



SALINAN

# **BUPATI SIDENRENG RAPPANG**

## **PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG NOMOR 33 TAHUN 2014**

### **TENTANG**

### **PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG NOMOR 7 TAHUN 2010 TENTANG PEMBERIAN TUGAS 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 tugas belajar, maka dipandang perlu untuk melakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 7 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 7 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas 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 Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara 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 7 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 7);

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 7 TAHUN 2010 TENTANG PEMBERIAN TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG.**

#### **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 7), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 5**

Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar diberikan sesuai dengan jenis tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, yaitu :

- a. Program Diploma I (DI) paling lama, 1 (satu) tahun;
  - b. Program Diploma II (DII) paling lama, 2 (dua) tahun;
  - c. Program Diploma III (DIII) paling lama, 3 (tiga) tahun;
  - d. Program Strata I (S-1)/ Diploma IV (DIV) paling lama, 4 (empat) tahun;
  - e. Program Strata II (S-2) atau setara, paling lama 2 (dua) tahun; dan
  - f. Program Strata III (S-3) atau setara, paling lama 4 (empat) tahun;
2. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 13**

Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, yaitu sebagai berikut :

- a. telah diangkat menjadi Pegawai dengan masa kerja minimal 1 (satu) tahun sejak diangkat menjadi Pegawai;
- b. untuk bidang ilmu yang langka serta diperlukan oleh organisasi dapat diberikan sejak diangkat sebagai Pegawai sesuai kriteria kebutuhan yang ditetapkan oleh masing-masing instansi;
- c. mendapatkan surat tugas dari pejabat yang berwenang;
- d. Bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi dan sesuai dengan analisis beban kerja dan perencanaan SDM instansi masing-masing;
- e. Usia maksimal :
  1. Program Diploma I, Diploma II, Diploma III, dan Program Strata 1 (S-1) atau setara berusia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun;
  2. Program Strata II (S-2) atau setara berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
  3. Program Strata III (S-3) atau setara berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun;
- f. Untuk daerah terpencil, tertinggal dan terluar atau jabatan sangat diperlukan, usia maksimal dapat ditetapkan menjadi :
  1. Program Diploma I, Diploma II, Diploma III, dan Program Strata 1 (S-1) atau setara berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
  2. Program Strata II (S-2) atau setara berusia paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun;
  3. Program Strata III (S-3) atau setara berusia paling tinggi 47 (empat puluh tujuh) tahun;
- g. Program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
- h. Bagi Pegawai yang menduduki jabatan struktural dibebaskan dari jabatannya;
- i. Bagi Pegawai yang menduduki jabatan fungsional dibebaskan sementara dari jabatannya;
- j. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
- k. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- l. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai Pegawai;
- m. memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh lembaga pendidikan/penyelenggaraan tugas belajar yang meliputi :
  1. dasar pendidikan;
  2. persyaratan akademik;
  3. bersedia menandatangani Surat Perjanjian Tugas Belajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan;
  4. batas usia maksimal disesuaikan dengan jenis tugas belajar dengan mempertimbangkan masa kerjanya;

3. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 17**

Pegawai tugas belajar mempunyai kewajiban:

- a. menyerahkan tugas dan tanggungjawab sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk;
- b. mengikuti program pendidikan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Tugas Belajar;
- c. menjaga nama baik daerah, Bangsa dan Negara Indonesia;
- d. menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu;
- e. mentaati semua ketentuan tugas belajar termasuk ketentuan yang berlaku di tempat lembaga pendidikan;
- f. melaporkan kemajuan pendidikan yang sedang dijalani paling kurang 1 (satu) kali setiap tahun kepada pimpinan unit kerja dan Bidang Pengembangan dan Diklat Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.
- g. pegawai tugas belajar yang telah selesai tugas belajar luar negeri berkewajiban untuk kembali bekerja pada unit kerja pegawai yang bersangkutan paling kurang selama dua (2) kali masa tugas belajar;
- h. pegawai tugas belajar yang telah selesai tugas belajar di dalam negeri, berkewajiban bekerja kembali pada unit kerjanya minimal selama sekali masa tugas belajar;
- i. mengurus bahan penilaian pelaksanaan pekerjaan dengan menunjukkan hasil kemajuan belajar pada Badan Kepegawian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang setiap akhir bulan Desember.
- j. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas belajar pada akhir melaksanakan penugasan kepada pimpinan unit kerja dan Bidang Pengembangan dan Diklat Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

4. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 18**

- (1) Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 masing-masing dapat diperpanjang paling lama 1 tahun (2 (dua) semester) sesuai kebutuhan instansi dan persetujuan sponsor dan/atau instansi.
- (2) Perpanjangan waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa tugas belajar, apabila :
  - a. pengajuan permohonan dari pegawai yang bersangkutan mendapat rekomendasi dari pimpinan lembaga pendidikan yang bersangkutan; dan
  - b. disetujui oleh Bupati.
- (3) Bagi PNS yang belum dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan waktu 1 tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun, dengan perubahan status menjadi izin belajar.

## **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 2015

**BUPATI SIDENRENG RAPPANG**

**ttd**

**RUSDI MASSE**

Diundangkan di Pangkajene  
pada tanggal, 31 Desember 2015

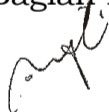
**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATENSIDENRENG RAPPANG**

**ttd**

**R U S L A N**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2014 NOMOR 33**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Kabupaten  
Kepala Bagian Hukum



A.M. FAISAL

**LAMPIRAN II : Contoh Surat Keterangan**

**KOP SKPD**

---

**SURAT KETERANGAN**  
**No.**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :  
N I P :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :

Menerangkan bahwa, Pegawai Negeri Sipil di bawah ini :

N a m a :  
N I P :  
Pangkat/Golongan :  
T T L :  
A l a m a t :

adalah staf yang bertugas pada unit kerja/SKPD.....Kab. Sidenreng Rappang, sehubungan dengan hal tersebut dengan ini Kami sampaikan bahwa :

1. Sepengetahuan Kami yang bersangkutan memiliki kemampuan intelektual, disiplin, inisiatif, dan semangat kerja yang memungkinkan yang bersangkutan dapat melaksanakan tugas dan fungsi yang diberikan sejauh ini.
2. Program pendidikan yang akan diikuti oleh yang bersangkutan memiliki keterkaitan dengan tugas dan fungsi organisasi, sehingga diharapkan mendukung kinerja organisasi ke depan.

Atas pertimbangan tersebut, Kami merekomendasikan yang bersangkutan untuk melanjutkan pendidikan melalui Tugas Belajar Pemerintah Kab. Sidenreng Rappang

pada Program Studi.....Perguruan tinggi/Sekolah.....Tahun  
Akadmik.....

Pangkajene, .....

Kepala Unit Kerja / SKPD  
(Pejabat Eselon II)

.....  
NIP.

**LAMPIRAN I : Contoh Permohonan Tes/Seleksi**

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Untuk  
Mengikuti Tes/Seleksi  
Program Pendidikan  
.....

Pangkajene,  
K e p a d a  
Yth, **BUPATI SIDENRENG  
RAPPANG**  
Di ~  
T E M P A T

Berdasarkan Surat/Pengumuman Sekolah/Perguruan  
Tinggi.....Nomor : .....  
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 permohon kepada Bapak untuk dapat diberikan  
izin/rekomendasi untuk mengikuti tes/seleksi pada Program  
Pendidikan ..... pada tanggal .....  
Adapun pertimbangan Bapak, bersama ini Kami lampirkan :

1. Fotocopy SK PNS
2. Fotocopy SK Pangkat terakhir,
3. Fotocopy DP 3 dua tahun terakhir,
4. Fotocopy Ijazah Terakhir dan Transkrip Nilai
5. Pas photo berwarna 3x4, 2 lembar
6. Bio Data
7. Fotocopy KTP
8. Surat Keterangan Berbadan Sehat
9. Surat/Brosur dari Sekolah/Perguruan Tinggi.

10. Surat Keterangan (Referensi) dari Kepala Unit Kerja.

Demikian disampaikan, dan atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Mengetahui / Menyetujui  
Kepala Unit Kerja

Yang Bermohon

-----  
NIP.

-----  
NIP.

**LAMPIRAN III: Contoh Permohonan Tugas Belajar**

Nomor : Pangkajene,  
Lampiran : 1 (satu) berkas Kepada  
Perihal : Permohonan Tugas Belajar Yth, **BUPATI SIDENRENG RAPPANG**  
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 Tugas 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 CPNS
5. Fotocopy SK Pangkat terakhir,
6. Fotocopy DP 3 dua tahun terakhir,
7. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai
8. Pas photo berwarna 3x4, 2 lembar
9. Surat/Brosur dari Sekolah/Perguruan Tinggi.



Demikian disampaikan, dan atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Mengetahui / Menyetujui  
Kepala Unit Kerja

Yang Bermohon

-----  
NIP.

-----  
NIP.