

SALINAN

BUPATI SIDENRENG RAPPANG

PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG NOMOR 32 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG NOMOR 8 TAHUN 2010 TENTANG PEMBERIAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan terbitnya kebijakan baru Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait dengan pemberian izin belajar, maka dipandang perlu untuk melakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati sidenreng Rappang Nomor 8 Tahun 2010;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dipandang perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pemberian Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3581);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 1999 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4091);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 4), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 11 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Tahun 2014 Nomor 11);
10. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pemberian Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 8);

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2013 tanggal 21 Maret 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG NOMOR 8 TAHUN 2010 TENTANG PEMBERIAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG.**

Pasal I

Beberapa Ketentuan Dalam Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pemberian Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 8) diubah sebagai berikut

1. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

Izin Belajar diberikan kepada Pegawai yang akan melanjutkan pendidikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Pegawai yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai Pegawai
- b. Mendapat izin sejak pengangkatannya sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- c. Tidak meninggalkan tugas jabatannya, dikecualikan sifat pendidikan yang sedang diikuti, Pegawai dapat meninggalkan jabatan sebagian waktu kerja atas izin pimpinan instansi;
- d. Unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
- e. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- f. Tidak pernah melanggar kode etik Pegawai tingkat sedang atau berat;
- g. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- h. Bidang pendidikan yang akan ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan;
- i. Biaya pendidikan ditanggung oleh Pegawai yang bersangkutan;
- j. Program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
- k. Pegawai tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijasah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.
- l. Pendidikan yang diikuti di luar jam kerja dan tidak mengganggu pekerjaan/tugas sehari-hari;
- m. Tidak diperkenankan mengikuti tes seleksi ujian pada sekolah/perguruan tinggi sebelum ada Izin/Rekomendasi dari Bupati.
- n. Bersedia menandatangani Surat Pernyataan sebagaimana format lampiran I.

2. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

- (1) Pegawai yang melaksanakan izin belajar wajib membuat laporan kepada pimpinan unit kerja dan Bidang Pengembangan dan Diklat Badan Kepegawaian Daerah, sebagai berikut :
 - a. Laporan kemajuan pendidikan yang sedang dijalani, paling kurang 1 (satu) kali setiap tahun;
 - b. Laporan hasil pelaksanaan izin belajar, pada akhir pelaksanaan izin belajar/telah menyelesaikan pendidikan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diketahui oleh atasan langsung dengan melampirkan :
 - a. fotocopy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) dan atau Ijazah/Sertifikat dari lembaga pendidikan yang masing-masing telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; dan
 - b. Skripsi/Tesis/Laporan Akhir atau sejenisnya.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Pangkajene
pada tanggal, 31 Desember 2014

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

ttd

RUSDI MASSE

Diundangkan di Pangkajene,
pada tanggal, 31 Desember 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

ttd

R U S L A N

**BERITA DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2014
NOMOR 32**

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten
Kepala Bagian Hukum



A.M. FAISAL

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR : / /2014
TANGGAL :

CONTOH SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

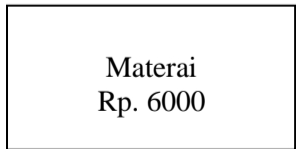
N a m a :
N I P :
Pangkat / Gol. :
Jabatan :
Unit Kerja :

Berkaitan dengan permohonan Saya untuk mendapatkan Izin Belajar, maka dengan ini Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya sebagai berikut :

1. Saya telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan masa kerja PNS 1 (satu) tahun.
2. Saya tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil.
3. Bidang pendidikan yang Saya ikuti mendukung pekerjaan dan tupoksi dimana Saya bertugas.
4. Bersedia menanggung sendiri biaya pendidikan yang Saya ikuti dan tidak menuntut biaya tambahan kepada Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.
5. Selama menjalani pendidikan akan tetap melaksanakan pekerjaan kedinasan sesuai ketentuan jam kerja yang ada.
6. Akan menepati ketentuan tentang Izin Belajar yang berlaku dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.
7. Akan tetap menjaga nama baik diri sendiri sebagai PNS dan daerah selama menempuh pendidikan. Dan tidak menuntut Pemerintah Daerah bertanggung jawab di kemudian hari dalam urusan kepegawaian.

Mengetahui,
Kepala Kantor/DINAS/Kec.

Pangkajene,
Yang Membuat Pernyataan



.....
NIP

.....
NIP

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

RUSDI MASSE

LAMPIRAN II : Contoh Permohonan

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Izin Belajar
Program Pendidikan
..S.2.,S.1.....

Pangkajene,
Kepada
Yth, **BUPATI SIDENRENG
RAPPANG**
Di ~
T E M P A T

Berdasarkan Surat/Pengumuman Sekolah/Perguruan
Tinggi.....
tanggal.....tentang Penerimaan Mahasiswa
Baru Program
Pendidikan....., maka dengan
hormat kami yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I P :
Pangkat/Golongan :
T T L :
Pekerjaan / Jabatan :
Unit Kerja :

Mengajukan permohonan kepada Bapak untuk dapat diberikan
izin/rekomendasi untuk mengikuti Izin Belajar pada Program
Pendidikan pada tanggal
..... . Adapun pertimbangan Bapak, bersama ini
Kami lampirkan :

1. Fotocopy SK PNS Organik (100 %),
2. Fotocopy SK PanPgkat terakhir,
3. Fotocopy SK CPNS
4. Fotocopy DP 3 dua tahun terakhir,
5. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai
6. Pas photo berwarna 3x4, 2 lembar

7. Surat/Brosur dari Sekolah/Perguruan Tinggi.
8. Surat Pernyataan.
9. Akreditasi Universitas, Sekolah Tinggi yang ditempati

Demikian disampaikan, dan atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Mengetahui / Menyetujui

Kepala Unit Kerja

Yang Bermohon

NIP.

NIP.

LAMPIRAN III: Contoh Permohonan Izin Belajar

		Pangkajene,
		K e p a d a
Nomor :		Yth, BUPATI SIDENRENG RAPPANG
Lampiran :	1 (satu) berkas	
Perihal :	<u>Permohonan Izin Belajar</u>	Di ~
		T E M P A T

Berdasarkan Surat Rektor/Direktur/Ketua Nomor :tanggal.....Perihal Hasil Pengumuman Tes/Seleksi Program Pendidikan maka dengan hormat kami yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
 N I P :
 Pangkat/Golongan :
 T T L :
 Pekerjaan / Jabatan :
 Unit Kerja :

Mengajukan Permohonan Izin Belajar pada Program Pendidikan Adapun pertimbangan Bapak, bersama ini Kami lampirkan :

1. Surat Keterangan Lulus Tes/Seleksi
2. Surat Rekomendasi Tes/Seleksi
3. Fotocopy SK PNS Organik (100 %),
4. Fotocopy SK Pangkat terakhir,
5. Fotocopy DP 3 dua tahun terakhir,
6. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai
7. Pas photo berwarna 3x4, 2 lembar

8. Surat/Brosur dari Sekolah/Perguruan Tinggi.

Demikian disampaikan, dan atas perkenan Bapak
diucapkan terima kasih.

Mengetahui / Menyetujui

Kepala Unit Kerja

Yang Bermohon

NIP.

NIP.

**BUPATI SIDENRENG RAPPANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR : TAHUN 2015**

**T E N T A N G
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 8 TAHUN 2010 TENTANG PEMBERIAN IZIN BELAJAR BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG
RAPPANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDENRENG RAPPANG

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan terbitnya kebijakan baru Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait dengan pemberian Izin Belajar, maka dipandang perlu untuk melakukan penyesuaian terhadap peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 8 Tahun 2010 ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang perubahan atas peraturan Bupati Sidenreng Rappang tentang Pemberian Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah - daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);
2. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169; Tambahan Lembaran Negara 3890);

3. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3581);
4. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 ,Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 1999 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 198;Tambahan Lembaran Negara Nomor 4091);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 4);

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG TENTANG PEMBERIAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

B A B I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Beberapa ketentuan Dalam Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 8 tahun 2010 ,tentang pemberian Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang (Berita Daerah tahun 2010 Nomor 8) diubah sebagai berikut.

1. Daerah adalah Kabupaten Sidenreng Rappang;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang;
3. Bupati adalah Bupati Sidenreng Rappang;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
5. Pegawai Negeri Sipil Daerah selanjutnya disingkat Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang;
6. Jam Kerja adalah jam kerja yang berlaku secara umum maupun secara khusus di lingkungan kerja Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang;
7. Izin Belajar adalah izin yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk mengikuti pendidikan formal (sekolah atau perguruan tinggi) di luar jam kerja atas biaya sendiri.
8. Kepala Unit Organisasi adalah Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan dan, Kelurahan lingkup Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang;
9. Atasan Langsung adalah pejabat yang secara langsung membawahi Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam lingkungan kerjanya masing-masing;
10. Pejabat Kepegawaian adalah pejabat yang menangani langsung administrasi kepegawaian pada unit kerja yang bersangkutan.

B A B II **P E R S Y A R A T A N**

Pasal 2

Izin Belajar diberikan kepada Pegawai yang akan melanjutkan pendidikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki masa kerja paling Kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS.
2. Mendapatkan Izin secara tertulis dari pejabat yang berwenang.
3. Tidak meninggalkan tugas jabatannya, dikecualikan sifat Pendidikan yang sedang diikuti,PNS dapat meninggalkan jabatan sebagian waktu kerja atas Izin Pimpinan Instansi.
4. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 2 (dua) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik.
5. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
6. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
7. Bidang pendidikan yang diikuti harus mendukung pelaksanaan tugas jabatan;
8. Biaya pendidikan ditanggung oleh Pegawai yang bersangkutan;
9. **Tempat pendidikan yang ditempati mengikuti pendidikan mempunyai izin penyelenggaraan dari**

Dirjen Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional dan program studi telah terakreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT); Minimal B

10. Pendidikan yang diikuti di luar jam kerja dan tidak mengganggu pekerjaan/tugas sehari-hari;
- 11. Jarak antara tempat tugas/domisili pegawai dengan tempat pendidikan tidak lebih dari 35 (tiga puluh lima) kilometer;**
12. Tidak diperkenankan mengikuti tes seleksi ujian pada sekolah/ perguruan tinggi sebelum ada Izin/Rekomendasi dari Bupati.
13. Bersedia menandatangani Surat Pernyataan sebagaimana format lampiran I.

B A B III PEMBERIAN IZIN BELAJAR

Pasal 3

1. Pegawai yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dapat diberikan Izin Belajar;
2. Izin Belajar diberikan dalam bentuk surat izin belajar yang ditandatangani oleh Bupati Sidenreng Rappang;

B A B IV PROSEDUR PEMBERIAN IZIN BELAJAR

Pasal 4

1. Untuk mendapatkan Izin Belajar, PNS Lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang harus terlebih dahulu mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi dalam bentuk surat permohonan.
2. Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketahui oleh Kepala Unit Organisasi yang bersangkutan sebagaimana format lampiran II.
3. Dalam Surat Permohonan melampirkan kelengkapan berkas, sebagai berikut :
 - a. Fotocopy SK CPNS
 - b. Fotocopy SK PNS
 - c. Fotocopy DP 3 dua tahun terakhir
 - d. Fotocopy Ijazah Terakhir dan Transkrip Nilai yang telah dilegalisir
 - e. Pas Photo ukuran 3X4 dua lembar
 - f. Surat/Brosur dari Sekolah/Perguruan Tinggi.
 - g. Surat Pernyataan di atas kertas bermaterai.
 - h. SK BAN PT Tentang Akreditasi Kampus / Program Studi yang akan di ikuti.

Pasal 5

1. Pejabat Kepegawaian meneliti persyaratan yang bersangkutan dan selanjutnya yang memenuhi syarat diusulkan ke Bupati melalui Sekretaris Kabupaten.
2. Yang memenuhi syarat diberikan Surat Rekomendasi untuk mengikuti tes/seleksi yang ditandatangani oleh Bupati.

Pasal 6

Pegawai yang telah mengikuti Tes/Ujian seleksi dan dinyatakan lulus, mengajukan permohonan Izin Belajar ke Bupati dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Permohonan Izin Belajar di tandatangi yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala Unit Organisasi sebagaimana format lampiran III.
- b. Melampirkan Surat Keterangan Lulus dari Sekolah/Perguruan Tinggi.
- c. Yang memenuhi syarat diberikan Surat Izin Belajar yang ditandatangani oleh Bupati.

B A B V K E W A J I B A N

Pasal 7

Setiap Pegawai yang telah memperoleh Izin Belajar wajib untuk tetap melaksanakan tugas kedinasan sehari-hari yang dipercayakan kepadanya.

Pasal 8

Setiap Pegawai yang memperoleh Izin Belajar apabila diperlukan untuk melaksanakan tugas di luar jam kerja, maka yang bersangkutan wajib melaksanakan tugas tersebut.

Pasal 9

1. Pegawai yang mendapat Izin Belajar dan telah menyelesaikan pendidikannya, wajib melaporkan hasil studinya secara tertulis kepada Bupati;
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diketahui oleh atasan langsungnya dengan melampirkan fotocopy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) dan atau Ijazah/Setifikat dari lembaga pendidikan yang masing-masing telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, tesis/skripsi/laporan akhir atau sejenisnya;

B A B VI S A N K S I

Pasal 10

Pegawai yang telah memperoleh Surat Izin Belajar dan tidak mengindahkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam peraturan ini, akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B A B VII MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 11

1. Bidang Pengembangan dan Diklat Badan Kepegawaian Daerah memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan izin belajar untuk meningkatkan kemajuan belajar.
2. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berkala kepada pimpinan Unit Kerja.

Pasal 12

1. Pimpinan unit kerja melakukan evaluasi atas manfaat izin belajar dari pegawai yang telah menyelesaikan izin belajar terhadap pelaksanaan tugasnya paling lambat 1 (satu) tahun setelah selesai izin belajar.
2. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Bidang Pengembangan dan Diklat Badan Kepegawaian Daerah

B A B VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Pegawai tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi apabila formasi belum memungkinkan;

B A B IX P E N U T U P

Pasal 14

Dengan diberlakukannya Peraturan ini, maka Keputusan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 08 Tahun 2010 tentang Pemberian Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dinyatakan tidak berlaku lagi;

Pasal 15

1. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini, akan ditetapkan kemudian;
2. Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan, agar setiap Orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Ditetapkan di Pangkajene
Pada tanggal,

BUPATI SIDENRENG RAPPANG

RUSDI MASSE

Diundangkan di Pangkajene
Pada tanggal,

**SEKRETARIS KABUPATEN
SIDENRENG RAPPANG**

H. RUSLAN, SH. M.A.P

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2015
NOMOR :

LAMPIRAN I : Contoh Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
N I P :
Pangkat / Gol. :
Jabatan :
Unit Kerja :

Berkaitan dengan permohonan Saya untuk mendapatkan Izin Belajar, maka dengan ini Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya sebagai berikut :

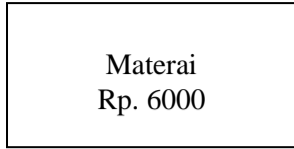
1. Saya telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan masa kerja PNS Lebih 2 (dua) tahun.
2. Saya tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil.
3. Bidang pendidikan yang Saya ikuti mendukung pekerjaan dan tupoksi dimana Saya bertugas.
4. Bersedia menanggung sendiri biaya pendidikan yang Saya ikuti dan tidak menuntut biaya tambahan kepada Pemerintah Daerah Kab. Sidenreng Rappang.
5. Selama menjalani pendidikan akan tetap melaksanakan pekerjaan kedinasan sesuai ketentuan jam kerja yang ada.
6. Akan menepati ketentuan tentang Izin Belajar yang berlaku dalam lingkup Pemerintah Kab. Sidenreng Rappang.
7. Akan tetap menjaga nama baik diri sendiri sebagai PNS dan daerah selama menempuh pendidikan. Dan tidak menuntut Pemerintah Daerah bertanggung jawab di kemudian hari dalam urusan kepegawaian.

Mengetahui,

Pangkajene,

Kepala Kantor/DINAS/Kec.

.....
Yang Membuat Pernyataan



.....
NIP

.....
NIP

LAMPIRAN II : Contoh Permohonan

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Izin Belajar
Program Pendidikan
..S.2.,S.1.....

Pangkajene,

K e p a d a
Yth, **BUPATI SIDENRENG
RAPPANG**

Di ~

T E M P A T

Berdasarkan Surat/Pengumuman Sekolah/Perguruan
Tinggi.....
tanggal.....tentang Penerimaan Mahasiswa
Baru Program
Pendidikan....., maka dengan
hormat kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- N a m a :
- N I P :
- Pangkat/Golongan :
- T T L :
- Pekerjaan / Jabatan :
- Unit Kerja :

Mengajukan permohonan kepada Bapak untuk dapat diberikan
izin/rekomendasi untuk mengikuti Izin Belajar pada Program
Pendidikan pada tanggal
..... . Adapun pertimbangan Bapak, bersama ini
Kami lampirkan :

1. Fotocopy SK PNS Organik (100 %),
2. Fotocopy SK PanPgkat terakhir,
3. Fotocopy SK CPNS
4. Fotocopy DP 3 dua tahun terakhir,
5. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai
6. Pas photo berwarna 3x4, 2 lembar
7. Surat/Brosur dari Sekolah/Perguruan Tinggi.
8. Surat Pernyataan.
9. Akreditasi Universitas, Sekolah Tinggi yang ditempati

Demikian disampaikan, dan atas perkenan Bapak
diucapkan terima kasih.

Mengetahui / Menyetujui
Kepala Unit Kerja

Yang Bermohon

NIP.

NIP.

LAMPIRAN III: Contoh Permohonan Izin Belajar

Nomor : Pangkajene,
Lampiran : 1 (satu) berkas Kepada
Perihal : Permohonan Izin Yth, **BUPATI SIDENRENG RAPPANG**
Belajar Di ~
T E M P A T

Berdasarkan Surat Rektor/Direktur/Ketua Nomor :
.....tanggal.....Perihal Hasil Pengumuman
Tes/Seleksi Program Pendidikan maka
dengan hormat kami yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I P :
Pangkat/Golongan :
T T L :
Pekerjaan / Jabatan :
Unit Kerja :

Mengajukan Permohonan Izin Belajar pada Program
Pendidikan Adapun pertimbangan Bapak,
bersama ini Kami lampirkan :

1. Surat Keterangan Lulus Tes/Seleksi
2. Surat Rekomendasi Tes/Seleksi
3. Fotocopy SK PNS Organik (100 %),
4. Fotocopy SK Pangkat terakhir,
5. Fotocopy DP 3 dua tahun terakhir,
6. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai
7. Pas photo berwarna 3x4, 2 lembar
8. Surat/Brosur dari Sekolah/Perguruan Tinggi.
9. Akreditas Universitas, Sekolah Tinggi yang di tempati.

Demikian disampaikan, dan atas perkenan Bapak
diucapkan terima kasih.

Mengetahui / Menyetujui

Kepala Unit Kerja

Yang Bermohon

NIP.

NIP.