



SALINAN

BUPATI MADIUN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN
TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

BUPATI MADIUN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kompetensi keilmuan dan keahlian yang diperlukan, Pemerintah Kabupaten Madiun, perlu mengatur Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar;
10. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Madiun.
2. Bupati adalah Bupati Madiun.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun.
5. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah di Kabupaten Madiun atau pejabat lain yang ditunjuk sesuai ketentuan perundang-undangan.
6. Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun.
7. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka susunan pegawai dan digunakan sebagai dasar penggajian.
8. Tugas Belajar adalah tugas khusus yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan akademik, vokasi dan profesi pada suatu lembaga pendidikan yang terakreditasi, atas prakarsa Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, berdasarkan rencana kebutuhan Tugas Belajar Perangkat Daerah.
9. Pendidikan Akademik adalah sistem pendidikan yang mengutamakan penguasaan pada disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, maupun seni, yang mencakup program pendidikan Strata 1 (S1), Strata 2 atau Magister (S2) dan Strata 3 atau Doktoral (S3).
10. Pendidikan vokasi adalah sistem pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan keahlian terapan tertentu, yang mencakup program pendidikan Diploma I, Diploma II, Diploma III dan Diploma IV.
11. Pendidikan profesi adalah sistem pendidikan tinggi setelah program pendidikan sarjana yang menyiapkan peserta didik untuk menguasai keahlian khusus, lulusan pendidikan profesi mendapat gelar profesi.

12. Tim Seleksi Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian adalah PNS yang ditunjuk dan bertugas melakukan verifikasi dan validasi serta memproses berkas pengajuan Tugas Belajar yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

Pasal 2

- (1) Maksud Pemberian Tugas Belajar adalah mendorong PNS untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian melalui pendidikan sehingga menghasilkan PNS yang profesional yang berbasis kompetensi.
- (2) Tujuan Pemberian Tugas Belajar adalah mewujudkan Sumber Daya Manusia Aparatur yang memiliki kompetensi pendidikan formal yang sesuai dengan kebutuhan standar kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi.
- (3) Sasaran Pemberian Tugas Belajar adalah tersedianya aparatur Pemerintah Kabupaten yang memiliki kompetensi untuk memenuhi kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.

BAB III TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu Perencanaan Tugas Belajar

Pasal 3

- (1) Pemberian Tugas Belajar didasarkan pada:
 - a. rencana kebutuhan Tugas Belajar bagi PNS yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah; atau
 - b. tawaran beasiswa sponsor.
- (2) Rencana Kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun untuk memenuhi standar kualifikasi pendidikan dalam jabatan sesuai dengan analisa beban kerja dan perencanaan Sumber Daya Manusia di Perangkat Daerah.

- (3) Tawaran beasiswa sponsor sebagaimana ayat (1) huruf b dapat berasal dari dalam atau luar negeri.

Bagian Kedua Pembiayaan

Pasal 4

- (1) Biaya pelaksanaan Tugas Belajar dapat bersumber dari:
- Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - Penyandang dana pihak ketiga atau dalam bentuk beasiswa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - Biaya mandiri dari PNS yang bersangkutan.
- (2) Pendanaan Tugas Belajar dapat berasal lebih dari 1 (satu) sumber dana, sepanjang tidak membiayai komponen biaya Tugas Belajar yang sama.

Bagian Ketiga Jenis Pendidikan

Pasal 5

- (1) Tugas Belajar meliputi Pendidikan Akademik, Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Profesi.
- (2) Pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- Program Sarjana (S-1);
 - Program Magister (S-2); dan
 - Program Doktor (S-3).
- (3) Pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri dari:
- Program Diploma I (D-1);
 - Program Diploma II (D-2);
 - Program Diploma III (D-3); dan
 - Program Diploma IV (D-4).
- (4) Tugas Belajar dapat diselenggarakan pada perguruan tinggi dalam negeri dan / atau perguruan tinggi luar negeri.
- (5) Perguruan tinggi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 4 terdiri atas :
- Perguruan tinggi negeri;
 - Perguruan tinggi kedinasan; dan/atau
 - Perguruan tinggi swasta.

- (6) Program studi di perguruan tinggi dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan akreditasi minimal B dari lembaga akreditasi yang berwenang.
- (7) Dalam hal program studi di perguruan tinggi dalam negeri belum ada yang terakreditasi B, maka dapat mengikuti pada perguruan tinggi negeri dengan akreditasi C dan wajib disertai persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (8) Tugas Belajar yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dapat dilakukan secara jarak jauh, kelas malam dan/atau Sabtu Minggu sepanjang telah memiliki izin/persetujuan penyelenggara program studi yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (9) Perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 4 merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh Negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

Bagian Keempat

Batas Usia

Pasal 6

- (1) Bagi PNS yang akan melanjutkan pendidikan pada program Pendidikan Vokasi atau Program Sarjana (S-1) berusia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun.
- (2) Bagi PNS yang akan melanjutkan pendidikan pada Program Magister (S-2) berusia paling tinggi 52 (lima puluh dua) tahun.
- (3) Bagi PNS yang akan melanjutkan pendidikan pada Program Doktor (S-3) berusia paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun.

Bagian Kelima

Jangka Waktu

Pasal 7

Tugas Belajar diberikan untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan jenjang pendidikan yang diikuti yaitu:

- a. Program Diploma 1 (D-1) selama 1 (satu) tahun;
- b. Program Diploma 2 (D-2) selama 2 (dua) tahun;
- c. Program Diploma 3 (D-3) selama 3 (tiga) tahun;

- d. Program Sarjana (S-1) atau Diploma 4 (D-4) selama 4 (empat) tahun;
- e. Program Magister (S-2) selama 2 (dua) tahun; dan
- f. Program Doktor (S-3) selama 4 (empat) tahun.

Bagian Keenam
Persyaratan Tugas Belajar

Pasal 8

- (1) Persyaratan Tugas Belajar meliputi :
- a. status PNS dan memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. untuk bidang ilmu yang langka dan diperlukan Perangkat Daerah dapat diberikan sejak diangkat sebagai PNS sesuai kebutuhan yang ditetapkan oleh masing-masing Perangkat Daerah;
 - c. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - d. tidak pernah melanggar Kode Etik PNS;
 - e. tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan atau tindak pidana;
 - f. tidak sedang dan atau tidak pernah menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - g. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - h. tidak sedang menjalani Cuti Diluar Tanggungan Negara;
 - i. tidak sedang menjalani dan atau tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - j. tidak pernah gagal dalam Tugas Belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - k. mendapat persetujuan mengikuti seleksi calon mahasiswa dari Kepala Perangkat Daerah;
 - l. mendapat rekomendasi mengikuti seleksi calon mahasiswa dari Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian;
 - m. lulus seleksi calon mahasiswa yang dibuktikan dengan surat keterangan lulus dari perguruan tinggi;
 - n. bagi PNS yang menjalani tugas belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan yang tidak melaksanakan tugasnya diberhentikan dari jabatannya;

- o. bagi PNS yang menjalani tugas belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan dengan tetap melaksanakan tugasnya dapat tidak diberhentikan dari jabatannya;
 - p. menandatangani perjanjian terkait pemberian Tugas Belajar;
 - q. pengecualian persyaratan pemberian tugas belajar dapat diberikan pada jabatan yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional; dan
 - r. jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf q ditetapkan berdasarkan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengesampingkan persyaratan yang ditentukan oleh perguruan tinggi yang harus dipenuhi PNS calon mahasiswa Tugas Belajar.

Bagian Ketujuh Prosedur Pengajuan Tugas Belajar

Pasal 9

- (1) PNS yang akan mengikuti pendidikan Tugas Belajar sebelum melakukan pendaftaran calon mahasiswa harus mengajukan permohonan rekomendasi mengikuti seleksi calon mahasiswa kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. rencana kebutuhan Tugas Belajar Perangkat Daerah;
 - b. scan SK CPNS;
 - c. scan SK PNS;
 - d. scan SK pangkat terakhir;
 - e. scan SK jabatan terakhir;
 - f. scan Kartu Pegawai (karpeg);
 - g. scan ijazah terakhir dan transkrip nilai;
 - h. scan Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. daftar Riwayat Pekerjaan;
 - j. penawaran Beasiswa dari lembaga penyelenggara;
 - k. persetujuan mengikuti seleksi calon mahasiswa dari Kepala Perangkat Daerah;
 - l. uraian tugas PNS yang bersangkutan ditandatangani Kepala Perangkat Daerah untuk menunjukkan pendidikan yang akan ditempuh mendukung pelaksanaan tugas jabatan di Perangkat Daerah;

- m. formasi kebutuhan pegawai di Perangkat Daerah yang menunjukkan kebutuhan pegawai dengan kualifikasi pendidikan yang akan diambil PNS bersangkutan;
 - n. analisis beban kerja Perangkat Daerah mengetahui atasan; dan
 - o. rencana pengembangan PNS yang bersangkutan setelah menjalani Tugas Belajar yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Kabupaten Madiun atau Sistem Informasi Kepegawaian lainnya yang ditentukan Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian.
- (3) PNS calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan surat rekomendasi mengikuti seleksi dari Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian.

Pasal 10

- (1) PNS calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seleksi akademik mengajukan surat permohonan mengikuti Tugas Belajar.
- (2) Surat permohonan mengikuti Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati c.q. Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian dengan melampirkan:
- a. surat keterangan lulus seleksi dan dinyatakan sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi;
 - b. surat persetujuan mengikuti Tugas Belajar dari Kepala Perangkat Daerah;
 - c. surat pernyataan persetujuan dari suami / istri untuk mengikuti Tugas Belajar ditandatangani di atas meterai Rp10.000 (sepuluh ribu rupiah);
 - d. surat keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah;
 - e. surat pernyataan bersedia mengabdikan kepada Pemerintah Kabupaten Madiun setelah berakhirnya Tugas Belajar ditandatangani di atas meterai Rp10.000 (sepuluh ribu rupiah);
 - f. surat pernyataan di atas meterai Rp10.000 (sepuluh ribu rupiah) yang menyatakan:
 - 1. tidak pernah melanggar Kode Etik PNS;
 - 2. tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan atau tindak pidana;

3. tidak sedang dan atau tidak pernah menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 4. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 5. tidak sedang menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara;
 6. tidak sedang menjalani dan atau tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 7. tidak pernah gagal dalam Tugas Belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 8. tidak menuntut penyesuaian ijazah kedalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan kelengkapannya yang disertakan dengan surat pengantar dari Perangkat Daerah diunggah melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Kabupaten Madiun atau Sistem Informasi Kepegawaian lainnya yang ditentukan Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian.

Pasal 11

Pemberian Tugas Belajar PNS ditetapkan dengan Surat Keputusan.

Bagian Kedelapan

Wewenang

Pasal 12

- (1) Bupati berwenang menerbitkan Surat Keputusan Tugas Belajar.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat mendelegasikan kepada Sekretaris Daerah.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Hak dan Kewajiban PNS Mahasiswa Tugas Belajar

Pasal 13

- (1) Hak PNS mahasiswa Tugas Belajar:
- a. mendapat beasiswa Tugas Belajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. mendapat penilaian prestasi kerja;
 - c. masa menjalani Tugas Belajar dihitung sebagai masa kerja; dan
 - d. hak Kepegawaian lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. PNS yang telah menjalani Tugas Belajar dan diberhentikan dari jabatannya, melaksanakan re-entry program di unit kerja yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian;
 - f. Instansi pemerintah melalui unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang kepegawaian menyelenggarakan re-entry program bagi PNS yang telah menjalani Tugas Belajar;
 - g. PNS sebagaimana dimaksud pada huruf e diberikan jabatan sebagai pelaksana dan mendapatkan penghasilan sesuai dengan jabatannya;
 - h. PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar dapat mengusulkan peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - i. PNS yang mengusulkan peningkatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf h, tidak berhak menuntut kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.
- (2) Kewajiban PNS mahasiswa Tugas Belajar:
- a. menyerahkan tugas dan tanggung jawab kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. melaporkan keberadaannya kepada Perwakilan Republik Indonesia di negara tempat tugas pelajar (untuk Tugas Belajar yang dilaksanakan di luar negeri);
 - c. melaporkan pelaksanaan Tugas Belajar kepada Perwakilan Republik Indonesia di negara tempat Tugas Belajar bagi PNS mahasiswa Tugas Belajar di luar negeri sebagai bahan pertimbangan pejabat dalam memberikan penilaian SKP;

- d. melaporkan secara tertulis kepada Bupati Madiun c.q. Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah menyelesaikan Tugas Belajar dilengkapi dengan ijazah, transkrip nilai dan surat pengembalian dari perguruan tinggi ;
- e. melaporkan alamat tempat tinggal selama mengikuti pendidikan;
- f. membuat laporan kemajuan belajar per semester selambat-lambatnya setiap 2 (dua) semester kepada Bupati c.q. Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian dengan melampirkan:
 - 1. fotokopi Kartu Mahasiswa yang dilegalisir;
 - 2. fotocopy Kartu Hasil Studi yang dilegalisir; dan
 - 3. fotocopy Kartu Rencana Studi yang dilegalisir.
- g. menandatangani surat perjanjian Tugas Belajar sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- h. membayar sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah diterima kepada Negara/kasda, apabila:
 - 1. membatalkan secara sepihak Tugas Belajar yang harus dilaksanakan;
 - 2. membatalkan perjalanannya ke tempat Tugas Belajar;
 - 3. tidak mendapatkan hasil yang sewajarnya dalam waktu yang telah ditetapkan karena kelalaiannya;
 - 4. tidak melaksanakan Tugas Belajar untuk seluruhnya maupun sebagian masa Tugas Belajar yang telah ditentukan.
- i. mentaati seluruh peraturan kepegawaian yang berlaku.

Pasal 14

- (1) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar, wajib melaksanakan ikatan dinas selama:
 - a) 2 (dua) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi Pegawai Negeri Sipil yang menjalani tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya;
 - b) 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi Pegawai Negeri Sipil yang menjalani tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya;

- c) 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi Pegawai Negeri Sipil yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
- (2) PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas.
 - (3) Selama menjalani ikatan dinas, Pegawai Negeri Sipil tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS.
 - (4) Ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan di instansi pemerintah yang lain sepanjang memenuhi persyaratan yang diatur oleh Bupati atas persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
 - (5) Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir pada saat:
 - 1) jangka waktu ikatan dinas telah dipenuhi;
 - 2) mencapai batas usia pensiun; atau
 - 3) diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar berkelanjutan, wajib melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara kumulatif.
 - (7) PNS yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh Negara selama masa tugas belajar kepada kas Negara sesuai peraturan perundangan.

BAB V

PEMBERIAN PERPANJANGAN DAN PEMBATALAN

Bagian Kesatu

Pemberian Perpanjangan

Pasal 15

- (1) PNS mahasiswa Tugas Belajar yang tidak dapat menyelesaikan masa pendidikan dalam waktu yang telah ditentukan dapat diberikan perpanjangan paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester dengan persetujuan sponsor dan/atau Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar setelah diberikan perpanjangan, maka Bupati mencabut status Tugas Belajar PNS yang bersangkutan.

- (3) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila:
 - a. keterlambatan masa pendidikan bukan karena kesalahan PNS mahasiswa Tugas Belajar;
 - b. mendapat rekomendasi dari perguruan tinggi; dan
 - c. dana pembiayaan tersedia.
- (4) Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar ditetapkan oleh Bupati dan diperhitungkan sebagai keseluruhan jangka waktu Tugas Belajar.

Bagian Kedua Prosedur Pemberian Perpanjangan

Pasal 16

- (1) PNS mahasiswa Tugas Belajar mengajukan permohonan perpanjangan Tugas Belajar.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati c.q. Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian dengan melampirkan:
 - a. surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah;
 - b. fotocopy penetapan Tugas Belajar yang dilegalisir;
 - c. surat rekomendasi dari perguruan tinggi;
 - d. fotocopy jadwal kuliah yang dilegalisir; dan
 - e. surat persetujuan dari sponsor dan atau Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa Tugas Belajar.

Bagian Ketiga Tugas Belajar Berkelanjutan

Pasal 17

- (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 Bupati;
 - 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 Bupati sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, didasarkan pada rencana kebutuhan Tugas Belajar instansi.

Bagian Keempat Pembatalan

Pasal 18

- (1) Keputusan pemberian Tugas Belajar dapat dibatalkan apabila:
- a. di kemudian hari terdapat bukti PNS tidak memenuhi syarat;
 - b. PNS dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - c. PNS mengajukan Permohonan Pengunduran Diri sebagai PNS Tugas Belajar;
 - d. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - e. tidak berangkat ke tempat pelaksanaan pendidikan sesuai jadwal yang ditentukan tanpa alasan yang sah;
 - f. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana;
 - g. melanggar peraturan disiplin PNS dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian lainnya;
 - h. dikeluarkan dari Lembaga Pendidikan tempat menjalani Tugas Belajar;
 - i. tidak sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh tim penguji kesehatan yang mengakibatkan PNS tidak mungkin menyelesaikan program pendidikan sesuai waktu yang ditentukan; dan
 - j. alasan lain yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal terjadi Pembatalan keputusan pemberian Tugas Belajar sebagai akibat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h, maka PNS yang bersangkutan wajib mengembalikan biaya (beasiswa/sponsor) yang telah dikeluarkan selama melaksanakan pendidikan sesuai ketentuan peraturan perundangan.

- (3) Usul pembatalan keputusan pemberian Tugas Belajar diajukan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati c.q. Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian dengan melampirkan bukti pendukung.

BAB VI SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 19

PNS Tugas Belajar yang tidak menaati kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Tugas Belajar yang telah dikeluarkan sebelum berlakunya peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan habis masa berlaku Tugas Belajar.

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, permohonan Tugas Belajar PNS yang belum selesai, dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Bupati Madiun ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Ketentuan mengenai:

- a) Surat permohonan rekomendasi pendidikan Tugas Belajar.
- b) Surat pengantar Kepala Perangkat Daerah untuk permohonan rekomendasi pendidikan Tugas Belajar.
- c) Surat persetujuan mengikuti seleksi calon mahasiswa.
- d) Rencana Tugas Belajar Perangkat Daerah.
- e) Surat pernyataan permohonan rekomendasi pendidikan Tugas Belajar.
- f) Surat pernyataan pengembangan pegawai.
- g) Uraian tugas.
- h) Surat pengantar.
- i) Permohonan Tugas Belajar.
- j) Surat pernyataan persetujuan suami/istri.
- k) Surat pernyataan PNS Tugas Belajar.
- l) Daftar Riwayat Pekerjaan.
- m) Surat perjanjian belajar.
- n) Laporan alamat.
- o) Laporan akhir semester Tugas Belajar.
- p) Laporan akhir Tugas Belajar.
- q) Laporan telah menyelesaikan Tugas Belajar.
- r) Laporan Tugas Belajar.
- s) Permohonan pembatalan Tugas Belajar.
- t) Pengantar perpanjangan Tugas Belajar.
- u) Permohonan perpanjangan Tugas Belajar.
- v) Persetujuan permohonan perpanjangan Tugas Belajar, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati Madiun ini, Peraturan Bupati Madiun Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Caruban
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Caruban
pada tanggal 3 Januari 2022

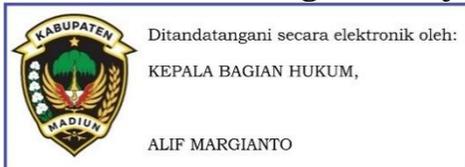
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MADIUN,

ttd.

TONTRO PAHLAWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2022 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MADIUN
NOMOR : 1 TAHUN 2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

A. SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI PENDIDIKAN TUGAS BELAJAR

Madiun,

Kepada,
Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Madiun
di –

CARUBAN

Hal : Permohonan Rekomendasi
Pendaftaran Pendidikan dalam
rangka Tugas Belajar

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nip :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Pendidikan :
Perangkat Daerah :

dengan ini saya mengajukan permohonan rekomendasi untuk mengikuti seleksi pendaftaran mahasiswa baru dengan status Tugas Belajar pada Program Studi Fakultas Universitas Tahun Akademik dengan biaya bersumber dari

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1. Rencana kebutuhan Tugas Belajar Perangkat Daerah;
2. Scan SK CPNS;
3. Scan SK PNS;
4. Scan SK pangkat terakhir;
5. Scan SK jabatan terakhir;
6. Scan Kartu Pegawai (karpeg);
7. Scan ijazah terakhir dan transkrip;
8. Scan Penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
9. Persetujuan mengikuti seleksi calon mahasiswa dari Kepala Perangkat Daerah;
10. Uraian tugas PNS;
11. Formasi kebutuhan pegawai di Perangkat Daerah /bezetting;
12. Analisis beban kerja Perangkat Daerah mengetahui atasan;
13. Rencana pengembangan PNS yang bersangkutan mengetahui Kepala Perangkat Daerah
14. Daftar Riwayat Pekerjaan;
15. Pengumuman Penerimaan Mahasiswa Baru;
16. Penawaran beasiswa dari lembaga penyelenggara;
17. Surat Pernyataan.

Demikian surat permohonan ini saya buat atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Lengkap
NIP.

B. SURAT PENGANTAR KEPALA PERANGKAT DAERAH UNTUK PERMOHONAN REKOMENDASI PENDIDIKAN TUGAS BELAJAR

KOP SURAT DINAS

Madiun,

Kepada,
Yth. Kepala Badan Kepegawaian
Daerah Kabupaten Madiun
di –

CARUBAN

SURAT PENGANTAR

NOMOR: 890/ /402...../20.....

No.	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1	Data Usulan Rekomendasi Pendaftaran Pendidikan dalam rangka Tugas Belajar Program D-I / D-II / D-III / D-IV / S-1 / S-1 / S-3 / Spesialis dari Badan / Dinas / Kantor / Perangkat Daerah atas nama Dkk (.....) orang (.....) berkas	Dikirim dengan hormat untuk ditindaklanjuti.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

C. SURAT PERSETUJUAN MENGIKUTI SELEKSI CALON MAHASISWA

KOP SURAT DINAS

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : 890/ /402. /.....

Yang bertandatangan di bawah ini ,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Alamat Perangkat Daerah :

Dengan ini memberikan persetujuan kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Alamat Perangkat Daerah :

untuk mengikuti pendaftaran pendidikan dalam rangka Tugas Belajar jenjang..... Program
Jurusan..... Fakultas..... Universitas.....

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

E. SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN REKOMENDASI PENDIDIKAN TUGAS BELAJAR

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Tidak pernah melanggar kode etik PNS;
2. Tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
3. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
4. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
5. Tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan Negara;
6. Tidak sedang dalam proses perkara pidana;
7. Tidak pernah gagal dalam Tugas Belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya;
8. Tidak menuntut penyesuaian Ijazah ke dalam pankat yang lebih tinggi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun

NAMA LENGKAP
Pangkat /Golongan
NIP.

Madiun,
Yang membuat pernyataan,

Meterai 10000

NAMA LENGKAP
NIP.

F. SURAT PERNYATAAN PENGEMBANGAN PEGAWAI

KOP SURAT DINAS

SURAT PERNYATAAN

Nomor: 890/ /402...../20.....

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan : Kepala
Perangkat Daerah :

Dengan ini menyatakan akan melakukan peningkatan kompetensi pegawai untuk memenuhi kebutuhan organisasi kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun

NAMA LENGKAP
Pangkat /Golongan
NIP.

G. URAIAN TUGAS

KOP SURAT DINAS

URAIAN TUGAS

Nomor: 890/ /402...../20.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan : Kepala
Perangkat Daerah :

Menerangkan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Yang bersangkutan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a.
- b.
- c.
- d.

Demikian Uraian Tugas ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun

NAMA LENGKAP
Pangkat /Golongan
NIP.

H. SURAT PENGANTAR

KOP SURAT DINAS

Madiun,

Kepada,
Yth. Kepala Badan Kepegawaian
Daerah Kabupaten Madiun
di –
CARUBAN

SURAT PENGANTAR

NOMOR: 890/ /402...../20.....

No.	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1	Permohonan Tugas Belajar Program D-I / D-II / D-III / D-IV / S-1 / S-1 / S-3 / Spesialis dari Badan / Dinas / Kantor / Perangkat Daerah atas nama Dkk (.....) orang (.....) berkas	Dikirim dengan hormat untuk ditindaklanjuti.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

I. PERMOHONAN TUGAS BELAJAR

Madiun,

Kepada,
Yth. Bupati Madiun
melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Madiun
di –
MADIUN

Hal : Permohonan Tugas Belajar

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nip :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Pendidikan :
Perangkat Daerah :

dengan ini saya mengajukan permohonan tugas belajar pada Program Studi Fakultas Universitas Tahun Akademik dengan biaya bersumber dari

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1. Surat Rekomendasi Pendaftaran Tugas Belajar dari BKD;
2. Surat Keterangan Lulus Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru;
3. Surat Keterangan Akreditasi Prodi;
4. Surat Pernyataan Pemohon Tugas Belajar diketahui Kepala Perangkat Daerah;
5. Pernyataan Bersedia Untuk Mematuhi Segala Ketentuan Tugas Belajar bermeterai 10000 diketahui Kepala Perangkat Daerah;
6. Surat Persetujuan Suami/Istri;
7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah.

Demikian surat permohonan ini saya buat atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Lengkap
NIP.

J. SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN SUAMI/STRI

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN SUAMI/STRI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(lengkap dengan gelar)
No KTP :
Alamat :
Pekerjaan :

Dengan ini memberikan persetujuan sepenuhnya kepada istri / suami saya:

Nama :(lengkap dengan gelar)
NIP :
Pangkat / Golongan :
Perangkat Daerah :
Jabatan :

Untuk mengikuti Pendidikan jenjang..... Program..... Jurusan.....
Fakultas..... Universitas mulai tanggal
sampai dengan

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Madiun,

Yang membuat Pernyataan,

Meterai
Rp. 10000,-

(Nama)

K. SURAT PERNYATAAN PNS TUGAS BELAJAR (meninggalkan tugas jabatan/OPD)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Bersedia dibebaskan dari Jabatan Struktural / dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional;
2. bersedia menyelesaikan Tugas belajar sesuai waktu yang ditentukan;
3. tidak menuntut penyesuaian ijazah kedalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi;
4. membiayai seluruh biaya terkait tugas belajar jika terjadi perpanjangan waktu tugas belajar;
5. bersedia bekerja kembali untuk negara pada Perangkat Daerah bekerja semula;
6. mengembalikan seluruh biaya yang telah dikeluarkan selama melaksanakan pendidikan ditambah 100% apabila terjadi pembatalan Keputusan tugas belajar karena hal-hal berikut:
 - a. Di kemudian hari terdapat bukti PNS tidak memenuhi syarat;
 - b. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - c. mengajukan Permohonan Pengunduran Diri;
 - d. Diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - e. Tidak berangkat ke tempat pelaksanaan pendidikan sesuai jadwal yang ditentukan;
 - f. Ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana;
 - g. Melanggar peraturan disiplin PNS dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian lainnya;
 - h. Dikeluarkan dari lembaga pendidikan tempat menjalani Tugas Belajar

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Madiun, 20.....

Mengetahui,

Yang membuat pernyataan,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun

Meterai 10000

NAMA LENGKAP
Pangkat /Golongan
NIP.

NAMA LENGKAP
NIP.

L. DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN

DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN

NAMA :
N I P :
TEMPAT/TANGGAL LAHIR :
PANGKAT/GOLONGAN :
JABATAN : ----- PADA (unit kerja)
PENDIDIKAN :
STATUS PERKAWINAN :

NO	URAIAN RIWAYAT PEKERJAAN/KEPANGKATAN	TMT	GOL. RUANG	GAJI POKOK	SURAT KEPUTUSAN		
					PEJABAT	NOMOR	TANGGAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

M. SURAT PERJANJIAN BELAJAR (meninggalkan tugas jabatan/OPD)

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

NOMOR : 890/...../402. /.....

Pada hari ini.....tanggal bulan..... Tahun....., bertempat di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Madiun, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
- NIP :
- Pangkat, Golongan ruang :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
- Alamat Kantor :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Madiun, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
- NIP :
- Tempat, tanggal lahir :
- Pangkat, golongan ruang :
- Jabatan :
- Pendidikan :
- Unit kerja :
- Alamat tempat tinggal :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Madiun, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, secara bersama-sama yang selanjutnya disebut PARA PIHAK, berdasarkan Peraturan Bupati Madiun Nomor Tahun Tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun, sepakat mengadakan perjanjian untuk Tugas Belajar dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

- 1) PIHAK PERTAMA menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan Tugas Belajar.
- 2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan Tugas Belajar yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan formal pada Program Pendidikan [*diploma / sarjana / pasca sarjana / doctor / spesialis*] di Dalam Negeri/Luar Negeri jurusan Fakultas Universitas mulai bulantahun sampai dengan bulan..... tahun.....

Pasal 3

- 1) PIHAK PERTAMA berhak atas :
 - a. Pelaksanaan Pengabdian PIHAK KEDUA di unit kerja asal;
 - b. pembayaran sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah dikeluarkan kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA lalai melaksanakan kewajibannya.

- 2) PIHAK KEDUA berhak atas:
 - a. Biaya Tugas Belajar sesuai ketentuan;
 - b. Kenaikan pangkat;
 - c. Kenaikan gaji berkala;
 - d. Penilaian Kinerja;
 - e. Masa kerja.

Pasal 4

- 1) PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk :
 - a. Memberikan kenaikan pangkat;
 - b. Memberikan kenaikan gaji berkala;
 - c. Memberikan Penilaian Kinerja;
 - d. Memonitor pelaksanaan tugas belajar.
- 2) PIHAK KEDUA berkewajiban :
 - a. Menyerahkan tugas sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. Melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada pimpinan unit kerja;
 - c. Melaporkan perubahan alamat tempat tinggal kepada pimpinan unit kerja;
 - d. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Tugas Belajar per-semester kepada pimpinan unit kerja;
 - e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Tugas Belajar kepada Perguruan Tinggi Asal sebagai bahan pertimbangan pejabat dalam pemberian Penilaian Kinerja;
 - f. Kembali ke unit kerja asal pada kesempatan pertama setelah berakhirnya masa Tugas Belajar;
 - g. Melapor secara tertulis kepada Bupati Madiun c.q. Kepala BKD setelah yang bersangkutan menyelesaikan Tugas Belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar;
 - h. Menyerahkan 1 (satu) buah Disertasi/Skripsi dan fotokopi ijazah yang diperoleh yang telah dilegalisir kepada PIHAK PERTAMA;
 - i. Melaksanakan pengabdian di unit kerja asal 2 (dua) kali masa mengikuti Tugas Belajar dengan rumus (2 x N)
 1. Di kemudian hari terdapat bukti PNS tidak memenuhi syarat;
 2. PNS dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 3. PNS mengajukan Permohonan Pengunduran Diri;
 4. Diberhentikan sementara sebagai PNS;
 5. Tidak berangkat ke tempat pelaksanaan pendidikan sesuai jadwal yang ditentukan;
 6. Ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana;
 7. Melanggar peraturan disiplin PNS dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian lainnya;
 8. Dikeluarkan dari Lembaga Pendidikan tempat menjalani Tugas Belajar;
 9. tidak mendapat hasil yang sewajarnya dalam waktu yang telah ditetapkan karena kelalaiannya;
 10. tidak melaksanakan Tugas Belajar baik untuk seluruhnya maupun untuk sebagian masa Tugas Belajar yang telah ditentukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - j. Membayar sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah dikeluarkan kepada Negara / Kas Daerah ditambah 100% apabila :
 1. Di kemudian hari terdapat bukti PNS tidak memenuhi syarat;
 2. PNS dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 3. PNS mengajukan Permohonan Pengunduran Diri;
 4. Diberhentikan sementara sebagai PNS;
 5. Tidak berangkat ke tempat pelaksanaan pendidikan sesuai jadwal yang ditentukan;
 6. Ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana;
 7. Melanggar peraturan disiplin PNS dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian lainnya;
 8. Dikeluarkan dari Lembaga Pendidikan tempat menjalani Tugas Belajar;
 9. tidak mendapat hasil yang sewajarnya dalam waktu yang telah ditetapkan karena kelalaiannya;
 10. tidak melaksanakan Tugas Belajar baik untuk seluruhnya maupun untuk sebagian masa Tugas Belajar yang telah ditentukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

PIHAK PERTAMA dapat membatalkan pemberian Tugas Belajar apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi syarat, lalai, tidak mampu dan mengundurkan diri, atau adanya kepentingan dinas, atau adanya kondisi diluar kemampuannya.

Pasal 6

PIHAK KEDUA tidak dapat alih status, mengundurkan diri, atau pindah unit kerja/instansi lain selama menjalankan ikatan dinas.

Pasal 7

- 1) PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi :
 - a. Hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - b. Mengembalikan / menyetor ke kas Negara sejumlah biaya yang telah dikeluarkan selama Tugas Belajar ditambah 100% (seratus persen).
- 2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, selain ditanggung oleh PIHAK KEDUA, juga oleh keluarga.

Demikian PERJANJIAN ini dibuat dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta ditandatangani oleh PARA PIHAK dengan bermeterai cukup, dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dipegang oleh masing-masing PIHAK .

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

NIP.

NIP.

N. LAPORAN ALAMAT

LAPORAN ALAMAT

Yang bertandatangan di bawah ini ,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Status : PNS dengan status Mahasiswa Tugas Belajar
Alamat Perangkat Daerah :

Dengan ini melaporkan alamat kampus dan alamat tempat tinggal sebagai berikut:

Program :
Jurusan :
Fakultas :
Kampus :
Alamat Kampus :
Alamat Tempat Tinggal :

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Madiun,

Hormat kami,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

O. LAPORAN AKHIR SEMESTER TUGAS BELAJAR

Madiun, 20....

Kepada.
Yth. Bupati Madiun
Di
Madiun

Hal : Laporan Akhir Semester PNS
dengan Status Tugas Belajar

Dengan ini, saya :

Nama Lengkap :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :
Status : PNS dengan Status Tugas Belajar

Melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan perkuliahan :

Semester :
Program :
Jurusan :
Fakultas :
Universitas :

Sebagai kelengkapan laporan, kami lampirkan:

1. Fotocopy Kartu Mahasiswa yang dilegalisir;
2. Fotocopy Kartu Hasil Studi yang dilegalisir; dan
3. Fotocopy Kartu Rencana Studi yang dilegalisir.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Madiun,

Hormat kami,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

P. LAPORAN AKHIR TUGAS BELAJAR

LAPORAN AKHIR TUGAS BELAJAR

Disusun Oleh:

Nama Lengkap :

NIP :

Pangkat / golongan :

Jabatan :

Instansi :

Program Studi :

Universitas :

Biaya Pendidikan :

Q. LAPORAN TELAH MENYELESAIKAN TUGAS BELAJAR

Madiun, 20....

Kepada.
Yth. Bupati Madiun
Di
Madiun

Hal : **Laporan Telah Menyelesaikan Tugas Belajar**

Dengan ini, saya :

Nama Lengkap :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan/lulus pendidikan dengan status Tugas Belajar pada Program di Universitas dengan biaya (beasiswa/sponsor/mandiri). Seluruh program telah saya selesaikan tepat waktu sesuai surat Tugas Belajar.

Dasar penugasan saya adalah Surat Tugas Belajar Nomor: tanggal Saya meninggalkan tugas kedinasan pada tanggal, mulai perkuliahan pada tanggal menyelesaikan Tugas Belajar dengan diwisuda pada tanggal dan kembali bertugas pada tanggal

Saya sampaikan program perkuliahan yang telah diselesaikan adalah sebagai berikut : Program

:
Gelar :
Bidang studi :
Lama Perkuliahan :
Jumlah mata kuliah :
IPK :
Judul Skripsi/Tesis/Tugas Akhir :

Bersama surat ini saya lampirkan laporan hasil pendidikan dengan status Tugas Belajar, copy transkrip dan copy ijazah, 2 copy tesis / tugas akhir.

Demikian laporan ini saya perbuat, atas perhatian yang diberikan saya ucapkan terima kasih.

Madiun, 20.....

Hormat saya,

NAMA LENGKAP
NIP.....

Tembusan:

- 1. Kepala Badan Kepegawaian Kabupaten Madiun

R. LAPORAN TUGAS BELAJAR

LAPORAN TUGAS BELAJAR

I. KEGIATAN DAN DESKRIPSI MATA KULIAH YANG DIPELAJARI

Waktu	Uraian Kegiatan
Tanggal	Meninggalkan Tugas kedinasan
Tanggal	Mulai perkuliahan
Tanggal	Selesai masa perkuliahan (wisuda)

Uraian Singkat Mata Kuliah	
Semester 1	1. 2 3 4 dst
Semester 2	1. 2 3 4 dst
Semester 3	1. 2 3 4 dst
Semester 4	1. 2 3 4 dst

II. INFORMASI AKADEMIK

1. **Persyaratan kelulusan program studi**

Uraian persyaratan kelulusan

2. **Magang / study lapangan**

Uraikan kegiatan magang, study lapangan, praktek lapangan sesuai keadaan pada masa perkuliahan

3. **Ringkasan tesis / skripsi / tugas akhir**

Kesimpulan dari Tesis / skripsi / tugas akhir saya adalah sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- dst

4. **Intensitas dan kualitas bimbingan dengan advisor dan staf pengajar**

Jelaskan kondisi bimbingan selama masa perkuliahan.

5. Situasi belajar di universitas

Jelaskan situasi pembelajaran selama masa perkuliahan

6. Fasilitas belajar di universitas

Jelaskan fasilitas pembelajaran dan fasilitas kampus selama masa perkuliahan

7. Kehidupan sosial di lingkungan universitas

Jelaskan kehidupan sosial di lingkungan universitas selama masa perkuliahan

III. INFORMASI NON AKADEMIK

1. Situasi lingkungan sekitar tempat tinggal

Jelaskan situasi lingkungan tempat tinggal selama masa perkuliahan

2. Kehidupan sosial di kota tempat tinggal

Jelaskan situasi lingkungan tempat tinggal selama masa perkuliahan

3. Kegiatan-kegiatan yang pernah diikuti

Jelaskan kegiatan ilmiah yang pernah diikuti selama masa perkuliahan

S. PERMOHONAN PEMBATALAN TUGAS BELAJAR

KOP PERANGKAT DAERAH

Madiun,

Nomor : 890/ /402...../.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Bendel
Hal : Permohonan Pembatalan
Tugas Belajar a.n. Saudara
.....

Kepada :
Yth. Bupati Madiun
c.q. Kepala Badan Kepegawaian
Daerah Kabupaten Madiun
di
Madiun

Berdasarkan evaluasi kami atas pelaksanaan proses Tugas Belajar Jenjang
..... atas nama :

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Pendidikan :
Unit Kerja :

Bersama ini kami sampaikan permohonan pembatalan Tugas Belajar yang
bersangkutan dengan pertimbangan:

1.
2.
3.
4.
5.

Adapun bukti pendukung terlampir.

Demikian surat permohonan ini dibuat atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

T. PENGANTAR PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR

KOP SURAT DINAS

Madiun,

Kepada,
Yth. Bupati Madiun
c.q. Kepala Badan Kepegawaian
Daerah Kabupaten Madiun
di –

CARUBAN

SURAT PENGANTAR

NOMOR: 890/ /402...../20.....

No.	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1	Data Usulan Perpanjangan masa Tugas Belajar Program D-I / D-II / D-III / D-IV / S-1 / S-1 / S-3 / Spesialis dari Badan / Dinas / Kantor / Perangkat Daerah atas nama Dkk (.....) orang (.....) berkas	Dikirim dengan hormat untuk ditindaklanjuti.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

U. PERMOHONAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR

Madiun,

Kepada,
Yth. Bupati Madiun
c.q. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Madiun
di –

CARUBAN

Hal : Permohonan Perpanjangan Tugas Belajar

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nip :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Pendidikan :
PERANGKAT :
ERAH

dengan ini saya mengajukan permohonan Perpanjangan Tugas Belajar pada Program Studi Fakultas Universitas Selama

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1.;
2.;
3.;
4.;
5.;
6.

Demikian surat permohonan ini saya buat dan atas perkenan Bapak saya sampaikan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Lengkap
NIP.

V. PERSETUJUAN PERMOHONAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR

KOP SURAT DINAS

SURAT PERSETUJUAN

Nomor : 890/ /402. /.....

Yang bertandatangan di bawah ini ,

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Alamat Perangkat Daerah :

Dengan ini memberikan persetujuan kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Perangkat Daerah :
Alamat Perangkat Daerah :

untuk diberikan perpanjangan Tugas Belajar jenjang..... Program
Jurusan..... Fakultas..... Universitas..... Selama (.....)
semester.

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Madiun,

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Madiun,

NAMA LENGKAP
Pangkat / Golongan
NIP.

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO