



SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 47 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR
DAN PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 203 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi Pegawai Negeri Sipil dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier perlu pengembangan kompetensi salah satunya melalui jalur pendidikan;
 - b. bahwa untuk menjamin pelaksanaan manajemen kepegawaian yang terencana, terukur dan tertib administrasi serta sebagai upaya meningkatkan standar kompetensi Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Kebumen perlu dengan segera mengatur ketentuan Tugas Belajar dan Pencantuman Gelar Akademik bagi Pegawai Negeri Sipil;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Kebumen Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tugas Belajar, Izin Belajar, Keterangan Belajar, Izin Penggunaan Gelar dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen sudah tidak sesuai dengan perkembangan, sehingga perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Pencantuman Gelar Akademik bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 3. 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 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 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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);
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 2778) 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 Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 771, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Bupati adalah Bupati Kebumen.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati Kebumen.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Rekomendasi Tugas Belajar adalah persetujuan yang diberikan oleh Bupati kepada PNS sebelum mendaftar pada lembaga Pendidikan jenjang yang lebih tinggi atau setara baik di dalam atau di luar negeri.
8. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh PPK kepada PNS untuk mengikuti pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara, baik di dalam atau di luar negeri.
9. Tugas Belajar Biaya Mandiri adalah tugas yang diberikan oleh PPK kepada PNS untuk mengikuti pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara, baik di dalam atau di luar negeri dengan sumber pembiayaan pendidikan secara mandiri.
10. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang PNS berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
11. Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar yang selanjutnya disingkat STTB adalah surat pernyataan resmi dan sah yang berlaku secara nasional dan menyatakan bahwa seorang peserta didik telah lulus ujian sekolah dan lulus ujian nasional.
12. Kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS sesuai dengan Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Kerja.
13. Penilaian Prestasi Kerja PNS yang selanjutnya disingkat PPK PNS adalah suatu proses secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
14. Tim Penilai Kinerja PNS adalah yang selanjutnya disebut Tim adalah Tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada PPK atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
15. Keadaan kahar adalah keadaan memaksa yang diluar kendali para pihak sehingga menyebabkan terhambatnya studi.

16. Pendidikan Kesetaraan adalah Program Pendidikan Non Formal yang mencakup Program Paket B, Program Paket C dan Program Paket C Kejuruan;
17. Diploma adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan Diploma I, Diploma II, Diploma III dan Diploma IV yang diselenggarakan oleh pendidikan tinggi.
18. Sarjana adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan sarjana, magister, spesialis, dan doktor yang diselenggarakan oleh pendidikan tinggi.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini yaitu:

- a. memberi kesempatan kepada PNS untuk mengembangkan kompetensi dan kualifikasi pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. memenuhi kebutuhan PNS yang memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan untuk menunjang peningkatan kinerja organisasi berdasarkan pada prinsip profesionalisme dan berbasis kebutuhan organisasi;
- c. mengatur dan memberikan kepastian proses administrasi pemberian Tugas Belajar dan Pencantuman Gelar Akademik bagi PNS; dan
- d. mendayagunakan PNS selesai Tugas Belajar sesuai pengetahuan yang diperoleh dalam mencapai visi dan misi organisasi.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini yaitu:

- a. mendapatkan PNS yang mempunyai pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan profesional melalui peningkatan jenjang pendidikan formal sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- b. upaya pemenuhan kompetensi PNS dan mewujudkan tata kelola manajemen kepegawaian yang terencana, terukur serta tertib administrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. mengoptimalkan manfaat ilmu pengetahuan PNS selesai Tugas Belajar bagi pengembangan kompetensi PNS dalam menunjang kinerja organisasi; dan

- d. mempersiapkan tenaga teknis, administratif yang profesional, yang dibutuhkan organisasi dan dilakukan secara selektif kepada PNS yang menunjukkan prestasi kerja, loyalitas dan dedikasi yang baik.

BAB III
TUGAS BELAJAR
Bagian Kesatu
Persyaratan dan Prosedur
Pasal 4

- (1) Persyaratan Tugas Belajar adalah sebagai berikut:
- a. memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS atau PNS mutasi dari instansi luar daerah dengan masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun terhitung sejak mutasi;
 - b. memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) usia maksimal untuk PNS tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan sebagai berikut :
 - a) program Diploma I (D1) = 52 (lima puluh dua) tahun;
 - b) program Diploma II (D2) = 49 (empat puluh sembilan) tahun;
 - c) program Diploma III (D3) = 46 (empat puluh enam) tahun;
 - d) program Strata I (S1) atau setara = 43 (empat puluh tiga) tahun;
 - e) program Strata II (S2) atau setara = 49 (empat puluh sembilan) tahun; dan
 - f) program Strata III (S3) atau setara = 43 (empat puluh tiga) tahun.
 - 2) usia maksimal untuk PNS tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan sebagai berikut:
 - a) program kesetaraan = 50 (lima puluh) tahun;
 - b) program Diploma I (D1) = 54 (lima puluh empat) tahun;
 - c) program Diploma II (D2) = 52 (lima puluh dua) tahun;
 - d) program Diploma III (D3) = 50 (lima puluh) tahun;
 - e) program Strata I (S1) atau setara = 48 (empat puluh delapan) tahun;

- f) program Strata II (S2) atau setara = 52 (lima puluh dua) tahun; dan
 - g) program Strata III (S3) atau setara = 48 (empat puluh delapan) tahun.
- c. memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
- d. sehat jasmani dan rohani;
- e. 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.
- f. 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.
- g. pendidikan yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dibutuhkan dalam jabatan dan menunjang kinerja organisasi;
- h. menandatangani perjanjian pemberian Tugas Belajar; dan
- i. mendapatkan rekomendasi untuk mengikuti seleksi pendidikan Tugas Belajar dari PPK atau pejabat yang berwenang.

Pasal 5

- (1) PNS yang akan mengikuti seleksi Tugas Belajar harus mengajukan rekomendasi Tugas Belajar.
- (2) Permohonan Rekomendasi Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai usulan dari kepala Perangkat Daerah dan ditujukan kepada PPK melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dengan melampirkan :

- a. surat penawaran dari lembaga pemberi beasiswa bagi Tugas Belajar yang dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja daerah/sumber lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. fotokopi legalisir ijazah terakhir;
 - c. fotokopi legalisir transkrip nilai terakhir;
 - d. fotokopi legalisir Keputusan Pengangkatan PNS dan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
 - e. fotokopi legalisir Keputusan Jabatan terakhir (bagi yang menduduki Jabatan Struktural/ Fungsional/ Pelaksana);
 - f. fotokopi legalisir Penilaian Prestasi Kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. surat pernyataan Tugas Belajar;
 - h. surat persetujuan suami/isteri;
 - i. surat keterangan ketersediaan jabatan setelah yang bersangkutan menyelesaikan pendidikan;
 - j. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah; dan
 - k. surat pernyataan tidak sedang/ dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim mengadakan sidang.
- (4) Berdasarkan hasil pertimbangan sidang Tim, pemohon yang memenuhi syarat diberikan rekomendasi untuk mengikuti seleksi Tugas Belajar.

Pasal 6

- (1) PNS yang dinyatakan lulus seleksi Tugas Belajar menyampaikan hasil seleksi kepada PPK melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian paling lama 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat penerimaan dari perguruan tinggi dengan melampirkan :
- a. surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah;
 - b. surat permohonan dari PNS yang akan melaksanakan tugas belajar;
 - c. fotokopi Keputusan Pengangkatan PNS dan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir yang dilegalisir;
 - d. apabila pangkat terakhir unit kerja berbeda dengan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir, dilampirkan Surat Tugas terakhir;
 - e. fotokopi legalisir Surat Rekomendasi Tugas Belajar;

- f. keterangan dari lembaga pendidikan meliputi:
- 1) asli Surat Keterangan sebagai calon siswa/mahasiswa dari lembaga pendidikan;
 - 2) asli Kartu Rencana Studi dari lembaga pendidikan; dan
 - 3) surat Keterangan Program Studi yang telah mendapat izin operasional dan/atau terakreditasi dari lembaga yang berwenang dengan B atau baik sekali 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.
- g. surat perjanjian Tugas Belajar; dan
- h. surat pernyataan Tugas Belajar.
- (2) Berdasarkan penyampaian hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati menerbitkan Keputusan Bupati tentang Tugas Belajar.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan Tugas Belajar dan
Persyaratan Program Studi
Pasal 7

- (1) Tugas Belajar dapat diselenggarakan pada perguruan tinggi dalam atau luar negeri.
- (2) Perguruan tinggi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. perguruan tinggi negeri;
 - b. perguruan tinggi kedinasan; dan
 - c. perguruan tinggi swasta.
- (3) Tugas Belajar yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dapat dilakukan secara jarak jauh, kelas malam dan/atau hari sabtu dan minggu sepanjang telah memiliki izin/persetujuan penyelenggaraan program studi yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara 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 dengan mempertimbangkan peta jabatan;
 - 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.

Bagian Ketiga
Jangka Waktu Tugas Belajar
Pasal 8

- (1) Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar sebagai berikut:
- a. Program Kesetaraan paling lama 3 (tiga) tahun;
 - b. Program Diploma I (DI) paling lama 1 (satu) tahun;
 - c. Program Diploma II (DII) paling lama 2 (dua) tahun;
 - d. Program Diploma III (DIII) paling lama 3 (tiga) tahun;
 - e. Program Strata I (S-1) / Diploma IV (DIV), paling lama 4 (empat) tahun;
 - f. Program Strata II (S-2) atau setara, paling lama 2 (dua) tahun;
 - g. Program Strata III (S-3) atau setara, paling lama 4 (empat) tahun;
- (2) Jangka waktu pelaksanaan Tugas Belajar di luar program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan batas waktu normatif program studi dari perguruan tinggi dan sidang Tim.
- (3) Jangka waktu pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
- (4) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan kriteria:
- a. perubahan kondisi sistem studi/perkuliahan;
 - 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.

- (5) Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b dalam hal terjadi keadaan kahar yang dinyatakan oleh pejabat/ instansi yang berwenang.
- (6) PNS Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengajukan perpanjangan masa Tugas Belajar kepada PPK melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian paling lama 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa Tugas Belajar.
- (7) Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar ditetapkan oleh PPK dan diperhitungkan sebagai keseluruhan jangka waktu tugas belajar.
- (8) Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar setelah diberikan perpanjangan, maka PPK mencabut status Tugas Belajar PNS yang bersangkutan.

Bagian Keempat
Kedudukan, Hak dan Kewajiban
Pasal 9

- (1) Kedudukan PNS Tugas Belajar :
 - a. PNS yang menjalani Tugas Belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan diberhentikan dari jabatan;
 - b. PNS sebagaimana dimaksud dalam huruf a selama menjalani Tugas Belajar berkedudukan pada bidang yang melaksanakan fungsi kepegawaian di Perangkat Daerah/ kecamatan/ kelurahan/ unit pelaksana teknis daerah masing-masing;
 - c. PNS yang menjalani Tugas Belajar lebih dari 6 (enam) bulan dengan tetap melaksanakan tugasnya, dapat tidak diberhentikan dari jabatan dalam hal :
 - 1) memenuhi pertimbangan kebutuhan organisasi; dan
 - 2) memperhatikan sistem penyelenggaraan pendidikan yang dijalani.
 - d. PNS yang menjalani Tugas Belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya, selama menjalani masa tugas belajar berkedudukan pada unit kerja sesuai dengan jabatannya.
- (2) Hak PNS Tugas Belajar :
 - a. menerima gaji;
 - b. diberikan kenaikan gaji berkala;

- c. PNS yang menjalani Tugas Belajar dan diberhentikan dari jabatannya diberikan jabatan sebagai pelaksana dan mendapatkan tunjangan jabatan selama 6 (enam) bulan pertama;
- d. PNS yang menjalani Tugas Belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya berhak mendapatkan tambahan penghasilan pegawai;
- e. PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar dapat mengusulkan peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- f. PNS yang mengusulkan peningkatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf e, tidak berhak menuntut kenaikan pangkat atau kelas jabatan yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi; serta
- g. tetap menerima hak kepegawaian lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Kewajiban PNS Tugas Belajar :

- a. menandatangani perjanjian terkait pemberian Tugas Belajar sebelum melaksanakan tugas belajar;
- b. melapor kepada Bupati paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa Tugas Belajar;
- c. melaksanakan ikatan dinas pada Pemerintah Daerah selama :
 - 1) 2 (dua) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatannya;
 - 2) 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya;
 - 3) 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar Biaya Mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
- d. PNS yang menjalani Tugas Belajar Biaya Mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas;
- e. selama menjalani ikatan dinas, PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS;
- f. menyerahkan tugas dan tanggung jawab sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk;
- g. mengikuti program pendidikan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Tugas Belajar;
- h. tidak mengubah dan/atau menambah program pendidikan yang telah ditetapkan;
- i. menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu;

- j. menjaga nama baik Pemerintah Daerah, Bangsa dan Negara Indonesia;
- k. mentaati semua ketentuan Tugas Belajar termasuk ketentuan yang berlaku di tempat lembaga pendidikan;
- l. melaporkan kemajuan belajar secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap semester kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian; dan
- m. PNS yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf l, mengembalikan biaya yang dikeluarkan negara selama masa Tugas Belajar.

Bagian Kelima

Pembatalan dan Penghentian

Pasal 10

- (1) Penetapan Tugas Belajar PNS dapat dibatalkan apabila PNS yang bersangkutan :
 - a. terbukti tidak memenuhi syarat pemberian Tugas Belajar;
 - b. sedang menjalani pidana penjara atau kurungan, dan/atau sedang dalam penjatuhan hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang;
 - c. sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan jabatan yang mengakibatkan kerugian keuangan negara;
 - d. tidak berangkat ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah;
 - e. mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai PNS Tugas Belajar; dan/atau
 - f. alasan lain yang ditetapkan oleh PPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal PNS yang sedang menjalani proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, hasil pemeriksanaannya dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan Tugas Belajar.
- (3) Pemberian Tugas Belajar dapat diberhentikan apabila :
 - 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;
 - e. PNS terbukti melakukan tindakan melawan hukum; dan/atau
 - f. alasan lain yang ditetapkan oleh PPK sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) 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.

Bagian Keenam

Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 11

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Tugas Belajar.
- (2) Pemantauan dan Evaluasi Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. nilai akademik tiap semester;
 - b. proses pelaksanaan pendidikan; dan
 - c. proses penyelesaian pendidikan.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi.
- (4) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan melapor kepada Bupati dengan menyerahkan Surat Keterangan Pengembalian dari lembaga pendidikan untuk diterbitkan Keputusan Penempatan Kembali.

BAB III

PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK

Pasal 12

- (1) PNS yang telah mendapatkan Tugas Belajar dan telah menyelesaikan pendidikan serta memperoleh Ijazah mengajukan permohonan Izin Pencantuman Gelar Akademik.

- (2) PNS yang telah mendapatkan gelar melalui Tugas Belajar dapat diberikan Izin Pencantuman Gelar apabila pangkat/golongan yang dimiliki sesuai dengan pendidikan yang diperoleh berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (3) Izin Pencantuman Gelar Akademik sebagai legalitas penggunaan Gelar yang dimiliki PNS pada urusan kedinasan.

Pasal 13

- (1) Permohonan Izin Pencantuman Gelar Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) diajukan kepada PPK melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dengan dilampiri dokumen sebagai berikut:
 - a. surat permohonan pencantuman gelar akademik dari PNS yang bersangkutan;
 - b. surat permohonan pencantuman gelar akademik dari kepala Perangkat Daerah;
 - c. surat pernyataan kesesuaian tugas dengan bidang ilmu yang dipilih;
 - d. surat keterangan ketersediaan jabatan;
 - e. serta surat pernyataan tidak menuntut kenaikan kelas jabatan;
 - f. fotokopi Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir dan/atau Keputusan Pengangkatan sebagai CPNS yang dilegalisir;
 - g. fotokopi Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang dilegalisir;
 - h. fotokopi Surat Tugas Belajar yang telah dilegalisir bagi PNS yang telah memiliki ijazah yang lebih tinggi yang dapat diakui sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada saat yang bersangkutan diterima sebagai CPNS;
 - i. fotokopi Ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir;
 - j. fotokopi Surat Keputusan penyetaraan ijazah Luar Negeri dari Kementerian yang membidangi urusan pendidikan yang telah dilegalisir bagi PNS dengan ijazah luar negeri;
 - k. dokumen yang menerangkan status akreditasi program studi dengan akreditasi paling kurang B dari Lembaga yang berwenang atau Sertifikasi Akreditasi memenuhi peringkat akreditasi baik sekali dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
- (2) Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian mengajukan berkas permohonan verifikasi dan persetujuan pemberian Izin Pencantuman Gelar Akademik kepada Badan Kepegawaian Negara;

- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam 2 (dua) periode yaitu Bulan Mei dan Bulan November.
- (4) Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian menerbitkan Izin Pencantuman Gelar Akademik bagi usulan yang mendapat persetujuan dari Badan Kepegawaian Negara.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 14

Pembiayaan Tugas Belajar dapat bersumber dari :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. biaya mandiri; dan/atau
- d. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

Contoh format:

1. permohonan rekomendasi Tugas Belajar;
 2. usulan rekomendasi Tugas Belajar dari kepala Perangkat Daerah;
 3. pernyataan Tugas Belajar;
 4. persetujuan suami/isteri;
 5. perjanjian Tugas Belajar;
 6. permohonan pencantuman gelar akademik dari PNS yang bersangkutan;
 7. permohonan pencantuman gelar akademik dari kepala Perangkat Daerah;
 8. pernyataan kesesuaian tugas dengan bidang ilmu yang dipilih;
 9. keterangan ketersediaan jabatan;
 10. pernyataan tidak menuntut kenaikan kelas jabatan; dan
- sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Surat Izin Belajar, Surat Keterangan Belajar dan Surat Izin Penggunaan Gelar yang telah ada dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 85 Tahun 2013 tentang Tugas Belajar, Izin Belajar, Keterangan Belajar, Izin Penggunaan Gelar dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2013 Nomor 85) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Kebumen ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kebumen.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 28 Agustus 2023
BUPATI KEBUMEN,
ttd.
ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 28 Agustus 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,
ttd.

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2023 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN

AKHMAD HARUN, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19690809 199803 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 47 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR
DAN PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KEBUMEN

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI TUGAS BELAJAR

Kebumen,
Kepada
Perihal : Permohonan Rekomendasi Yth. Bupati Kebumen
Tugas Belajar Up. Kepala Perangkat Daerah
yang membidangi kepegawaian
di -
KEBUMEN

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Bersama ini mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi
Tugas Belajar dengan sumber biaya pada :

Perguruan Tinggi :

Fakultas :

Program Studi :

Jenjang Pendidikan :

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kebijaksanaannya
kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami

Pemohon, (Ttd)

Nama

NIP

B. FORMAT SURAT USULAN REKOMENDASI TUGAS BELAJAR
DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH

KOP DINAS

Nomor	: 800/	Kebumen,
Sifat	: Penting	Kepada
Lampiran	: 1 bendel	Yth. Bupati Kebumen
Perihal	: Permohonan	Up. Kepala Perangkat Daerah
	Rekomendasi Tugas	yang membidangi kepegawaian
	Belajar	di - <u>KEBUMEN</u>

Berdasarkan surat permohonan Rekomendasi Tugas Belajar :

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

dengan ini kami mohon dapat diterbitkan Rekomendasi Tugas Belajar untuk melanjutkan pendidikan jenjang Program Studi Universitas

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Surat penawaran dari lembaga pemberi beasiswa
2. fotokopi legalisir ijazah terakhir;
3. fotokopi legalisir transkrip nilai terakhir;
4. fotokopi legalisir Keputusan Pengangkatan PNS dan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
5. fotokopi legalisir Keputusan Jabatan terakhir (bagi yang menduduki Jabatan Struktural/Fungsional/Pelaksana);
6. fotokopi legalisir Penilaian Prestasi Kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir;
7. Surat Pernyataan Tugas Belajar; dan
8. Surat persetujuan suami/istri;

Demikian, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah

Ttd stempel

NAMA
Pangkat
NIP

C.1 SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR

KOP DINAS

SURAT PERNYATAAN

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin, tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat dan tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sebagai PNS;
2. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir, tidak pernah dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan dalam 1 (satu) tahun terakhir, tidak pernah dibatalkan atau diberhentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
3. tidak akan menuntut jabatan dan/atau kenaikan kelas jabatan dan/atau kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
4. tidak mengajukan mutasi baik antar unit kerja maupun antar instansi;
5. menyelesaikan pendidikan tugas belajar sesuai waktu yang ditentukan; dan
6. bersedia mengembalikan semua biaya atau sesuai ketentuan pemberi beasiswa apabila tidak dapat menyelesaikan pendidikan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

<p>Mengetahui: Kepala Dinas/Badan</p> <p>Ttd stempel</p> <p>NAMA Pangkat NIP</p>	<p>Kebumen, Yang menyatakan</p> <table border="1" data-bbox="820 1931 1052 2055"><tr><td>Meterai Rp. 10.000</td></tr></table> <p>NAMA Pangkat NIP</p>	Meterai Rp. 10.000
Meterai Rp. 10.000		

C.2 SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI

KOP DINAS

SURAT PERNYATAAN
NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. mengikuti pendidikan di luar jam dinas dan tidak mengganggu pekerjaan/tugas kedinasan sehari-hari;
2. tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin, tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat dan tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sebagai PNS;
3. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir, tidak pernah dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan dalam 1 (satu) tahun terakhir, tidak pernah dibatalkan atau diberhentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
4. tidak akan menuntut jabatan dan/atau kenaikan kelas jabatan dan/atau kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
5. tidak mengajukan mutasi baik antar unit kerja maupun antar instansi;
6. menyelesaikan pendidikan tugas belajar sesuai waktu yang ditentukan; dan
7. menanggung seluruh biaya yang dibutuhkan selama mengikuti pendidikan serta tidak menuntut bantuan dari pemerintah daerah;

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

<p>Mengetahui: Kepala Dinas/Badan</p> <p>Ttd stempel</p> <p>NAMA Pangkat NIP</p>	<p>Kebumen, Yang menyatakan</p> <table border="1" data-bbox="829 1876 1065 2001"><tr><td>Materai Rp. 10.000</td></tr></table> <p>NAMA Pangkat NIP</p>	Materai Rp. 10.000
Materai Rp. 10.000		

D. FORMAT SURAT PERSETUJUAN SUAMI/ISTERI

SURAT PERSETUJUAN SUAMI / ISTRI
UNTUK MENGIKUTI SELEKSI TUGAS BELAJAR

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat / tanggal lahir :

Alamat :

Adalah merupakan Suami/Isteri dari :

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan tidak keberatan dan mendukung suami/isteri dalam melaksanakan tugas belajar/perkuliahahan/pendidikan dan sanggup menerima semua resiko akibat dari tugas yang akan dilaksanakan oleh suami/isteri saya.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Suami/istri (PNS)	Hormat saya Istri/Suami
ttd	ttd
Nama lengkap Pangkat Gol/ruang NIP	Nama lengkap

E.1 FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun
bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Bupati Kebumen
Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP :
Pangkat / Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Pencantuman Gelar Akademik Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, PIHAK KESATU dan KEDUA, secara bersama-sama sepakat dan menyetujui isi perjanjian tugas belajar dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan tugas belajar.
- (2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas belajar yang diberikan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan formal pada program (isi jenis program apabila ada), di dalam/luar negeri program studi/bidang ilmu Fakultas Program (isi Diploma/ Sarjana/ Pascasarjana/ dst) pada (isi nama perguruan tinggi) mulai bulan sampai dengan bulan tahun

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berhak atas :
 - a. pembebastugasan jabatan dari PIHAK KEDUA selama masa tugas belajar;
 - b. pembayaran ganti rugi atas biaya pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah apabila PIHAK KEDUA lalai dalam melaksanakan kewajibannya;
 - c. pelaksanaan ikatan dinas PIHAK KEDUA di unit kerja asal.
- (1) PIHAK KEDUA berhak atas :
 - a. pelaksanaan pendidikan atas biaya yang bersumber dari pendanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan/biaya mandiri;
 - b. gaji pokok dan tunjangan beras, suami/istri/anak dan tunjangan jabatan selama 6 (enam) bulan pertama untuk tugas belajar PNS pejabat struktural;
 - c. kenaikan pangkat;
 - d. kenaikan gaji berkala;
 - e. penilaian kinerja; dan
 - f. masa kerja.

Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk :
 - a. memberi kesempatan tugas belajar sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi;
 - b. memberikan gaji pokok dan tunjangan beras, suami/istri/anak dan tunjangan jabatan selama 6 (enam) bulan pertama untuk tugas belajar PNS pejabat struktural;
 - c. memberikan kenaikan pangkat;
 - d. memberikan kenaikan gaji berkala;
 - e. memberikan penilaian kinerja;
 - f. memberikan masa kerja; dan
 - g. memonitor pelaksanaan tugas belajar.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
 - a. menyerahkan tugas sehari-hari kepada atasan langsung atas pejabat lain yang ditunjuk di instansi asal;
 - b. berkedudukan pada bagian/bidang yang membidangi kepegawaian selama mengikuti tugas belajar;

- c. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar persemester kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian;
- d. melapor secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian paling lama 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar ;dan
- e. melaksanakan ikatan dinas di unit kerja asal/instansi pemerintah Kabupaten Kebumen selama (satu kali masa pelaksanaan tugas belajar/dua kali masa pelaksanaan tugas belajar) setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar.

Pasal 5

PIHAK KESATU 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 kemampuan PARA KEDUA.

Pasal 6

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

Pasal 7

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi berupa hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 8

Demikian Surat Perjanjian Tugas Belajar ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak lain, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dimana lembar pertama dan lembar kedua di atas kertas bermeterai cukup, yang dipegang oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian di Kabupaten Kebumen.

PIHAK KEDUA

Jabatan,

(Nama.....)

(Pangkat/Golongan.....)

(NIP.....)

PIHAK KESATU

Bupati Kebumen,

(.....)

E.2 FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR MANDIRI YANG DIBEBASTUGASKAN DARI JABATAN

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :

Jabatan : Bupati Kebumen

Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Pencantuman Gelar Akademik Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, PIHAK KESATU dan KEDUA, secara bersama-sama sepakat dan menyetujui isi perjanjian tugas belajar dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

(1) PIHAK KESATU menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan tugas belajar.

(2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas belajar yang diberikan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan formal pada program (isi jenis program apabila ada), di dalam negeri program studi/bidang ilmu Fakultas Program (isi Diploma/ Sarjana/ Pascasarjana/ dst) pada (isi nama perguruan tinggi) mulai bulan sampai dengan bulan tahun

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berhak atas :
 - a. pembebastugasan jabatan PIHAK KEDUA selama masa tugas belajar;
 - b. pemberian hukuman disiplin sesuai ketentuan perundang-undangan apabila PIHAK KEDUA lalai dalam melaksanakan kewajibannya;
 - c. pelaksanaan ikatan dinas PIHAK KEDUA di unit kerja asal.
- (1) PIHAK KEDUA berhak atas :
 - a. gaji pokok dan tunjangan beras, suami/istri/anak dan tunjangan jabatan
 - b. kenaikan pangkat
 - c. kenaikan gaji berkala
 - d. penilaian kinerja
 - e. masa kerja

Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk :
 - a. memberi kesempatan tugas belajar sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi
 - b. memberikan gaji pokok dan tunjangan beras, suami/istri/anak dan tunjangan jabatan
 - c. memberikan kenaikan pangkat
 - d. memberikan kenaikan gaji berkala
 - e. memberikan penilaian kinerja
 - f. memberikan masa kerja
 - g. memonitor pelaksanaan tugas belajar
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
 - a. menyerahkan tugas sehari-hari kepada atasan langsung atas pejabat lain yang ditunjuk di instansi asal;
 - b. berkedudukan pada bagian/bidang yang membidangi kepegawaian selama mengikuti tugas belajar;
 - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar persemester kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian;
 - d. melapor secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian paling lama 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar.

Pasal 5

PIHAK KESATU 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 pemerintah lain selama masa menjalankan ikatan dinas.

Pasal 7

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi berupa hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 8

Demikian Surat Perjanjian Tugas Belajar ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak lain, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dimana lembar pertama dan lembar kedua di atas kertas bermeterai cukup, yang dipegang oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian di Kabupaten Kebumen.

PIHAK KEDUA

Jabatan,

(Nama.....)

(Pangkat/Golongan.....)

(NIP.....)

PIHAK KESATU

Bupati Kebumen,

(.....)

E.3 FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR MANDIRI YANG TIDAK DIBEBASTUGASKAN DARI JABATAN

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :

Jabatan : Bupati Kebumen

Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Pencantuman Gelar Akademik Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, PIHAK KESATU dan KEDUA, secara bersama-sama sepakat dan menyetujui isi perjanjian tugas belajar dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

(1) PIHAK KESATU menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan tugas belajar.

(2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas belajar yang diberikan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan formal pada program (isi jenis program apabila ada), di dalam negeri program studi/bidang ilmu Fakultas Program (isi Diploma/ Sarjana/ Pascasarjana/ dst) pada (isi nama perguruan tinggi) mulai bulan sampai dengan bulan tahun

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berhak atas :
 - a. pelaksanaan tugas jabatan dari PIHAK KEDUA selama masa tugas belajar;
 - b. pemberian hukuman disiplin sesuai ketentuan perundang-undangan apabila PIHAK KEDUA lalai dalam melaksanakan kewajibannya;
- (2) PIHAK KEDUA berhak atas :
 - a. gaji pokok dan tunjangan beras, suami/istri/anak dan tunjangan jabatan
 - b. kenaikan pangkat
 - c. kenaikan gaji berkala
 - d. penilaian kinerja
 - e. masa kerja

Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk :
 - a. memberi kesempatan tugas belajar sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi;
 - b. memberikan gaji pokok dan tunjangan beras, suami/istri/anak dan tunjangan jabatan;
 - c. memberikan kenaikan pangkat;
 - d. memberikan kenaikan gaji berkala;
 - e. memberikan penilaian kinerja;
 - f. memberikan masa kerja;
 - g. memonitor pelaksanaan tugas belajar.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
 - a. melaksanakan tugas sehari-hari sesuai tugas jabatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar persemester kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian;
 - c. melapor secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian paling lama 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar

Pasal 5

PIHAK KESATU 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 pemerintah lain selama masa menjalankan ikatan dinas.

Pasal 7

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi berupa hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 8

Demikian Surat Perjanjian Tugas Belajar ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak lain, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dimana lembar pertama dan lembar kedua di atas kertas bermeterai cukup, yang dipegang oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian di Kabupaten Kebumen.

PIHAK KEDUA

Jabatan,

(Nama.....)

(Pangkat/Golongan.....)

(NIP.....)

PIHAK KESATU

Bupati Kebumen,

(.....)

F. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK
DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BERSANGKUTAN

Perihal : Permohonan
Pencantuman Gelar Akademik

Kebumen
Kepada
Yth. Bupati Kebumen
Up. Kepala Perangkat Daerah
yang membidangi kepegawaian
di -
KEBUMEN

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :.....

NIP :.....

Pangkat / Gol Ruang:.....

Jabatan :.....

Unit Kerja :.....

Dengan ini mengajukan permohonan Pencantuman Gelar Akademik Jenjang pendidikan Prodi/jurusan Sekolah Tinggi/Universitas..... dengan gelar.....

Demikian permohonan kami, atas perkenannya kami haturkan terima kasih.

Hormat Kami

Pemohon, (Tdt)
Nama
NIP

G.FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK
DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH

KOP DINAS

Nomor	: 800/		Kebumen
Sifat	: Penting	Yth.	Kepada Bupati Kebumen
Lampiran	: 1 bendel		Up. Kepala Perangkat Daerah
Perihal	: Permohonan Pencantuman Akademik	Gelar	yang membidangi kepegawaian di - <u>KEBUMEN</u>

Berdasarkan surat permohonan Pencantuman Gelar Akademik,:

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Sehubungan yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan Jenjang Jurusan/Program Studi Sekolah/Universitas dengan gelar

Selanjutnya, kami mohon dapat diterbitkan Surat Keterangan Gelar Akademik atas nama pegawai tersebut diatas. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. Foto copy legalisir Ijazah dan transkrip nilai terakhir;
2. Foto copy legalisir Izin Belajar atau Keterangan Belajar atau Keterangan Pendidikan;
3. Foto copy Legalisir Surat Tanda Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah atau Surat Tanda Lulus Uji Kompetensi (bagi yang diwajibkan mengikuti uji kompetensi);
4. Foto copy legalisir SK CPNS dan SK Pangkat terakhir;
5. Foto copy legalisir Keputusan Jabatan Terakhir;
6. Foto copy legalisir PPK PNS 2 (dua) tahun terakhir;
7. Surat pernyataan kesesuaian tugas dengan bidang ilmu yang dipilih
8. Surat pernyataan tidak menuntut penyesuaian ijazah pada jabatan maupun pangkat/golongan ruang;

Demikian, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah

Ttd stempel

NAMA
Pangkat
NIP

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESESUAIAN TUGAS
DENGAN BIDANG ILMU YANG DIPILIH

KOP DINAS

SURAT PERNYATAAN

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah:

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Menyatakan bahwa:

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Bermaksud meningkatkan/telah memperoleh pendidikan jenjang
jurusan/program studi pada Sekolah/Universitas dan
sesuai dengan tugas-tugas yang diberikan kepada pegawai tersebut, yaitu:

1.
2.
3.
4.
5.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Perangkat Daerah
Ttd stempel
NAMA
Pangkat
NIP

I. FORMAT SURAT KETERANGAN KETERSEDIAAN JABATAN

KOP DINAS

KETERANGAN KETERSEDIAAN JABATAN

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Menerangkan bahwa Perangkat Daerah membutuhkan pegawai yang memenuhi kualifikasi pendidikan minimal SMP/SMA/Sarjana Muda/Sarjana/Pasca Sarjana dengan rincian daftar jabatan sebagai berikut:

No	Uraian Jabatan	Struktur Jabatan	K	B	+/-
1	Analisis Pengembangan SDM Aparatur	Kepala BKPSDM/Bidang Informasi, Pengembangan Karier dan Pembinaan Kepegawaian	2	1	-1

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Perangkat Daerah

Ttd stempel

NAMA
Pangkat
NIP

J. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT JABATAN/ KENAIKAN PANGKAT/ KELAS JABATAN

KOP DINAS

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. tidak menuntut jabatan dan/atau kenaikan kelas jabatan dan/atau kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
2. tidak mengajukan mutasi baik antar unit kerja maupun antar instansi;

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

<p>Mengetahui: Kepala Perangkat Daerah</p> <p>Ttd stempel NAMA Pangkat NIP</p>	<p>Kebumen,</p> <p>Yang menyatakan</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="text-align: center;">Meterai Rp. 10.000</td><td style="padding-left: 20px;">Ttd</td></tr></table> <p>NAMA Pangkat NIP</p>	Meterai Rp. 10.000	Ttd
Meterai Rp. 10.000	Ttd		

BUPATI KEBUMEN,
ttd.
ARIF SUGIYANTO