan
- b. Kepala Perangkat Daerah mengusulkan permohonan Surat Keterangan Belajar kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM dengan melampirkan persyaratan:
 1. surat permohonan Surat keterangan Belajar dari CPNS;
 2. surat keterangan dari lembaga pendidikan yang menerangkan status CPNS masih menjadi siswa atau mahasiswa;
 3. jadwal kegiatan belajar/pendidikan yang ditandatangani pejabat yang berwenang;
 4. fotocopy Pengangkatan CPNS yang dilegalisir Kepala Perangkat Daerah;
 5. surat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 6. fotocopy Ijazah yang telah di legalisir yang dipakai dalam administrasi kepegawaian;

7. surat pernyataan bermeterai dari CPNS bersangkutan bahwa tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi, kecuali terdapat formasi;
8. surat pernyataan tidak akan berpindah ke instansi lain; dan
9. surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 7 telah diketahui dan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Keempat

Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

Pasal 30

Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah bagi PNS yang memperoleh ijazah lebih tinggi, dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang setingkat, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru (I/c), apabila telah menduduki pangkat paling rendah Juru Muda (I/a) paling singkat 1 (satu) tahun dan telah lulus Ujian Penyesuaian Ijazah;
- b. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Diploma I atau yang setingkat, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda (II/a) apabila telah menduduki pangkat paling rendah Juru (I/c) paling singkat 1 (satu) tahun dan telah lulus Ujian Penyesuaian Ijazah;
- c. Diploma II, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I (II/b), apabila telah menduduki pangkat paling rendah Pengatur Muda (II/a) paling singkat 1 (satu) tahun dan telah lulus Ujian Penyesuaian Ijazah;
- d. Sarjana Muda, Akademi atau Diploma III, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur (II/c), apabila telah menduduki pangkat paling rendah Pengatur Muda Tingkat I (II/b) paling singkat 1 (satu) tahun dan telah lulus Ujian Penyesuaian Ijazah;
- e. Sarjana (S1) atau Diploma IV, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda (III/a), apabila telah menduduki pangkat paling rendah :
 - 1) Pengatur Muda Tingkat I (II/b) paling singkat 2 (dua) tahun, bagi yang pengangkatan pertama CPNS dengan pendidikan SLTA atau yang setingkat; dan
 - 2) Pengatur Tingkat I (II/d) paling singkat 1 (satu) tahun, bagi yang pengangkatan pertama sebagai CPNS dengan pendidikan Sarjana Muda, Akademi atau Diploma III;

- f. Dokter, Apoteker, Magister atau yang sederajat, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I (III/b), apabila telah menduduki pangkat paling rendah Penata Muda (III/a) paling singkat 2 (dua) tahun dan telah lulus Ujian Penyesuaian Ijazah; dan
- g. Doktor (S3), dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata (III/c), apabila telah menduduki pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I (III/b) paling singkat 2 (dua) tahun dan telah lulus Ujian Penyesuaian Ijazah.

Pasal 31

Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 diberikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBATALAN DAN PENGHENTIAN TUGAS BELAJAR

Pasal 32

- (1) Kepala Perangkat Daerah dapat mengusulkan pembatalan Penetapan Tugas Belajar PNS di lingkungan Organisasi Perangkat Daerahnya kepada PPK, sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar dengan disertai alasan pembatalan dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan pengusulan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. PNS yang bersangkutan terbukti tidak memenuhi syarat pemberian Tugas Belajar;
 - b. PNS yang bersangkutan sedang menjalani pidana penjara atau kurungan, dan/atau sedang dalam penjatuhan hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang;
 - c. PNS yang bersangkutan sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan jabatan yang mengakibatkan kerugian keuangan negara;
 - d. PNS yang bersangkutan tidak berangkat ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah;
 - e. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai PNS Tugas Belajar; dan
 - f. alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.

- (3) Dalam hal PNS yang sedang menjalani proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, hasil pemeriksaannya dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan Tugas Belajar.

Pasal 33

- (1) Kepala Perangkat Daerah dapat mengusulkan penghentian pemberian Tugas Belajar bagi PNS di lingkungan Organisasi Perangkat Daerahnya kepada PPK dengan disertai alasan penghentian dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
- a. PNS tidak dapat melaksanakan Tugas Belajar karena keadaan kahar;
 - b. PNS dinyatakan tidak sehat jasmani dan rohani oleh tim penguji kesehatan sehingga tidak memungkinkan menyelesaikan Tugas Belajar sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
 - c. PNS dinyatakan tidak mampu menyelesaikan Tugas Belajar berdasarkan hasil evaluasi perguruan tinggi penyelenggara Tugas Belajar;
 - d. PNS tidak melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajarnya dan telah diberi peringatan tertulis oleh instansinya;
 - e. PNS terbukti melakukan tindakan melawan hukum; dan
 - f. alasan lain yang ditetapkan PPK.
- (3) PNS yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar sesuai jangka waktu, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah selama masa Tugas Belajar ke kas daerah sesuai ketentuan peraturan perundangan.

BAB VII

PEMANTAUAN DAN EVALUASI PENYELENGGARAAN TUGAS BELAJAR

Pasal 34

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Tugas Belajar di Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Kepala BKPSDM melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Tugas Belajar berdasarkan laporan perkembangan pelaksanaan Tugas Belajar yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah.

- (3) Pemantauan dan evaluasi dilakukan terhadap PNS Tugas Belajar, Lembaga Pendidikan dan/atau Program Pendidikan.
- (4) Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh BKPSDM paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 35

Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilaporkan kepada PPK untuk digunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

Ketentuan mengenai :

- a. format permohonan Rekomendasi Tugas Belajar dari PNS yang tetap melaksanakan tugas;
- b. format permohonan Rekomendasi Tugas Belajar dari PNS yang diberhentikan dari jabatan;
- c. format uraian tugas PNS;
- d. format daftar PNS pada Perangkat Daerah yang diusulkan untuk pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan;
- e. format Surat Rekomendasi Tugas Belajar dari Kepala Perangkat Daerah untuk PNS yang tidak meninggalkan jabatan;
- f. format Surat Rekomendasi Tugas Belajar dari Kepala Perangkat Daerah untuk PNS yang diberhentikan dari jabatan;
- g. format permohonan Rekomendasi Tugas Belajar dari Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati;
- h. format Surat Rekomendasi Tugas Belajar dari Kepala BKPSDM;
- i. format permohonan Tugas Belajar dari PNS kepada Kepala Perangkat Daerah setelah lulus seleksi sebagai calon mahasiswa baru;
- j. format permohonan Penetapan Tugas Belajar dari Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati;

- k. format Surat Pernyataan Tugas Belajar dari PNS;
 - l. format Surat Perjanjian Tugas Belajar;
 - m. format Keputusan Bupati tentang Pencabutan Status Pegawai Negeri Sipil Tugas Belajar;
 - n. format Laporan Perkembangan Pendidikan PNS; dan
 - o. format Laporan Akhir Pendidikan PNS
- tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

- (1) PNS yang telah melaksanakan Tugas Belajar dan ijin belajar sebelum diterbitkannya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku dan jika terdapat kewajiban atas Tugas Belajar yang belum dilaksanakan maka pelaksanaannya berdasarkan ketentuan yang tidak merugikan bagi PNS yang bersangkutan.
- (2) PNS yang telah memiliki Ijazah dengan bidang studi yang sesuai dengan rencana pengembangan kompetensi dan belum dilakukan penyesuaian, dapat mengusulkan penyesuaian Ijazah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS yang telah memiliki Ijazah dan belum dilakukan pencantuman gelar, dapat mengusulkan pencantuman gelar sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 46 Tahun 2015 tentang Tata Cara Permintaan Tugas Belajar dan Ijin Belajar Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2015 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 06 Februari 2023
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD.

HALIKINNOR

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 06 Februari 2023

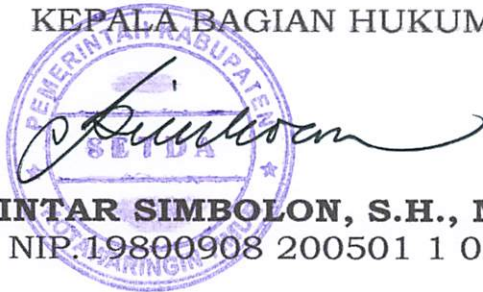
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD.

FAJRURRAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
TAHUN 2023 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



PINTAR SIMBOLON, S.H., M.H.
NIP. 19800908 200501 1 012

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR : 3 TAHUN 2023
TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL MELALUI JALUR
PENDIDIKAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

A. Format Permohonan Rekomendasi Tugas Belajar dari PNS yang tetap melaksanakan tugas

Sampit,

K e p a d a

Yth. Kepala Badan/ Dinas

di -

Tempat

Perihal : Permohonan rekomendasi untuk melanjutkan pendidikan dengan tetap melaksanakan tugas.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Pendidikan Terakhir :
Jabatan :
Unit kerja :

dengan ini mengajukan permohonan rekomendasi melanjutkan pendidikan diluar jam kerja dengan tidak mengganggu kelancaran tugas kedinasan serta menanggung sendiri biaya pendidikan, pada :

Perguruan Tinggi :
Fakultas :
Program Studi :
Jenjang pendidikan :
Lama Pendidikan :

Adapun sebagai bahan pertimbangan, terlampir disampaikan :

1. Fotocopy legalisir SK CPNS
2. Fotocopy legalisir SK Pengangkatan PNS
3. Fotocopy legalisir SK Pangkat Terakhir
4. Fotocopy legalisir SK Jabatan
5. Fotocopy legalisir Ijazah Terakhir
6. Fotocopy legalisir Transkrip Nilai
7. Fotocopy legalisir Penilaian Kinerja PNS (SKP) 2 tahun terakhir
8. Fotocopy sertifikat akreditasi prodi yang akan diikuti
9. Uraian Tugas

Demikian permohonan rekomendasi ini disampaikan, atas perhatian dan dukungan Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

(.....)

NIP.

*) (diajukan oleh ybs kepada Kepala Perangkat Daerah sebelum pendaftaran, dan lampiran dilegalisir kepala Perangkat Daerah)

B. Format Permohonan Rekomendasi Tugas Belajar dari PNS yang diberhentikan dari jabatan

Sampit,

K e p a d a
Yth. Kepala Badan/ Dinas
di -
Tempat

Perihal : Permohonan Rekomendasi Mengikuti
Seleksi Administrasi dan Akademik.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Pendidikan Terakhir :
Jabatan :
Unit kerja :

dengan ini mengajukan permohonan rekomendasi untuk mengikuti seleksi administrasi dan akademik pada :

Perguruan Tinggi :
Fakultas :
Program Studi :
Jenjang pendidikan :
Lama Pendidikan :

Adapun sebagai bahan pertimbangan, terlampir disampaikan :

1. Fotocopy legalisir SK CPNS
2. Fotocopy legalisir SK Pengangkatan PNS
3. Fotocopy legalisir SK Pangkat Terakhir
4. Fotocopy legalisir SK Jabatan
5. Fotocopy legalisir Ijazah Terakhir
6. Fotocopy legalisir Transkrip Nilai
7. Fotocopy legalisir Penilaian Kinerja PNS (SKP) 2 tahun terakhir
8. Fotocopy sertifikat akreditasi prodi yang akan diikuti
9. Uraian Tugas

Demikian permohonan rekomendasi ini disampaikan, atas perhatian dan dukungan Bapak/Ibu, diucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

(.....)
NIP.

*) (diajukan oleh ybs sebelum mengikuti seleksi / pendaftaran, dan lampiran dilegalisir kepala Perangkat Daerah)

C. Format Uraian Tugas PNS

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

URAIAN TUGAS KERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP. :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

dengan ini menerangkan bahwa kepada Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini:

Nama :
NIP. :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

Telah diberi tugas pekerjaan sebagai berikut :

1.;
2.;
3. dst;

Demikian uraian tugas pekerjaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sampit,
(Kepala Perangkat Daerah),

(.....)
NIP.....

**) (Uraian Tugas Kerja ybs sesuai dengan Tupoksi)*

D. Format Daftar PNS pada Perangkat Daerah yang diusulkan untuk pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan

**USULAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI JALUR PENDIDIKAN
SESUAI KEBUTUHAN ORGANISASI PADA
BADAN/DINAS.....
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
TAHUN 20..**

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan	Strata Pendidikan dan Prodi yang dibutuhkan
1.				
2.				
3.				
4.				

Sampit,
(Kepala Perangkat Daerah),

.....
NIP.

*) (Daftar ini diisi berapa jumlah PNS yang akan dikembangkan Kompetensinya pada tahun berjalan atau tahun yang akan datang dan dilampiran pada rekomendasi Kepala Perangkat Daerah)

E. Format Surat Rekomendasi Tugas Belajar untuk PNS yang tidak meninggalkan jabatan

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

REKOMENDASI

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
N I P :
Pangkat/Golongan :
Jabatan : Kepala Badan/ Dinas
Unit Organisasi : Badan/Dinas
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur

dengan ini memberikan rekomendasi / persetujuan kepada :

☪ Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Pendidikan Terakhir :
Unit Kerja : Bidang ...
Instansi : Badan/Dinas

Untuk mengikuti Program Pendidikan / Akademik, di luar jam dinas dengan tidak mengganggu kelancaran tugas kedinasan, menanggung sendiri biaya pendidikan dan pendidikan yang ditempuh sesuai kebutuhan organisasi (daftar terlampir), pada :

☪ Perguruan Tinggi :
Fakultas :
☪ Pogram Studi :
☪ Jenjang pendidikan :
Lama Pendidikan :

Demikian rekomendasi ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sampit,
(Kepala Perangkat Daerah),

.....
NIP.

*) (Persetujuan/ Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah yang diberikan kepada PNS Tugas Belajar yang tetap melaksanakan tugas)

F. Format Surat Rekomendasi Tugas Belajar untuk PNS yang diberhentikan dari jabatan

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

SURAT REKOMENDASI

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
N I P :
Pangkat/Golongan :
Jabatan : Kepala Badan/ Dinas
Unit Organisasi : Badan/Dinas
Instansi : Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur

dengan ini memberikan rekomendasi / persetujuan kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Pendidikan Terakhir :
Unit Kerja : Bidang ...
Instansi : Badan/Dinas

Untuk melanjutkan Pendidikan, dengan diberhentikan dari jabatan dan pendidikan yang ditempuh sesuai kebutuhan organisasi (daftar terlampir), pada :

Perguruan Tinggi :
Fakultas :
Pogram Studi :
Jenjang pendidikan :
Lama Pendidikan :

Demikian rekomendasi ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sampit,
(Kepala Perangkat Daerah),

.....
NIP.

*) (Persetujuan/ Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah yang diberikan kepada PNS yang Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatan)

G. Format Permohonan Rekomendasi Tugas Belajar dari Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Sampit,.....202..

Nomor :
Lamp :
Perihal : **Permohonan Untuk diberikan Rekomendasi**

K e p a d a
Yth.Bupati Kotawaringin Timur
Cq.Kepala BKPSDM Kab.Kotim
di-
SAMPIT

Menindaklanjuti Surat Rekomendasi kami Nomor ... tanggal ..., bersama ini disampaikan bahwa Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol Ruang :
Pendidikan Terakhir :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

Mohon dapat diberikan Rekomendasi untuk mengikuti seleksi administrasi dan akademik pada :

Perguruan Tinggi :
Fakultas :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :
Lama Pendidikan :

Demikian permohonan ini disampaikan dan atas perhatian dan dukungan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Sampit,
(Kepala Perangkat Daerah),

(.....)
NIP.....

*) (Permohonan rekomendasi untuk melanjutkan pendidikan kepada Bupati cq.Kepala BKPSDM dari kepala Perangkat Daerah)

H. Format Surat Rekomendasi Kepala BKPSDM



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Jenderal Sudirman No. 1 Sampit Kode Pos 74322

Telp. (0531) 32796 Fax. (0531) 33074

Email : bkpsdm@kotimkab.go.id, Website : <http://www.bkpsdm.kotimkab.go.id>

SURAT REKOMENDASI

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa yang tercantum dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Kabupaten : Kabupaten Kotawaringin Timur
Provinsi : Kalimantan Tengah

Bersama ini kami rekomendasikan/ mengizinkan :

1. Untuk mengikuti seleksi administrasi dan seleksi akademik Program Studi pada Tahun
2. Setelah yang bersangkutan menyelesaikan pendidikan dimaksud akan didayagunakan kembali di Badan/Dinas Kabupaten Kotawaringin Timur Provinsi Kalimantan Tengah.

Demikian rekomendasi ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Sampit,

**An. BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

.....
NIP.

*) (Surat Rekomendasi dari Kepala BKPSDM an.Bupati Kotim yang diberikan kepada PNS calon Tugas Belajar untuk mengikuti seleksi administrasi dan akademik)

I. Format Permohonan Tugas Belajar dari PNS kepada Kepala Perangkat Daerah setelah lulus seleksi

Sampit,

K e p a d a

Yth. Kepala Badan/ Dinas.....

di -

Sampit

Perihal : **Permohonan Tugas Belajar**

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Pendidikan Terakhir :
Unit kerja :
Instansi :

berdasarkan surat keputusan/ pengumuman hasil seleksi Nomor :tanggal
....., bahwa saya dinyatakan lulus dan dengan ini mengajukan permohonan
Tugas Belajar, pada :

Perguruan Tinggi :
Fakultas :
Program Studi :
Jenjang pendidikan:
Lama Pendidikan :

sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu, berikut terlampir masing-masing
sebanyak 1 (satu) rangkap:

1. Rekomendasi melanjutkan pendidikan dari Kepala Perangkat Daerah;
2. Rekomendasi mengikuti seleksi administrasi dan akademik dari Kepala BKPSDM An.Bupati Kotawaringin Timur;

Atas perhatian dan dukungan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

(.....)

*) (diajukan ybs kepada Kepala Perangkat Daerah setelah dinyatakan lulus sebagai Calon Mahasiswa Baru untuk selanjutnya dibuatkan Surat Permohonan Tugas Belajar oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati cq.Kepala BKPSDM)

J. Format Permohonan Penetapan Tugas Belajar dari Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Sampit,.....202..

Nomor :
Lamp :
Perihal : **Permohonan untuk ditetapkan sebagai PNS Tugas Belajar**

K e p a d a
Yth. Bupati Kotawaringin Timur
Cq.Kepala BKPSDM Kab.Kotim
di-
SAMPIT

Meneruskan surat permohonan Tugas Belajar Sdr. NIP. tanggal ... Perihal Permohonan Tugas Belajar, bersama ini disampaikan Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut, bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol Ruang :
Pendidikan Terakhir :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

telah mengajukan permohonan sebagai PNS Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatan, dan pendidikan yang diikuti sesuai dengan kebutuhan organisasi, pada :

Perguruan Tinggi :
Fakultas :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :
Lama Pendidikan :

Sehubungan dengan hal tersebut mohon kiranya untuk dapat diberikan penetapan sebagai PNS Tugas Belajar kepada yang bersangkutan.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan dukungan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Sampit,
(Kepala Perangkat Daerah),

(.....)
NIP.....

*) (Permohonan penetapan PNS Tugas Belajar kepada Bupati dari kepala Perangkat Daerah)

K. Format Surat Pernyataan Tugas Belajar dari PNS

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :
No.HP/ WA Aktif :

menyatakan dengan sungguh-sungguh atas kehendak sendiri, semata-mata untuk mendapatkan Tugas Belajar dan tetap melaksanakan tugas adalah sebagai berikut:

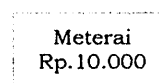
1. bahwa saya sanggup menanggung seluruh biaya pendidikan yang dibutuhkan selama mengikuti pendidikan sampai dengan selesai serta tidak menuntut bantuan biaya dari Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
2. bahwa pembelajaran/ kuliah saya lakukan di luar jam dinas, tidak mengganggu tugas-tugas/ kegiatan kedinasan dan saya akan mengutamakan kepentingan kedinasan dan tugas kantor sehari-hari;
3. bahwa Program Studi yang akan ditempuh mempunyai relevansi dengan tugas pokok yang diampu dan sesuai dengan kebutuhan Organisasi Perangkat Daerah;
4. bahwa saya akan mengikuti Program pendidikan yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Tugas Belajar dan akan bersungguh-sungguh mengikuti dan menyelesaikan program pendidikan selama kurun waktu yang ditetapkan sebaik-baiknya sesuai dengan peraturan yang berlaku;
5. bahwa saya akan melaporkan perkembangan pendidikan **setiap Semester** kepada Bupati Kotawaringin Timur melalui Kepala BKPSDM Kabupaten Kotawaringin Timur.
6. bahwa saya tidak akan menuntut jabatan dan penyesuaian ijazah setelah menyelesaikan pendidikan apabila formasi belum memungkinkan;
7. bahwa saya selama mengikuti pendidikan akan menjaga nama baik Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur, sanggup menjalani seluruh kewajiban serta mentaati segala peraturan, instruksi, tata tertib, serta bersedia menerima sanksi akademis maupun sanksi kepegawaian apabila tidak mematuhi ketentuan dan peraturan yang ada.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan apabila pernyataan ini tidak dapat saya penuhi saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

(.....)
NIP.....

Yang membuat pernyataan



(.....)

*) (Surat Pernyataan Tugas Belajar dibuat oleh PNS Tugas Belajar yang tetap melaksanakan tugas)



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Jenderal Sudirman No. 1 Sampit Kode Pos 74322
Telp. (0531) 32796 Fax. (0531) 33074
Email : bkpsdm@kotimkab.go.id, Website : http://www.bkpsdm.kotimkab.go.id

SURAT PERJANJIAN PNS TUGAS BELAJAR

Nomor : 897/ /BKPSDM-PAK/.../20..

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... Tahun Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- NIP :
- Pangkat/ Golongan ruang :
- Jabatan : Kepala Badan
- Instansi : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab.Kotawaringin Timur

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

- 2. Nama :
- NIP :
- Pangkat, Golongan/Ruang :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
- No.HP/ WA Aktif :

Berdasarkan Keputusan Bupati Kotawaringin Timur Nomor : 892.4/.../BKPSDM-PAK/.../20.... tanggal, ditetapkan sebagai PNS Tugas Belajar untuk melanjutkan pendidikan pada Program Studi Universitas Tahun Akademik .../..., selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Bahwa **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** mengadakan Ikatan Perjanjian Tugas Belajar sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK KEDUA menyatakan :

- 1. Sanggup menyelesaikan pendidikan dalam .. (.....) tahun.
- 2. Selama menjalankan tugas belajar mentaati segala peraturan yang ditetapkan oleh pimpinan Fakultas dan Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
- 3. Membuat Laporan Perkembangan Pendidikan (LPP) tiap semester dengan melampirkan surat keterangan yang menunjukkan bukti kemajuan tersebut, antara lain : fotocopy legalisir Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), fotocopy legalisir Kartu Hasil Studi (KHS), fotocopy legalisir Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan melaporkan permasalahan yang dihadapi saat mengikuti perkuliahan.
- 4. Setelah menyelesaikan Tugas Belajar, minimal 2 (dua) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar (2n) terhitung sejak menyelesaikan pendidikan ditambah , bersedia mengabdikan kembali dan bertugas dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Pasal 2...

Pasal 2

PIHAK PERTAMA menetapkan jangka waktu pemberian tugas belajar kepada **PIHAK KEDUA** selama .. (.....) tahun terhitung dan jika melewati tanggal/bulan/tahun PNS tugas belajar belum dapat menyelesaikan studinya dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan, masa tugas belajar dapat diperpanjang, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kotawaringin Timur dan jangka waktu maksimal 1 (satu) tahun tanpa mendapatkan tambahan dana bantuan pendidikan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Pasal 3

PIHAK PERTAMA memberikan Biaya Bantuan Pendidikan kepada **PIHAK KEDUA** yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kotawaringin Timur melalui DPA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Timur, dengan perincian sebagai berikut :

- 1.
2. Dst.

Pasal 4

- (1) **PIHAK PERTAMA** berhak melapor kepada Bupati Kotawaringin Timur untuk mencabut pemberian Tugas Belajar dari **PIHAK KEDUA** dalam hal:
 - a. dikeluarkan oleh Pimpinan Fakultas/ Perguruan Tinggi yang bersangkutan;
 - b. tidak menyampaikan Laporan Perkembangan Pendidikan (LPP) kepada Bupati Kotawaringin Timur selama **2 (dua) semester** berturut-turut;
 - c. menderita gangguan fisik maupun jiwa berdasarkan keterangan dokter; dan/atau
 - d. bekerja pada instansi lain tanpa persetujuan Bupati Kotawaringin Timur.
- (2) **PIHAK PERTAMA** berhak melapor kepada Bupati Kotawaringin Timur untuk mengakhiri pemberian Tugas Belajar kepada **PIHAK KEDUA** dalam hal :
 - a. telah menyelesaikan pendidikan.
 - b. berakhirnya batas waktu tugas belajar.
 - c. pencabutan Tugas Belajar sebagaimana diatur pada ayat (1) di atas; dan/ atau
 - d. meninggal dunia.

Pasal 5

PIHAK KEDUA menyatakan **apabila melanggar ketentuan** yang diatur dalam Pasal 1 angka 4 dan Pasal 4 ayat (1) huruf a,b, dan d surat perjanjian ini **bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku** dan Peraturan yang mengatur tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil serta **membayar kembali dana sebesar 2 (dua) kali dari seluruh penerimaan dana yang berkenaan dengan Tugas Belajar.**

Pasal 6

Demikian Surat Perjanjian Tugas Belajar ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga), rangkap pertama dan rangkap kedua ditandatangani di atas kertas bermeterai cukup untuk **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sedangkan rangkap ketiga tanpa bermatrai untuk perguruan tinggi yang bersangkutan.

PIHAK PERTAMA
KEPALA BKPSDM KAB.KOTIM

PIHAK KEDUA

.....
NIP.

.....
NIP.

**) (Surat Perjanjian Tugas Belajar dibuat dan ditanda tangani setelah PNS Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatan dan sudah dinyatakan lulus seleksi di perguruan tinggi)*



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR : 897/ /BKPSDM-PA/P/.../20...

TENTANG

PENCABUTAN STATUS PEGAWAI NEGERI SIPIL TUGAS BELAJAR
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

Menimbang : a. bahwa Tugas Belajar diberikan dalam rangka untuk meningkatkan sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan organisasi;
b. bahwa Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tercantum dalam keputusan ini tidak mampu menyelesaikan Tugas Belajarnya setelah diberikan perpanjangan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kotawaringin Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5944);
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 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5757);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor .. Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mencabut Status PNS Tugas Belajar kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat, Golongan/ Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :
Program Studi/ Fakultas :
Universitas :
Keputusan Tubel Nomor : 892.4/...../BKPSDM-PKA/P/..../20..

KEDUA : Membayar kembali dana yang dikeluarkan oleh negara sebesar 2 (dua) kali dari seluruh penerimaan biaya bantuan pendidikan selama masa Tugas Belajar kepada Kas Negara.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sampit
Pada Tanggal :

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

.....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Kepala Kantor Regional VIII BKN Banjarmasin di Banjar Baru
2. Inspektur Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur di Sampit
3. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kab. Kotim di Sampit
Up.Kabid Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi
4. Kepala Badan/Dinas
5. Rektor Universitas

*) (Surat Pencabutan Tugas Belajar)

N. Format Laporan Perkembangan Pendidikan PNS

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Sampit,.....202..

K E P A D A

Yth. Bupati Kotawaringin Timur

Cq.Kepala BKPSDM Kab.Kotim

Di-

SAMPIT

Perihal : Laporan Perkembangan Pendidikan

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP. :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

berdasarkan Surat Keputusan Tugas Belajar Nomor tanggal,
melaporkan perkembangan Pendidikan yang telah diikuti dengan baik, pada :

Perguruan Tinggi :
Fakultas :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :
Lama Pendidikan :

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

1. Foto Copy Surat Keputusan Tugas Belajar;
2. Foto Copy KHS Semester sebelumnya;
3. Foto Copy KRS; dan
4. Foto Copy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

Demikian disampaikan untuk menjadikan periksa dan terima kasih.

Mengetahui,

Kepala Perangkat Daerah

Yang membuat pernyataan

(.....)

(.....)

NIP.....

*) (Laporan perkembangan pendidikan persemester wajib dibuat oleh PNS Tugas belajar yang berhenti dari jabatan dan PNS Tugas Belajar yang tidak meninggalkan pekerjaan)

O. Format Laporan Akhir Pendidikan PNS

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Sampit,.....202..

K e p a d a

Yth. Bupati Kotawaringin Timur
Cq.Kepala BKPSDM Kab.Kotim
di-
SAMPIT

Perihal : **Laporan Akhir Pendidikan**

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP. :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

berdasarkan Surat Keputusan Tugas Belajar Nomor tanggal,
melaporkan bahwa Pendidikan yang telah saya ikuti pada:

Perguruan Tinggi :
Fakultas :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :
Lama Pendidikan :

telah diselesaikan dengan baik.

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

1. Foto Copy Surat Keputusan Tugas Belajar;
2. Foto Cop KHS Semester sebelumnya;
3. Foto Copy KRS; dan
4. Surat Pengembalian dari Universitas

Demikian hal ini disampaikan sebagai laporan dan diucapkan terimakasih.

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

Yang membuat pernyataan

(.....)
NIP.....

(.....)

*) (Laporan akhir pendidikan disampaikan kepada Bupati cq.Kepala BKPSDM)

P. Format Surat Pengantar Laporan Perkembangan Tugas Belajar

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Sampit,.....202..

K e p a d a

Yth. Bupati Kotawaringin Timur

Cq.Kepala BKPSDM Kab.Kotim

di-

Sampit

SURAT PENGANTAR

Nomor :

No.	Uraian	Banyaknya	Keterangan
1.	Laporan Perkembangan Tugas Belajar Semester a.n NIP.	1 (satu) berkas	Disampaikan dengan hormat sebagai Bahan Laporan dan terima kasih.

Sampit,

(Kepala Perangkat Daerah),

(.....)

NIP.....

*) (Surat Pengantar Laporan Perkembangan Tugas Belajar disampaikan kepada Bupati cq.Kepala BKPSDM)

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Sampit,.....202..

K e p a d a

Yth. Bpk. Bupati Kotawaringin Timur

Cq.Kepala BKPSDM Kab.Kotim

di-

Sampit

SURAT PENGANTAR

Nomor :

No.	Uraian	Banyaknya	Keterangan
1.	Laporan Akhir Pendidikan a.n NIP.	1 (satu) berkas	Disampaikan dengan hormat sebagai Bahan Laporan dan terima kasih.

Sampit,

(Kepala Perangkat Daerah),

(.....)

NIP.....

*) (Surat Pengantar Laporan Akhir Pendidikan Tugas Belajar disampaikan kepada Bupati cq.Kepala BKPSDM)

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD.

HALIKINNOR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



PINTAR SIMBOLON, S.H., M.H.
NIP.19800908 200501 1 012