



SALINAN

BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 34 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SINJAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINJAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan, pembinaan disiplin dan pengembangan prestasi dan karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sinjai yang melanjutkan pendidikan, perlu dikendalikan dan diarahkan;
- b. bahwa untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil berbasis kompetensi, perlu dilakukan Pengembangan Pegawai Negeri Sipil melalui pendidikan berkelanjutan dalam bentuk pemberian Tugas Belajar;
- c. bahwa Peraturan Bupati Sinjai Nomor 28 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai, perlu ditinjau kembali dan diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3390);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4236); sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
16. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
19. 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 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
23. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1461);
24. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 2);
25. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor

- 93), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 152);
26. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 129);
27. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 162);
28. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2021 Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah tempat sekeliling atau yang termasuk dalam lingkungan suatu kota (wilayah dan sebagainya).
2. Pemerintah Daerah adalah penguasa yang memerintah di daerah, seperti gubernur, bupati.
3. Bupati adalah Bupati Sinjai.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sinjai.
5. Asisten adalah Asisten Tata Pemerintah, Asisten Ekonomi, Pembangunan serta Asisten Administrasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sinjai.
6. Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sinjai.
7. Kepala Dinas/Badan adalah kepala Dinas/Badan Lingkup Pemerintah Kabupaten Sinjai.
8. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kabupaten Sinjai.
9. Bupati Sinjai adalah Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat dengan PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sinjai dalam dan dari jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

10. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Pejabat yang diberi kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di Kabupaten Sinjai.
12. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS warga negara Indonesia yang lolos seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan oleh PPK, serta telah mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai.
13. Pegawai Negeri Sipil Daerah selanjutnya disebut pegawai adalah pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Sinjai.
14. Jam kerja adalah jam kerja yang berlaku secara umum maupun secara khusus di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sinjai.
15. Karier adalah pengembangan individu pegawai dalam jenjang/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdian sebagai PNS.
16. Tugas belajar adalah tugas yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang menerima delegasi kewenangan kepada Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Sinjai untuk meningkatkan kompetensi, mengurangi kesenjangan kompetensi, dan/atau pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil melalui pendidikan formal dengan mengikuti pendidikan pada suatu lembaga pendidikan atau lembaga lain di dalam atau di luar negeri, yang sebagian atau seluruhnya dilakukan di dalam dan di luar pengorganisasian Pemerintah Kabupaten Sinjai dalam jangka waktu tertentu, sesuai dengan bidang studi atau ilmu atau keahlian yang telah ditentukan dengan menggunakan biaya APBD II, APBD I, APBN, biaya sendiri, maupun bantuan lembaga pendidikan lainnya dan/atau yang sah dan tidak mengikat.
17. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
18. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
19. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi.
20. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya di singkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah Kabupaten Sinjai.
21. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT pada instansi Pemerintah Kabupaten Sinjai.
22. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah Jabatan Pimpinan Tinggi yang setara dengan jabatan eselon II pada instansi Pemerintah Kabupaten Sinjai.
23. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari Jabatan Administrator, Pengawas, dan Pelaksana. \
24. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi Pemerintah Kabupaten Sinjai.
25. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi yang setara dengan jabatan eselon III.
26. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana atau setara dengan

eselon IV

27. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang melaksanakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi pemerintahan serta pembangunan yang dilakukakn oleh pejabat fungsional umum
28. Jabatan Fungsional yang selanjutnya di singkat dengan JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
29. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki JF pada Instansi Pemerintah Kabupaten Sinjai.
30. Eselon adalah tingkat jabatan struktural yang menunjukkan tingkat kedudukan seorang PNS dalam susunan organisasi.
31. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
32. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa indonesia.
33. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi yang selanjutnya di sebut PDDikti adalah sistem yang menghimpun data pendidikan tinggi dari seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
34. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
35. Perguruan Tinggi Negeri yang selanjutnya disingkat dengan PTN adalah Perguruan Tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh Pemerintah.
36. Perguruan Tinggi Swasta yang selanjutnya disingkat dengan PTS Perguruan Tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh masyarakat.
37. "N" adalah lama masa studi yang dijalani oleh seorang PNS yang mendapatkan Tugas Belajar.
38. Program Studi yang selanjutnya di singkat Prodi adalah Kesatuan Kegiatan Pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
39. Keterangan menyelesaikan pendidikan adalah keterangan yang di berikan kepada PNS yang telah menyelesaikan pendidikan sebelum PNS tersebut menjadi CPNS/PNS
40. Tambahan Penghasilan Pegawai adalah Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang kemudian disingkat dengan TPP adalah penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan aparatur sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
41. Formasi adalah Jumlah dan susunan pangkat PNS Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
42. Izin melanjutkan Pendidikan adalah Surat izin yang diberikan kepada PNS yang mendapatkan ijazah/STTB pada saat proses CPNS menjadi PNS
43. Atasan langsung adalah pejabat yang secara langsung membawahi pegawai Negeri Sipil Daerah dalam lingkungan kerjanya masing-masing.
44. Pejabat Kepegawaian adalah pejabat yang menangani langsung administrasi kepegawaian pada unit kerja bersangkutan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini yakni sebagai pedoman dalam memperoleh Tugas Belajar bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini untuk :

- a. menyiapkan pedoman teknis bagi aparatur Pemerintah Daerah dalam mewujudkan penyelenggaraan pemberian Tugas Belajar agar dapat efektif dan efisien dalam memenuhi kebutuhan Perangkat Daerah dan kebutuhan peningkatan karier PNS;
- b. mewujudkan tata kelola penyelenggaraan Tugas Belajar yang transparansi dan akuntabel;
- c. memenuhi kebutuhan tenaga yang memiliki keahlian atau kompetensi tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi; dan
- d. meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, sikap, dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karier.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini, meliputi :

- a. perencanaan;
- b. persyaratan dan penetapan tugas belajar;
- c. penyelenggaraan tugas belajar dan persyaratan program studi;
- d. pendanaan tugas belajar;
- e. jangka waktu dan perpanjangan jangka waktu tugas belajar;
- f. tugas belajar berkelanjutan;
- g. kedudukan pns tugas belajar;
- h. hak dan kewajiban pns tugas belajar;
- i. pembatalan dan penghentian tugas belajar;
- j. pemantauan dan evaluasi;
- k. ketentuan lain-lain;
- l. keterangan telah menyelesaikan pendidikan;
- m. keterangan / izin melanjutkan pendidikan;
- n. sanksi;

BAB IV PERENCANAAN

Pasal 5

- (1) Pemberian Tugas Belajar kepada PNS diberikan sesuai dengan rencana kebutuhan Tugas Belajar.
- (2) Rencana Kebutuhan Tugas Belajar disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi dan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Rencana Kebutuhan Tugas Belajar kepada PNS sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Unit organisasi;
 - b. Jenjang pendidikan;
 - c. Program studi;
 - d. Target jumlah Tugas Belajar; dan
 - e. Tahun pelaksanaan.
- (4) Format Rencana Kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada pasal (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Rencana Kebutuhan Tugas Belajar dihimpun oleh BKPSDMA dan ditetapkan oleh PPK melalui Keputusan Bupati tentang Rencana Kebutuhan Tugas Belajar Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai.
- (6) Rencana Kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku selama 5 (lima) tahun dan di evaluasi sesuai dengan kebutuhan organisasi dan pertimbangan pelayanan kepada masyarakat.

BAB V PERSYARATAN DAN PENETAPAN TUGAS BELAJAR

Pasal 6

Pemberian Tugas Belajar Kepada PNS terdiri atas tahapan:

- a. Rekomendasi Mengikuti Seleksi; dan
- b. Penerbitan Keputusan Tugas Belajar.

Pasal 7

Rekomendasi mengikuti seleksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Huruf (a) yaitu rekomendasi yang diterbitkan oleh PPK atau PyB kepada PNS sebelum mengikuti/mendaftar untuk mengikuti seleksi pada Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

Pasal 8

Pemberian rekomendasi mengikuti seleksi kepada PNS yang akan mengikuti Tugas Belajar, setiap perangkat daerah harus menyesuaikan dan menyelaraskan dengan rencana Kebutuhan Tugas Belajar instansi masing-masing.

Pasal 9

Persyaratan untuk mendapatkan rekomendasi mengikuti seleksi sebagaimana dimaksud pada pasal 7 yaitu :

- a. Pegawai yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- b. Pengantar Permohonan yang ditujukan ke PPK atau PyB yang di tandatangani oleh pimpinan instansi tertinggi;
- c. Sesuai dengan rencana Kebutuhan Tugas Belajar;
- d. Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan tugas belajar memiliki akreditasi B atau baik sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri atau 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. Diakui oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi program studi perguruan tinggi luar negeri;
- e. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
- f. Pemberian rekomendasi mengikuti seleksi diberikan oleh PPK untuk tingkat Program Pendidikan : Spesialis (SP) dan Pasca Sarjana (S2) dan Doktor (S3);
- g. Pemberian rekomendasi mengikuti seleksi diberikan oleh PyB untuk tingkat Program Pendidikan : Diploma IV (D IV), Strata 1 (S1), Profesi, Diploma III (D III), Diploma II (D II), dan Diploma I (D I)
- h. Fotocopy SK pengangkatan menjadi CPNS;
- i. Fotocopy SK pengangkatan menjadi PNS;
- j. Fotocopy SK kenaikan pangkat terakhir; dan
- k. Fotocopy SK Pengangkatan dalam Jabatan atau SK Jabatan Terakhir (bagi pejabat struktural atau Fungsional).

Pasal 10

- (1) Format rekomendasi mengikuti seleksi dari PPK atau PyB sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada pasal 9 Huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) PNS yang telah mendapatkan rekomendasi mengikuti seleksi dan dinyatakan lulus sebagai mahasiswa pada Perguruan Tinggi Negeri/Perguruan Tinggi Swasta baik dalam maupun luar negeri berhak mendapatkan Keputusan Tugas Belajar dari PPK atau PyB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan untuk mendapatkan Tugas Belajar sebagai berikut :
 - a. Sesuai dengan Rencana Kebutuhan Tugas Belajar;
 - b. Memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - c. Melampirkan rekomendasi mengikuti seleksi yang telah ditetapkan oleh PPK atau PyB;
 - d. Pengantar yang ditujukan ke PPK atau PyB yang ditandatangani oleh pimpinan instansi tertinggi;

- e. Untuk bidang ilmu yang langka serta diperlukan organisasi, dapat diberikan sejak diangkat sebagai pegawai sesuai kriteria kebutuhan yang ditetapkan oleh masing-masing instansi;
- f. Bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi dan sesuai dengan analisis beban kerja dan perencanaan sumber daya manusia instansi masing-masing;
- g. Mendapatkan rekomendasi dari pimpinan tertinggi di instansi yang bersangkutan;
- h. Fotocopy SK pengangkatan menjadi CPNS;
- i. Fotocopy SK pengangkatan menjadi PNS;
- j. Fotocopy SK kenaikan pangkat terakhir;
- k. Fotocopy SK Pengangkatan dalam Jabatan atau SK Jabatan Terakhir (bagi pejabat struktural atau Fungsional);
- l. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai terakhir sesuai dengan SK kenaikan pangkat terakhir;
- m. Surat Keterangan Terdaftar sebagai mahasiswa pada Perguruan Tinggi;
- n. 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.
- o. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
- p. Sehat jasmani dan rohani;
- q. Tidak sedang:
 - 1. Dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
 - 2. Menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; atau
 - 3. Menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS
- r. Tidak pernah :
 - 1. Dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - 2. Dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau
 - 3. Dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir
- s. Memenuhi persyaratan lain dan lulus seleksi yang dilaksanakan oleh instansi asal, pemberi bantuan, dan/atau perguruan tinggi;
- t. Menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar;
- u. Pengecualian persyaratan pemberian tugas belajar dapat diberikan pada jabatan yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional;
- v. Jabatan sebagaimana dimaksud huruf w ditetapkan berdasarkan persetujuan dari menteri;
- w. Daftar Riwayat Hidup;
- x. PNS yang melanjutkan pendidikan tetapi tidak relevan dengan pendidikan sebelumnya, wajib menandatangani Surat Pernyataan

- Tidak Relevan;
- y. Akreditasi Perguruan Tinggi dan Prodi;
 - z. Kewajiban kerja bagi PNS sebagaimana diakumulasikan setelah PNS yang bersangkutan selesai melaksanakan Tugas Belajar pada jenjang pendidikan terakhir yang dibuktikan dengan Surat Pengembalian PNS dari Perguruan Tinggi dan/atau pengangkatan kembali pada jabatan fungsional bagi pegawai yang menduduki jabatan fungsional;
 - aa. Jangka waktu pelaksanaan Tugas Belajar sesuai dengan kurikulum pendidikan pada Program Studi yang ditempuh;
 - bb. PNS tidak berhak menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi, kecuali terdapat formasi.
 - cc. PNS wajib terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi sebagai peserta didik dengan status mahasiswa belum lulus.

Pasal 12

- (1) Format Keputusan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format Pengantar sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) huruf g sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format Perjanjian Terkait Pemberian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) huruf t sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format Daftar Riwayat Hidup sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (2) huruf w sebagaimana tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Format Surat Pernyataan Tidak Relevan sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (2) huruf x sebagaimana tercantum dalam lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENYELENGGARAAN TUGAS BELAJAR DAN PERSYARATAN PROGRAM STUDI

Pasal 13

- (1) Tugas belajar dapat diselenggarakan pada perguruan tinggi dalam dan/atau perguruan tinggi luar negeri;
- (2) Perguruan tinggi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada angka (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 huruf a merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
- (5) Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan tugas belajar di perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan:
 - a. Sesuai perencanaan kebutuhan tugas belajar instansi;
 - b. Penyelenggaraannya dalam jenis akademik, vokasi, atau profesi;
 - 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;

BAB VII

PENETAPAN TUGAS BELAJAR

Pasal 14

Dalam pemberian Tugas Belajar kepada PNS setiap Kepala Perangkat Daerah agar memperhatikan kebutuhan organisasi terutama dalam urgensi pelayanan publik kepada masyarakat dan ketersediaan jumlah pegawai yang memberikan pelayanan publik kepada masyarakat.

Pasal 15

- (1) Pegawai yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) diberikan Tugas Belajar yang ditetapkan dalam keputusan PPK dan/atau PyB
- (2) Surat Tugas Belajar dibuat berdasarkan Tata Naskah Dinas di Lingkup Pemerintah Daerah.

Pasal 16

Pemberian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud Pasal 14 merupakan wewenang Bupati. Bupati menetapkan/menandatangani Surat Tugas Belajar bagi pegawai yang melanjutkan pendidikan pada Program SLTP, SLTA, D I, D II, Sarjana Muda/D III, Sarjana/SI, Profesi/Spesialis, Pascasarjana/S2, dan Doktoral/S3.

BAB VIII

PENDANAAN TUGAS BELAJAR

Pasal 17

- (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) Pendanaan tugas belajar yang bersumber dari sumber lain yang sah diatur lebih lanjut oleh PPK
- (3) Pendanaan tugas belajar dapat berasal lebih dari 1 (satu) sumber dana. Sepanjang tidak membiayai komponen biaya tugas belajar yang sama.

Pasal 18

- (1) Dalam kondisi tertentu, pemberian tugas belajar dapat dilakukan dengan biaya mandiri.
- (2) Ketentuan pemberian tugas belajar dengan biaya mandiri berlaku mutatis mutandis terhadap ketentuan pemberian tugas belajar yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX

JANGKA WAKTU TUGAS BELAJAR DAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU TUGAS BELAJAR

Pasal 19

- (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 20

- (1) Jangka waktu tugas belajar dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada angka (1) diberikan berdasarkan kriteria:
 - a. Perubahan kondisi sistem studi/perkuliahahan;
 - b. Keterlambatan penerimaan dana biaya tugas belajar; dan/atau
 - c. 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 angka (1) dan angka (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
- (5) Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan, maka PPK mencabut status Tugas belajar PNS yang bersangkutan

BAB X

TUGAS BELAJAR BERKELANJUTAN

Pasal 21

- (1) PNS dapat melaksanakan tugas belajar berkelanjutan secara berturut-turut untuk paling banyak 1 (satu) kali jenjang pendidikan di atasnya, setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mendapat persetujuan PPK;
 - b. Prestasi pendidikan berpredikat paling rendah cumlaude atau setara;
 - c. Tidak pernah menjalani perpanjangan jangka waktu tugas belajar; dan
 - d. Mempertimbangkan sisa masa kerja setelah menyelesaikan tugas belajar
- (2) Persetujuan PPK sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a pasal 21, didasarkan pada rencana kebutuhan tugas belajar Instansi.

BAB XII

KEDUDUKAN PNS TUGAS BELAJAR

Pasal 22

- (1) PNS yang menjalani tugas belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan diberhentikan dari jabatan.
- (2) PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dengan tetap melaksanakan tugasnya, dapat tidak diberhentikan dari jabatan dalam hal:
 - (3) Memenuhi pertimbangan kebutuhan organisasi; dan
 - (4) Memperhatikan sistem penyelenggaraan pendidikan yang dijalani
- (5) PNS yang menjalani tugas belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya, selama menjalani masa tugas belajar berkedudukan pada unit kerja sesuai dengan jabatannya.

BAB XIII

HAK DAN KEWAJIBAN PNS TUGAS BELAJAR

Pasal 23

- (1) PNS yang sedang menjalani tugas belajar diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal PNS yang melaksanakan tugas belajar yang tidak meninggalkan tugas dan melaksanakan kinerja pegawai, tetap diberikan tambahan penghasilan pegawai (TPP).
- (3) PNS yang telah menjalani tugas belajar dan diberhentikan dari jabatannya, melaksanakan *re-entry program* di unit kerja yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian.
- (4) Instansi pemerintah melalui unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang kepegawaian menyelenggarakan *re-entry program* bagi PNS yang telah menjalani tugas belajar.
- (5) PNS sebagaimana dimaksud pada angka (2) diberikan jabatan sebagai pelaksana dan mendapatkan penghasilan sesuai dengan jabatannya.
- (6) PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dapat mengusulkan peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) PNS yang mengusulkan peningkatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka (5), tidak berhak menuntut kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

Pasal 24

- (1) PNS wajib menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar sebelum melaksanakan tugas belajar
- (2) Perjanjian terkait pemberian tugas belajar 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 dalam angka (2) huruf c, disusun dengan mempertimbangkan sumber pendanaan dan kedudukan PNS sebagaimana dimaksud pada pasal 17 dan pasal 22.
- (4) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar wajib melapor kepada PPK paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar.
- (5) 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. Sebagai contoh, untuk masa belajar 4 Tahun maka kewajiban kerja yang bersangkutan adalah sebagai berikut :
Kewajiban Kerja: $2 \times 4 = 8$ Tahun
 - b. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya. Sebagai contoh, untuk masa belajar 4 Tahun maka kewajiban kerja yang bersangkutan adalah sebagai berikut :
Kewajiban Kerja: $1 \times 4 = 4$ Tahun
 - c. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya. Sebagai contoh, untuk masa belajar 4 Tahun maka kewajiban kerja yang bersangkutan adalah sebagai berikut :
Kewajiban Kerja: $1 \times 4 = 4$ Tahun
- (6) PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas.
- (7) Selama menjalani ikatan dinas, PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS
- (8) Ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada angka (5) dapat dilaksanakan di instansi pemerintah yang lain sepanjang memenuhi persyaratan yang diatur masing-masing PPK atas persetujuan Menteri.
- (9) Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada angka (5) berakhir pada saat:
 - a. jangka waktu ikatan dinas telah terpenuhi;
 - b. mencapai batas usia pension; atau
 - c. diberhentikan sebagai PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar berkelanjutan, wajib melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada angka (5) secara

kumulatif.

- (11) PNS yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada angka (5), wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara selama masa tugas belajar kepada kas negara sesuai peraturan perundangan.

BAB XIII

PEMBATALAN DAN PENGHENTIAN TUGAS BELAJAR

Pasal 25

- (1) Pimpinan unit kerja dapat mengusulkan pembatalan penetapan tugas belajar PNS di lingkungan unit kerjanya kepada PPK, sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan tugas belajar dengan disertai alasan pembatalan dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan pengusulan pembatalan sebagaimana dimaksud pada angka (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/atau
 - f. Alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.
- (3) Dalam hal PNS yang sedang menjalani proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud angka (2) huruf c, hasil pemeriksaannya dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan tugas belajar.

Pasal 26

- (1) Pimpinan unit kerja dapat mengusulkan penghentian pemberian tugas belajar bagi PNS di lingkungan unit kerjanya kepada PPK, dengan disertai alasan penghentian dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan penghentian sebagaimana dimaksud pada angka (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/atau
 - f. Alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.

- (3) PNS yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai jangka waktu, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara selama masa tugas belajar kepada kas negara sesuai ketentuan peraturan perundangan.

BAB XIV

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 27

- (1) PPK melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas belajar di instansinya masing-masing.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka (1) digunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi.

BAB XV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) PNS yang telah melaksanakan tugas dan izin belajar sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku dan jika terdapat kewajiban atas tugas belajar yang belum dilaksanakan maka pelaksanaannya berdasarkan ketentuan yang menguntungkan bagi PNS yang bersangkutan.
- (2) PNS yang telah memiliki ijazah dengan bidang studi yang sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi 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 XVI

KETERANGAN TELAH MENYELESAIKAN PENDIDIKAN

Pasal 29

- (1) Keterangan telah Menyelesaikan Pendidikan diberikan oleh PPK/PyB kepada PNS yang memperoleh/memiliki pendidikan/ijazah lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS/PNS dan pendidikan/ijazah tersebut diperoleh sebelum diangkat menjadi CPNS/PNS, sehingga yang bersangkutan wajib memiliki Keterangan Pendidikan guna proses kenaikan pangkat/penyesuaian ijazah apabila memungkinkan.
- (2) Keterangan telah Menyelesaikan Pendidikan maksimal diberikan kepada PNS setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir dan/atau Keputusan Pengangkatan sebagai CPNS dengan tetap memperhatikan kesediaan formasi.

- (3) Keterangan telah Menyelesaikan Pendidikan diberikan apabila :
 - a. Pendidikan yang ditempuh relevan dengan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Pendidikan yang diperoleh telah melalui kaidah pembelajaran yang telah ditetapkan;
 - c. Program studi yang telah ditempuh pada perguruan tinggi dalam negeri minimal memiliki akreditasi C dan diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi program studi perguruan tinggi luar negeri.
- (4) Mekanisme pengajuan Keterangan telah Menyelesaikan Pendidikan yaitu dengan cara mengajukan usulan pemberian Keterangan Telah Menyelesaikan Pendidikan Kepada PPK atau PyB dengan melengkapi berkas pendukung sebagai berikut:
 - a. Surat pengantar dari Pimpinan Perangkat Daerah;
 - b. Surat Keterangan telah menyelesaikan pendidikan dari Pimpinan Perangkat Daerah;
 - c. Fotocopy SK Pengangkatan menjadi CPNS;
 - d. Fotocopy SK Pengangkatan menjadi PNS;
 - e. Fotocopy SK Pengangkatan dalam Jabatan atau SK Jabatan Terakhir (bagi pejabat struktural atau Fungsional);
 - f. Fotocopy SK Kenaikan Pangkat terakhir;
 - g. Fotocopy ijazah sesuai dengan SK Kenaikan pangkat terakhir;
 - h. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang akan mendapatkan Keterangan Pendidikan;
 - i. Fotocopy SKP 1 (satu) tahun terakhir;
 - j. Akreditasi Perguruan Tinggi dan Prodi;
 - k. Terdaftar di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi dengan status Lulus;
 - l. Daftar riwayat hidup;
 - m. Surat pernyataan tidak menuntut penyesuaian ijazah; dan
 - n. Surat keterangan pendukung lain apabila diperlukan.
- (5) Keterangan telah Menyelesaikan Pendidikan tidak berlaku apabila dikemudian hari ternyata pelaksanaan kegiatan pendidikan melanggar norma akademik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

- (1) Format Keterangan telah Menyelesaikan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (4) huruf a sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Pendidikan dari pimpinan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (4) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Format Surat Pernyataan tidak menuntut penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (4) huruf m sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XVII
KETERANGAN / IZIN MELANJUTKAN PENDIDIKAN

Pasal 31

- (1) Izin Melanjutkan Pendidikan diberikan kepada PNS yang memperoleh ijazah / STTB pada saat yang bersangkutan sedang dalam proses CPNS menjadi PNS dan PNS tersebut terdaftar sebagai mahasiswa pada Perguruan Tinggi sebelum menjadi CPNS dan diberikan oleh PPK atau PyB
- (2) Izin Melanjutkan Pendidikan bukan merupakan pengganti tugas belajar.
- (3) Izin Melanjutkan Pendidikan diberikan apabila :
- a. Pendidikan yang ditempuh relevan dengan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Pendidikan yang di peroleh telah melalui kaidah pembelajaran yang telah di tetapkan;
 - c. Program studi yang telah ditempuh pada perguruan tinggi dalam negeri minimal memiliki akreditasi C dan diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi program studi perguruan tinggi luar negeri; dan
 - d. Penyelenggaraan pendidikan di luar jam kerja pegawai.
- (4) Mekanisme pengajuan Izin Melanjutkan Pendidikan yaitu dengan cara mengajukan usulan pemberian Keterangan Pendidikan Kepada Sekretaris Daerah dengan melengkapi berkas pendukung sebagai berikut:
- a. Surat Pengantar dari Pimpinan Perangkat Daerah;
 - b. Fotocopy SK Pengangkatan menjadi CPNS;
 - c. Fotocopy SK Pengangkatan menjadi PNS
 - d. Fotocopy SK Pengangkatan dalam Jabatan atau SK Jabatan Terakhir (bagi pejabat struktural atau Fungsional);
 - e. Fotocopy SK Kenaikan Pangkat terakhir;
 - f. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai sesuai dengan SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
 - g. Fotocopy SKP 1 (satu) tahun terakhir;
 - h. PNS yang mendapatkan izin melanjutkan pendidikan wajib terdaftar di di Pangkalan Pendidikan Tinggi dengan status Belum Lulus;
 - i. Surat Izin Melanjutkan Pendidikan dari Kepala Perangkat Daerah;
 - j. Surat pernyataan tidak menuntut penyesuaian ijazah; dan
 - k. Surat keterangan pendukung lain apabila diperlukan.

Pasal 32

- (1) Format Surat Keterangan/Izin Melanjutkan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Format Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (4) huruf a sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Surat Izin Melanjutkan Pendidikan dari Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (4) huruf i sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XVIII

SANKSI

Pasal 33

Pegawai yang telah memperoleh Surat Tugas Belajar yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2015 Nomor 28), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Sinjai

pada tanggal, 20 Desember 2022

BUPATI SINJAI,

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

Diundangkan di Sinjai
pada tanggal, 20 Desember 2022

Pj. SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,

ttd

ANDI JEFRIANTO ASAPA

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2022 NOMOR 34

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPADA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINJAI,**



Andi Seto Gadhista Asapa, SH, MH
Pangkat : Penata Tk.I/III.d

II. FORMAT REKOMENDASI MENGIKUTI SELEKSI

KOP NASKAH DINAS

SURAT REKOMENDASI

Nomor:

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menerangkan bahwa Pegawai yang tersebut namanya dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Kami rekomendasikan untuk mengikuti Seleksi Administrasi dan Seleksi Akademik Tugas Belajar pada dengan Program Studi.....

Demikian surat Rekomendasi ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sinjai,
PPK atau Pyb,

.....
Pangkat :
NIP.

III. FORMAT SURAT PENGANTAR

KOP NASKAH DINAS

Sinjai,.....

Nomor : Kepada
Lampiran: Yth. BAPAK BUPATI SINJAI
Perihal : *Permohonan Mengikuti* di,
Seleksi Tugas Belajar SINJAI

Bersama ini kami usulkan permohonan mengikuti seleksi Tugas Belajar Program di Universitas pada program Studi periode, sebagaimana tersebut di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Tempat/ Tgl. Lahir :
Unit Kerja :

Sebagai Bahan Pertimbangan bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Rekomendasi Kepala Instansi.
2. Fotocopy SK CPNS, SK PNS dan SK Pangkat Terakhir.
3. Fotocopy Ijazah Terakhir dan Transkrip Nilai.
4. Fotocopy SKP Terakhir.
5. Daftar Riwayat Hidup
6. Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
7. Dan berkas pendukung lainnya.

Demikian di usulkan untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Kepala,.....

.....
Pangkat :
NIP. :

IV. FORMAT KEPUTUSAN TUGAS BELAJAR

KOP NASKAH DINAS

KEPUTUSAN BUPATI SINJAI
NOMOR :

T E N T A N G

PENETAPAN MAHASISWA TUGAS BELAJAR
PADA
TAHUN

- Menimbang : a.;
- b.;
- Mengingat : 1.;
- 2.;
- 3.;
- 4. Dst.
- Memperhatikan :

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan :
- KESATU
- KEDUA :
- KETIGA :
- KEEMPAT :
- KELIMA :

Dikeluarkan di Sinjai
Pada tanggal,

Bupati Sinjai

.....

V. FORMAT KEPUTUSAN TUGAS BELAJAR

KOP NASKAH DINAS

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI

NOMOR :

T E N T A N G

PENETAPAN MAHASISWA TUGAS BELAJAR

PADA

TAHUN

- Menimbang : a.;
- b.;
- Mengingat : 1.;
- 2.;
- 3.;
- 4. Dst.
- Memperhatikan :

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan :
- KESATU
- KEDUA :
- KETIGA :
- KEEMPAT :
- KELIMA :

Dikeluarkan di Sinjai
Pada tanggal,

An.Bupati Sinjai
Sekretaris Daerah Kabupaten

.....

Pangkat :
Nip.

VI. FORMAT PENGANTAR PERMOHONAN TUGAS BELAJAR

KOP NASKAH DINAS

Nomor :
Lampiran:
Perihal : Permohonan Mengikuti
Tugas Belajar

Sinjai,.....
Kepada
Yth. BAPAK BUPATI SINJAI
di,
SINJAI

Bersama ini kami usulkan permohonan mengikuti Tugas Belajar Program di Universitas pada program Studi periode, sebagaimana namanya tersebut di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Tempat/ Tgl. Lahir :
Unit Kerja :

Sebagai Bahan Pertimbangan bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Rekomendasi Kepala Instansi.
2. Fotocopy SK CPNS, SK PNS dan SK Pangkat Terakhir.
3. Fotocopy Ijazah Terakhir dan Transkrip Nilai.
4. Fotocopy SKP Terakhir.
5. Daftar Riwayat Hidup
6. Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
7. Pernyataan bersedia kembali mengabdikan.
8. Dan berkas pendukung lainnya

Demikian di usulkan untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Kepala.....

.....
Pangkat :
NIP. :

VII. FORMAT REKOMENDASI DARI PIMPINAN INSTANSI TERKAIT
PERMOHONAN TUGAS BELAJAR

KOP NASKAH DINAS

SURAT REKOMENDASI

NOMOR :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Tempat/ Tgl. Lahir :

Unit Kerja :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Tempat/ Tgl. Lahir :

Unit Kerja :

Untuk mengikuti tugas belajar pada(Perguruan Tinggi) dengan
.....(Program Studi) tahun Akademik

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana
mestinya.

Sinjai,.....

Kepala,

.....
Pangkat :

NIP. :

VIII. FORMAT SURAT PERJANJIAN TERKAIT PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

SURAT PERJANJIAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun
..... Bertempat di Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat /Gol :
4. Jabatan :
5. Unit Kerja :

Berdasarkan Surat Edaran Kemenpan dan RB Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan yang mewajibkan adanya Surat Perjanjian Tugas Belajar maka, Saya dengan ini menyetujui isi perjanjian Tugas Belajar dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Saya bersedia melaksanakan perkuliahan pada perguruan tinggi.....dengan program studi.....dan akreditasi program studi.....;
2. Saya berjanji akan menyelesaikan tugas belajar ini sesuai dengan jangka waktu normatif program studi yang berlaku di perguruan tinggi dimana Saya kuliah;
3. Setelah menyelesaikan tugas belajar saya akan melapor kepada PPK paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar;
4. Setelah menyelesaikan tugas belajar saya akan melaksanakan ikatan dinas selama; (*Pilih salah satu point di bawah*)
 - 2 (dua) kali masa pelaksanaan tugas belajar (*bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya*);
 - 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar (*bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya, dan bagi PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya*)
5. Saya berkewajiban menyampaikan laporan perkembangan prestasi akademik kepada Bupati Sinjai melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kab. Sinjai;
6. Saya tidak berhak menuntut jabatan dan penyesuaian kenaikan pangkat setelah menyelesaikan pendidikan kecuali terdapat formasi;
7. Saya berjanji akan mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku selama mengikuti pendidikan.

Demikian Surat Perjanjian ini Saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sinjai,
Yang membuat Pernyataan,

.....

IX. FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. KETERANGAN PERORANGAN

1	NAMA LENGKAP	
2	NAMA PANGGILAN	
3	JENIS KELAMIN	
4	AGAMA	
5	PEKERJAAN	
6	STATUS PERKAWINAN	
7	NOMOR HP	
8	ALAMAT RUMAH	JALAN
		RT/RW
		KELURAHAN/DESA
		KECAMATAN
		KABUPATEN/KOTA
		PROVINSI
9	KETERANGAN BADAN	TINGGI (CM)
		BERAT BADAN (KG)
		RAMBUT
		BENTUK MUKA
		WARNA KULIT
		CIRI-CIRI KHAS
10	HOBI	

B. RIWAYAT PENDIDIKAN

NO	TINGKAT	NAMA PENDIDIKAN	JURUSAN	NOMOR IJAZAH	TEMPAT
	SD				
	SMP				
	SMA				
	DIII				
	S1				
	S2				

C. RIWAYAT KEPANGKATAN

1. CPNS Tahun
2. PNS Tahun
3. Dst

Demikian daftar riwayat hidup saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah.

Sinjai,
Yang membuat

.....

X. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK RELEVAN

SURAT PERNYATAAN TIDAK RELEVAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat /Gol :
4. Jabatan :
5. Unit Kerja :

Menyatakan bahwa apabila dikemudian hari ijazah ini tidak dapat dipergunakan untuk kelengkapan administrasi kepegawaian karena dianggap tidak relevan, maka merupakan tanggung jawab Saya secara pribadi.

Demikian surat Pernyataan ini Saya buat dengan sebenar-benarnya.

Sinjai, 2022

Yang membuat Pernyataan,

Materai
10.000

(NAMA LENGKAP)
NIP

XI. FORMAT SURAT KETERANGAN TELAH MENYELESAIKAN PENDIDIKAN DARI PPK atau PyB

KOP NASKAH DINAS

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menerangkan bahwa Pegawai yang tersebut namanya di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Sesuai Surat Pengantar dari Kabupaten Sinjai Nomor : Tanggal perihal berkas usul Surat Keterangan telah menyelesaikan studi dan Surat Pernyataan dari Kabupaten Sinjai Nomor: Tanggal, bahwa PNS bersangkutan benar telah menyelesaikan Pendidikan sebelum menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) / Pegawai Negeri Sipil pada dengan Program Studi dengan Nomor Seri Ijazah: Tanggal

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sinjai,

PPK atau PyB.,

.....
Pangkat.
Nip.

XII. FORMAT SURAT PENGANTAR DARI INSTANSI TERKAIT PENERBITAN SURAT KETERANGAN TELAH MENYELESAIKAN PENDIDIKAN

KOP NASKAH DINAS

Sinjai,.....

Nomor : Kepada
Lampiran: Yth. Bapak Bupati Sinjai
Perihal : *Permohonan Keterangan* di,
Telah Menyelesaikan
Pendidikan SINJAI

Bersama ini disampaikan kepada Bapak permohonan Keterangan Telah Menyelesaikan Pendidikan Kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Tempat/ Tgl. Lahir :
Unit Kerja :

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Keterangan Menyelesai Pendidikan dari Kepala Perangkat Daerah.
2. Fotocopy SK CPNS, SK PNS dan SK Pangkat Terakhir.
3. Fotocopy Ijazah Terakhir dan Transkrip Nilai.
4. Fotocopi Ijazah dan transkrip nilai yang akan mendapatkan keterangan.
5. Fotocopy SKP Terakhir.
6. Daftar Riwayat Hidup
7. Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
8. Dan berkas pendukung lainnya.

Demikian diusulkan untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Kepala,

.....
Pangkat :
NIP. :

XIII. FORMAT SURAT KETERANGAN TELAH MENYELESAIKAN PENDIDIKAN DARI PIMPINAN INSTANSI

KOP NASKAH DINAS

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menerangkan bahwa Pegawai yang tersebut namanya dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Bahwa benar yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang, sebelum menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) / Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada dengan Program Studi dengan Nomor Seri Ijazah: Tanggal

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sinjai,

Kepala.....

.....
Pangkat :
Nip.

XIV. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT PENYESUAIAN IJAZAH

SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT PENYESUAIAN IJAZAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nip :
Jabatan :
Unit Kerja :
Jenis Kelamin :
No. Telepon :

Menyatakan bahwa :

Pada saat ini saya telah menyelesaikan pendidikan Pada jenjang pendidikan pada Universitas dengan Program Studi..... dan saya tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi jika belum tersedia formasi.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sinja,

Yang membuat pernyataan,

.....
Nip.

XV. FORMAT SURAT IZIN MELANJUTKAN PENDIDIKAN DARI PPK ATAU PyB

KOP NASKAH DINAS

SURAT IZIN MELANJUTKAN PENDIDIKAN

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nip :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini memberikan Izin melanjutkan Pendidikan pada (Perguruan Tinggi) dengan Program Studi Kepada :

Nama :
Nip :
Jabatan :
Pangkat / Golongan :

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Izin melanjutkan pendidikan ini diberikan karena yang bersangkutan melanjutkan pendidikan ke jenjang lebih tinggi (S1) sebelum diangkat sebagai calon pegawai negeri sipil (CPNS).
2. Penyelenggaraan pendidikan di luar jam kerja;
3. Dalam melanjutkan pendidikan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan yang menjadi tanggung jawab sebagai pegawai negeri sipil;
4. Wajib menyampaikan laporan perkembangan prestasi akademik kepada Bupati Sinjai melalui(Perangkat Daerah asal) dan Badan Kepagawain dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kab. Sinjai;
5. Tidak berhak menuntut jabatan dan penyesuaian kenaikan pangkat setelah menyelesaikan pendidikan kecuali terdapat formasi;
6. Mentaati segala ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku selama melanjutkan pendidikan.

Demikian surat izin melanjutkan pendidikan ini di berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sinjai,

An. BUPATI SINJAI,
SEKRETARIS DAERAH

.....

XVI. FORMAT SURAT PENGANTAR DARI INSTANSI TERKAIT PENERBITAN SURAT KETERANGAN/IZIN MELANJUTKAN PENDIDIKAN

KOP NASKAH DINAS

Sinjai,.....

Nomor :
Lampiran:
Perihal : *Permohonan Izin
Melanjutkan Pendidikan*

Kepada
Yth. Bapak Bupati Sinjai
di,
SINJAI

Dengan Hormat

Bersama ini disampaikan kepada Bapak permohonan Izin Melanjutkan Pendidikan Kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Tempat/ Tgl. Lahir :
Unit Kerja :

Untuk melanjutkan pendidikan Pada Universitas dengan Program Studisebagai bahan pertimbangan, berikut kami lampirkan:

1. Surat Rekomendasi Kepala Instansi.
2. Fotocopy SK CPNS, SK PNS dan SK Pangkat Terakhir.
3. Fotocopy Ijazah Terakhir dan Transkrip Nilai.
4. Fotocopy SKP Terakhir.
5. Daftar Riwayat Hidup
6. Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
7. Dan berkas pendukung lainnya.

Demikian kami sampaikan untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Kepala,

.....
Pangkat :
NIP. :

XVII. FORMAT SURAT KETERANGAN/IZIN MELANJUTKAN PENDIDIKAN DARI PIMPINAN PERANGKAT DAERAH

KOP NASKAH DINAS

SURAT IZIN MELANJUTKAN PENDIDIKAN

NOMOR : .

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nip :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini memberikan Izin melanjutkan Pendidikan pada (Perguruan Tinggi) dengan Program Studi Kepada :

Nama :
Nip :
Jabatan :
Pangkat / Golongan :

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Izin melanjutkan pendidikan ini diberikan karena yang bersangkutan melanjutkan pendidikan ke jenjang lebih tinggi sebelum diangkat sebagai calon pegawai negeri sipil (CPNS).
2. Penyelenggaraan pendidikan di luar jam kerja;
3. Dalam melanjutkan pendidikan tidak mengganggu pelaksanaan tugas kedinasan yang menjadi tanggung jawab sebagai pegawai negeri sipil;
4. Tidak berhak menuntut jabatan dan penyesuaian kenaikan pangkat setelah menyelesaikan pendidikan kecuali terdapat formasi;
5. Mentaati segala ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku selama melanjutkan pendidikan.

Demikian surat izin melanjutkan pendidikan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sinjai,

Kepala,

.....

BUPATI SINJAI,

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPADA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINJAI,**



[Handwritten signature]

Andi Seto Gadhista Asapa, SH, MH
Pangkat : Penata Tk.I/III.d