



BUPATI NATUNA

PERATURAN BUPATI NATUNA

NOMOR 28 TAHUN 2013

TENTANG

**PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR BAGI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI NATUNA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan sumber daya aparatur yang professional bagi para pejabat dan staf yang dinilai memiliki kompetensi dalam mendukung pengembangan unit kerja pada struktur dan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna;
 - b. bahwa dalam pemberian tugas belajar dan izin belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna diarahkan pada pendidikan dengan spesifikasi khusus yang memiliki keahlian di bidang tugas tertentu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3968);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	

12. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Ijin Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Natuna.
4. Pegawai Negeri Sipil, selanjutnya disebut PNS adalah PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.
5. Badan Kepagawaian Daerah, selanjutnya disebut BKD adalah BKD Kabupaten Natuna.
5. Perguruan Tinggi adalah Perguruan Tinggi Negeri/ Kedinasan atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah terakreditasi oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
6. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi baik di dalam negeri maupun di luar negeri, meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS.
7. Izin Belajar adalah Izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi di dalam negeri atas biaya sendiri dengan tidak meninggalkan tugas pokok sehari-hari sebagai pegawai negeri sipil dan dilaksanakan diluar jam kerja.
8. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai pelajar adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna yang mengikuti tugas belajar dan izin belajar.
10. Bantuan dana pendidikan adalah biaya yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti tugas belajar.
11. Perjanjian tugas belajar adalah perjanjian tertulis antara pegawai pelajar dengan pimpinan unit kerja yang memuat syarat-syarat, hak dan kewajiban para pihak.
12. Ikatan Dinas adalah masa wajib pada unit kerja asal bagi PNS yang telah berakhir masa tugas belajarnya.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	

13. Sponsor adalah Lembaga atau Negara yang membiayai pelaksanaan tugas belajar dan bersifat tidak mengikat.
14. Bidang studi adalah jurusan pendidikan yang diikuti/ditempuh oleh pegawai pelajar sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah pengaturan tentang Tugas Belajar dengan dengan biaya yang ditanggung dari dana APBD, APBN dan dana dari pihak ketiga yang sah serta pengaturan tentang pemberian izin belajar.

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

Maksud pemberian tugas belajar dan izin belajar adalah untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna dengan tujuan :

- a. memenuhi kebutuhan akan tenaga yang memiliki keahlian atau kompetensi tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi; dan
- b. meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan serta sikap dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karir PNS.

BAB IV

PERENCANAAN

Pasal 4

- (1) Penyusunan rencana kebutuhan tugas belajar dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan akan PNS yang memiliki pengetahuan, kemampuan, keterampilan, serta sikap dan kepribadian profesional sebagai salah satu persyaratan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh masing-masing Pimpinan unit kerja yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah.

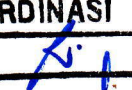
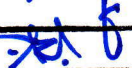
Pasal 5

- (1) Rencana kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, disusun dalam rencana strategis Unit Kerja.
- (2) Rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan dalam rencana program tahunan.
- (3) Rencana kebutuhan tugas belajar disusun dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I, II, dan III Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Rencana kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berisi informasi mengenai:

- a. bidang pekerjaan yang membutuhkan tugas belajar;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	

- b. jenis keterampilan atau kemampuan yang dibutuhkan;
- c. program pendidikan yang direncanakan;
- d. kualifikasi akademik calon pegawai pelajar;
- e. lembaga pendidikan penyelenggara tugas belajar;
- f. jangka waktu; dan
- g. sumber biaya.

Pasal 7

- (1) Rencana pendidikan dalam rangka tugas belajar dibuat berdasarkan kebutuhan Pemerintah Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
- (2) Badan Kepegawaian Daerah menyusun rencana pendidikan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan usulan dari Kepala Unit Kerja.
- (3) Rencana pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat ketentuan tentang :
 - a. kebutuhan tenaga dengan kualifikasi Diploma, Sarjana dan Pascasarjana dan bidang studi yang dibutuhkan;
 - b. kebutuhan anggaran;
 - c. tempat atau perguruan tinggi yang memiliki bidang studi yang dibutuhkan; dan
 - d. tempat pendidikan dalam rangka tugas belajar harus berstatus Perguruan Tinggi.

BAB V

TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu

Klasifikasi

Pasal 8

- (1) Pemberian tugas belajar diklasifikasikan berdasarkan jenjang pendidikan dengan masa pendidikan sebagai berikut :
 - a. tugas belajar untuk jenjang pendidikan D-3 maksimal 3 (tiga) tahun;
 - b. tugas belajar untuk Diploma IV maksimal 4 (empat) tahun;
 - c. tugas belajar untuk Strata I (S-1) maksimal 4 (empat) tahun;
 - d. tugas belajar untuk Strata I (S-1) maksimal 2 (dua) tahun lanjutan dari D-3
 - e. tugas belajar untuk jenjang pendidikan Strata II (S-2) maksimal 2 (dua) tahun;
 - f. tugas belajar untuk dokter spesialis maksimal 6 (enam) tahun; dan
 - g. tugas belajar untuk jenjang pendidikan Strata III (S-3) maksimal 4 (Empat) tahun.
- (2) Jangka waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan apabila program pendidikan dan atau pihak sponsor telah menetapkan jangka waktu penyelesaian program pendidikan yang ditempuh.

Bagian Kedua

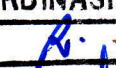
Persyaratan

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

- (1) PNS yang diberikan tugas belajar adalah pegawai yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	

- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan bukan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dengan masa kerja minimal 2 (dua) tahun sejak pengangkatan PNS;
 - b. nilai DP-3/Sistem Penilaian Prestasi Kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik untuk semua unsur;
 - c. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan kategori sedang dan berat dalam kurun waktu 6 (enam) tahun terakhir atau tidak sedang dalam proses pengenaan sanksi disiplin PNS;
 - d. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - e. bagi PNS yang menduduki jabatan struktural bersedia untuk mengundurkan diri dari jabatan;
 - f. pendidikan yang ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang disyaratkan dalam jabatan pada organisasi;
 - g. mendapat rekomendasi dari kepala unit kerja yang bersangkutan.
- (2) Seleksi administrasi terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah.

Paragraf 2
Khusus
Pasal 10

- (1) Persyaratan khusus pendidikan tugas belajar program Diploma tiga (D-3) meliputi :
 - a. pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda (II/a) dengan masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki ijazah SLTA sederajat yang sah dari sekolah;
 - c. berusia setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun;
 - d. nilai rata-rata ijazah sekurang-kurangnya 6,5 (enam koma lima);
 - e. nilai rata-rata ijazah Paket C sekurang-kurangnya 7,0 (tujuh koma nol)
 - f. lulus seleksi administrasi; dan
 - g. ketentuan lain yang ditentukan oleh pemberi beasiswa.
- (2) Persyaratan khusus pendidikan tugas belajar lanjutan dari Diploma III (D-III) ke program Strata satu (S-1) meliputi :
 - a. pangkat serendah-rendahnya Pengatur (II/c) dengan masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki ijazah Diploma Tiga (D-3) yang sah dari perguruan Tinggi Negeri maupun swasta dengan program pendidikan yang terakreditasi;
 - c. berusia setinggi-tingginya 40 (empat puluh) tahun;
 - d. lulus seleksi administrasi;
 - e. IPK serendah-rendahnya 2,75 (ilmu sosial) dan 2,50 (ilmu eksakta); dan
 - f. ketentuan lain yang ditentukan oleh pemberi beasiswa.
- (3) Persyaratan khusus pendidikan tugas belajar program Diploma empat (D-4) / Strata satu (S-1) meliputi:
 - a. pangkat serendah-rendahnya Pengatur (II/a) dengan masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki ijazah SLTA sederajat yang sah dari sekolah;
 - c. berusia setinggi-tingginya 40 (empat puluh) tahun;
 - d. lulus seleksi administrasi;
 - e. nilai rata-rata ijazah sekurang-kurangnya 6,5 (enam koma lima);
 - f. nilai rata-rata ijazah Paket C sekurang-kurangnya 7,0 (tujuh koma nol)
 - g. ketentuan lain yang ditentukan oleh pemberi beasiswa.
- (4) Persyaratan khusus pendidikan tugas belajar program Magister meliputi :
 - a. pangkat serendah-rendahnya Penata Muda Tk.I (III/b) dengan masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	

- b. memiliki ijazah sarjana (S-1) atau Diploma empat (D-4) yang sah dari sekolah atau perguruan Tinggi Negeri maupun swasta dengan program pendidikan yang terakreditasi;
 - c. berusia setinggi-tingginya 45 (empat puluh lima) tahun;
 - d. lulus seleksi administrasi;
 - e. nilai IPK serendah-rendahnya 2,75 (ilmu sosial) dan 2,50 (ilmu eksakta) ; dan
 - f. ketentuan lain yang ditentukan oleh pemberi beasiswa.
- (5) Persyaratan pendidikan tugas belajar program pendidikan Doktor (S-3) meliputi :
- a. pangkat serendah-rendahnya Penata (III/c) dengan masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki ijazah pendidikan Magister yang sah dari sekolah atau perguruan Tinggi Negeri maupun swasta dengan program pendidikan yang terakreditasi;
 - c. berusia setinggi-tingginya 45 (empat puluh lima) tahun;
 - d. lulus seleksi administrasi;
 - e. latar pendidikan yang dimiliki ada relevansinya dengan program studi pendidikan yang diminati;
 - f. nilai IPK serendah-rendahnya 3,0; dan
 - g. ketentuan lain yang ditentukan oleh pemberi beasiswa.

Paragraf 3
Persyaratan mengikuti Tes Tugas Belajar
Pasal 11

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi bagi PNS yang ingin mengikuti tes tugas belajar adalah sebagai berikut :
- a. rekomendasi dari atasan untuk mengikuti tes masuk ke Perguruan Tinggi yang dipilih kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Natuna;
 - b. melampirkan brosur/sejenisnya yang berisi informasi penerimaan mahasiswa baru dari Perguruan Tinggi/Akademik yang dipilih;
 - c. jenjang pendidikan yang akan diambil disesuaikan dengan pendidikan terakhir yang dimiliki;
 - d. pendidikan yang dipilih harus merupakan jurusan yang spesifik/teknis/keahlian yang dibutuhkan Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna;
 - e. fotocopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
 - f. fotocopi SK CPNS;
 - g. fotocopi SK PNS;
 - h. fotocopi SK pangkat terakhir;
 - i. fotocopi SK Jabatan (jika menjabat);
 - j. fotocopi DP3/Penilaian Prestasi Kerja, 2 (dua) tahun terakhir;
 - k. surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin;
 - l. surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dari Kepala Unit Kerja; dan
 - m. surat rekomendasi dari Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna untuk mengikuti seleksi Perguruan Tinggi yang dipilih.
- (2) Surat rekomendasi pemberian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Pejabat yang berwenang dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	

Paragraf 4
Persyaratan mengikuti Tugas Belajar
Pasal 12

Persyaratan yang harus dipenuhi bagi PNS yang mengikuti tugas belajar adalah sebagai berikut :

- a. menunjukkan hasil kelulusan tes penerimaan mahasiswa baru yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi;
- b. menandatangani surat perjanjian tugas belajar; dan
- c. telah memperoleh Surat Keputusan (SK) Tugas Belajar.

Pasal 13

Program pendidikan yang akan ditempuh minimal terakreditasi B.

BAB VI
SELEKSI CALON PEGAWAI PELAJAR
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 14

- (1) Perencanaan dan penyaringan calon peserta seleksi pegawai pelajar didasarkan pada formasi dan proyeksi penempatan aparatur sehingga dihasilkan inventarisasi aparatur yang memiliki kemampuan sesuai dengan kompetensi keilmuan dan keahlian yang diperlukan Pemerintah Kabupaten Natuna.
- (2) Persyaratan pegawai pelajar ditetapkan berdasarkan kriteria:
 - a. penilaian administrasi;
 - b. penilaian kompetensi akademik.

BAB VII
PROSEDUR PELAKSANAAN
Pasal 15

- (1) Seluruh informasi yang berkaitan dengan program tugas belajar dari lembaga/instansi pendidikan tinggi dan sponsor dihimpun oleh Badan Kepegawaian Daerah untuk selanjutnya disebarakan ke masing-masing unit kerja.
- (2) Persyaratan administrasi untuk mengikuti program tugas belajar disiapkan oleh PNS yang bersangkutan.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan ke Badan Kepegawaian Daerah dalam rangkap 2 (dua).
- (4) PNS yang memenuhi persyaratan akan ditetapkan sebagai calon pegawai pelajar Pemerintah Kabupaten Natuna.
- (5) Calon pegawai pelajar yang mendapat sponsor dari luar Pemerintah Kabupaten Natuna, berkas persyaratan akan diteruskan kepada sponsor dimaksud untuk bahan seleksi.

Pasal 16

- (1) Badan Kepegawaian Daerah membuat usulan penerbitan Surat Keputusan Tugas Belajar kepada Bupati, bagi pegawai pelajar yang telah diterima oleh Perguruan Tinggi tempat belajar.
- (2) Surat Keputusan Tugas Belajar ditetapkan oleh Bupati berdasarkan rekomendasi Badan Kepegawaian Daerah.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	

- (3) Dalam Surat Keputusan Tugas Belajar dapat ditetapkan langsung jangka waktu tugas belajar berdasarkan rekomendasi Badan Kepegawaian Daerah.

BAB VIII
PERPANJANGAN DAN PEMBATALAN TUGAS BELAJAR
Pasal 17

- (1) Pegawai pelajar mengajukan permohonan perpanjangan masa tugas belajar kepada pejabat yang berwenang, 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa tugas belajar.
- (2) Perpanjangan masa tugas belajar dapat diberikan apabila :
 - a. keterlambatan pegawai pelajar melaksanakan tugas belajar terjadi bukan atas kelalaiannya;
 - b. mendapat rekomendasi dari lembaga pendidikan tempat pegawai pelajar melaksanakan tugas belajar di dalam negeri dan dari Sekretaris Negara bagi pegawai pelajar di luar negeri;
 - c. mendapat rekomendasi dari pimpinan unit kerja.
- (3) Pimpinan unit kerja mengusulkan perpanjangan masa tugas belajar kepada pejabat yang berwenang, dengan melampirkan data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pegawai Pelajar yang tidak memenuhi kriteria pada ayat (2) tidak dapat mengajukan perpanjangan masa tugas belajar.
- (5) Usul perpanjangan pemberian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada pejabat yang berwenang dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VI dan VII Peraturan Bupati ini.
- (6) Perpanjangan pemberian tugas belajar ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dalam suatu keputusan, dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini, asli keputusan diserahkan kepada pegawai pelajar dan tembusan disampaikan kepada pejabat yang relevan.
- (7) Perpanjangan masa tugas belajar diberikan paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 18

- (1) Keputusan pemberian tugas belajar dapat dibatalkan oleh pejabat yang berwenang baik sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan tugas belajar maupun selama dalam mengikuti tugas belajar.
- (2) Alasan-alasan pembatalan keputusan tugas belajar :
 - a. pegawai pelajar dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat ketika melaksanakan tugas belajar;
 - b. tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan;
 - c. pegawai pelajar mengajukan permohonan pengunduran diri;
 - d. tidak melaporkan perkembangan tugas belajarnya meskipun telah diberi peringatan;
 - e. setelah dievaluasi pegawai pelajar tidak mampu secara akademik menyelesaikan program tugas belajar yang diikuti karena kelalaiannya;
 - f. tidak sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh tim penguji kesehatan tersendiri yang mengakibatkan pegawai pelajar tidak mungkin menyelesaikan program tugas belajar sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - g. tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena hal-hal peristiwa di luar kemampuannya.
- (3) Pimpinan unit kerja mengusulkan pembatalan keputusan tugas belajar kepada Bupati melalui Badan Kepegawaian Daerah dengan melampirkan bukti atau kelengkapan data pendukung sesuai dengan alasan pembatalannya.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	

- (4) Usul pembatalan keputusan pemberian tugas belajar sebagaimana dimaksud dengan ayat (3) diajukan kepada pejabat yang berwenang dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud pada Lampiran IX dan X Peraturan Bupati ini.
- (5) Pembatalan tugas belajar ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dalam suatu keputusan, dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran XI Peraturan Bupati ini, asli keputusan diserahkan kepada Pegawai Pelajar dan tembusan disampaikan kepada pejabat yang terkait.

BAB IX HAK DAN KEWAJIBAN Pasal 19

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang menjadi pegawai pelajar selama mengikuti pendidikan, tetap diberikan hak kepegawaian yang meliputi :
 - a. mendapat biaya tugas belajar;
 - b. pembayaran gaji;
 - c. pembayaran tunjangan tempat bertugas;
 - d. mendapat kenaikan pangkat;
 - e. mendapat kenaikan gaji berkala;
 - f. mendapat penilaian dalam DP3/Penilaian Prestasi Kerja; dan
 - g. masa menjalani tugas belajar tetap dihitung sebagai masa kerja.
- (2) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban sebagai berikut :
 - a. tiap akhir semester pegawai pelajar wajib menyampaikan laporan kemajuan akademik secara tertulis kepada Bupati melalui BKD;
 - b. pegawai pelajar wajib menyelesaikan pendidikannya sesuai dengan kurikulum pengajaran;
 - c. pegawai pelajar wajib melaporkan diri kepada Bupati melalui BKD selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah mendapatkan informasi kelulusan dengan membawa keterangan kelulusan pendidikan;
 - d. mempresentasikan karya ilmiah/skripsi/thesis/disertasi yang dibuat dalam satu pertemuan ilmiah; dan
 - f. menaati seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku baik bagi PNS maupun pegawai pelajar.

BAB X PERJANJIAN TUGAS BELAJAR Pasal 20

- (1) Perjanjian tugas belajar berisi :
 - a. program pendidikan yang diikuti;
 - b. batas waktu;
 - c. lamanya ikatan dinas yang harus dilaksanakan oleh pegawai pelajar $1n + 1$ sponsor, $2n+1$ untuk biaya pemda.
 - d. penerapan peraturan disiplin PNS kepada pegawai pelajar;
 - e. besarnya ganti rugi yang harus dibayar pegawai pelajar;
 - f. diikutsertakannya keluarga pegawai pelajar untuk menanggung ganti rugi.
- (2) Apabila PNS yang menjalani ikatan dinas pindah tugas keluar daerah, maka wajib mengembalikan beasiswa yang telah diterima yang besarnya sesuai dengan Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (3) Perjanjian tugas belajar ditandatangani oleh para pihak sebelum diterbitkan keputusan tugas belajar.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	

- (4) Perjanjian tugas belajar disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

BAB XI

IZIN BELAJAR

Pasal 21

- (1) Izin belajar dapat diberikan kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau pendidikan yang setara atas biaya sendiri.
- (2) Syarat bagi PNS yang mengikuti izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. biaya pendidikan dan fasilitas penunjang lainnya ditanggung oleh PNS yang bersangkutan;
 - b. tidak meninggalkan tugas kedinasan dan atau tugas pekerjaan sehari-hari;
 - c. tidak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
 - d. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - e. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - f. program pendidikan yang diikuti telah mendapat persetujuan Menteri yang membidangi pendidikan dengan domisili di wilayah Kabupaten Natuna;
 - g. mempunyai DP3/Penilaian Prestasi Kerja minimal 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian sekurang-kurangnya bernilai baik; dan
 - h. mendapatkan rekomendasi dari atasan langsung mengenai bidang studi yang akan ditempuh sesuai dengan tugas pekerjaannya.

Pasal 22

Prosedur pelaksanaan izin belajar atas biaya sendiri :

- a. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Natuna dengan melampirkan :
1. surat keterangan kelulusan penerimaan mahasiswa;
 2. fotocopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
 3. fotocopi SK CPNS;
 4. fotocopi SK PNS;
 5. fotocopi SK pangkat terakhir;
 6. fotocopi SK jabatan terakhir bagi yang menduduki jabatan;
 7. fotocopi DP-3/Penilaian Prestasi Kerja minimal 2 (dua) tahun terakhir;
 8. surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin;
 9. surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin;
 10. surat pernyataan mengikuti izin belajar dengan biaya sendiri diatas materai;
 11. surat pernyataan tidak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah diatas materai; dan
 12. surat keterangan atau rekomendasi dari atasan untuk mengikuti pendidikan dengan bidang studi yang berhubungan dengan tugas pekerjaannya kepada Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Natuna.
- b. Pemberian izin belajar ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

BAB XII

PEMBIAYAAN

Pasal 23

Biaya untuk pelaksanaan tugas belajar PNS dapat bersumber dari APBD, APBN dan pihak ketiga (sponsor) dalam negeri maupun luar negeri.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	

Pasal 24

- (1) Apabila tugas belajar dibiayai dari Pemerintah Daerah, maka biaya yang ditanggung adalah:
 - a. biaya pendaftaran;
 - b. biaya matrikulasi bagi mereka yang diwajibkan untuk mengikuti;
 - c. biaya pendidikan dibayarkan setiap semester atau setiap tahun;
 - d. biaya pendidikan semester pendek;
 - e. biaya akomodasi dan transportasi lokal selama pendidikan dibayarkan setiap triwulan atau setiap semester atau setiap tahun;
 - f. biaya tunjangan buku dibayarkan setiap triwulan atau setiap semester atau setiap tahun;
 - g. biaya operasional (alat tulis, diktat, foto copy, dll) dibayarkan setiap triwulan, atau setiap semester atau setiap tahun;
 - h. tunjangan penelitian dalam rangka penyusunan laporan akhir/ skripsi/ tesis/ disertasi dibayarkan sekali dalam masa pendidikannya;
 - i. biaya asuransi kesehatan dan kecelakaan dibayarkan setiap tahun dan hanya diperuntukan bagi tugas belajar di luar negeri.
- (2) Untuk besaran biaya yang ditanggung ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Apabila tugas belajar dibiayai sponsor, komponen biayanya mengikuti ketentuan yang berlaku dari sponsor tersebut.
- (4) Untuk biaya *co-sharing* beasiswa sponsor dan pemerintah daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 25

- (1) Tata cara pembayaran biaya tugas belajar yang bersumber dari Pemerintah Daerah berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.
- (2) Tata cara pembayaran biaya tugas belajar yang bersumber dari sponsor dilakukan dan diatur oleh sponsor yang bersangkutan.

BAB XIII

PEMBINAAN, EVALUASI DAN MONITORING

Pasal 26

- (1) Untuk menjamin terselenggaranya pendidikan tugas belajar dengan baik dan benar BKD berkewajiban melaksanakan :
 - a. monitoring terhadap administrasi kemahasiswaan melalui perguruan tinggi tempat mahasiswa mengikuti pendidikan;
 - b. evaluasi terhadap kemajuan akademik;
 - c. evaluasi terhadap biaya pendidikan; dan
 - d. pembinaan langsung kepada pegawai pelajar.
- (2) Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas belajar kepada Bupati.

BAB XIV

SANKSI

Pasal 27

Pegawai pelajar dapat dikenakan sanksi berupa :

- a. teguran tertulis apabila tidak melaporkan kemajuan tugas belajar;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	

- b. dihentikan sementara pemberian beasiswanya apabila tidak melaporkan kemajuan tugas belajar sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut selama masa tugas belajarnya;
- c. dikenakan tuntutan ganti rugi apabila mengundurkan diri sebelum masa tugas belajarnya selesai tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai pasal pasal 18 ayat (2) huruf a, b, c, d, dan e.
- d. apabila tidak menyelesaikan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, b, c, d, e dan f maka PNS yang bersangkutan tidak dapat diangkat dalam jabatan struktural/fungsional selama 2 (dua) tahun.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP Pasal 28

Ketentuan yang mengatur tentang pedoman tugas belajar dan izin belajar sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan-ketentuan tentang pemberian tugas belajar dan izin belajar berlaku juga bagi PNS yang sedang mengikuti tugas belajar dan izin belajar sebelum Peraturan Bupati ini berlaku.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi ketentuan yang masih dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh pegawai pelajar sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 31 Mei 2013

BUPATI NATUNA,


ILYAS SABL

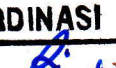
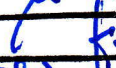
Diundangkan di Ranai
pada tanggal 31 Mei 2013

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,**



SYAMSURIZON

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2013. NOMOR. 28

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	

ANALISIS RENCANA KEBUTUHAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

1. Latar Belakang
Latar belakang ini menguraikan berbagai hal yang mendorong dilaksanakannya kegiatan identifikasi kebutuhan pemberian tugas belajar secara rasional, pengkajian pemberian tugas belajar sebelumnya (jika ada), prosedur atau ihtisar langkah-langkah yang akan dilakukan dalam pemberian tugas belajar, dan jumlah pembiayaan pemberian tugas belajar secara keseluruhan.
2. Tujuan
Uraikan tujuan rencana kebutuhan pemberian tugas belajar.
3. Dasar Pemberian Tugas Belajar
Uraikan dasar pemberian tugas belajar yang mengharuskan pegawai memerlukan peningkatan kualifikasi akademik ke jenjang yang lebih tinggi.
4. Langkah-langkah Analisis
Uraikan kesenjangan kualitas sumber daya manusia pada unit kerja saat ini, berdasarkan analisis beban kerja dan pengembangan organisasi dalam rangka peningkatan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, serta sikap dan kepribadian professional pegawai.
5. Biaya
Uraikan jumlah biaya yang diperlukan, dan rincian komponen penggunaannya.
6. Jadwal pelaksanaan
Uraikan waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas belajar

Pimpinan Unit Kerja

tanda tangan

Nama lengkap
NIP

BUPATI NATUNA,

ILYAS SABL

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Koordinator	

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 28 TAHUN 2013
TANGGAL : 31 MEI 2013

RENCANA KEBUTUHAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

NO	SEBELUM TUGAS BELAJAR			RENCANA SESUDAH TUGAS BELAJAR		
	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Uraian Pekerjaan	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Uraian Pekerjaan
1	2	3	4	5	6	7
1		1. Kualifikasi Akademik	1 2 3		1. Kualifikasi Akademik	1 2 3
		2. Pangkat/ gol. ruang			2. Pangkat/ gol. ruang	
		3. Pengalaman			3. Pengalaman	

Pimpinan Unit Kerja

Tanda Tangan

Nama Lengkap
NIP

BUPATI NATUNA,

ILYAS SABLI

TANGGAL 31 MEI 2013

PADA UNIT YANG AKAN DIBERIKAN TUGAS BELAJAR

[illegible]

Pimpinan Unit Kerja

Tanda Tangan

NIP

BUPATI NATUNA

ILYAS SABLI

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

SURAT REKOMENDASI TUGAS BELAJAR (diusulkan oleh Atasan Langsung)

KOP SURAT UNIT KERJA

SURAT REKOMENDASI
NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat, golongan ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :

NIP :

Tempat, tanggal lahir :

Pangkat, golongan ruang :

Jabatan :

Kualifikasi akademik :

Unit Kerja :

Alamat tempat tinggal :

menurut pertimbangan kami memenuhi syarat untuk mengikuti tugas belajar pada program studi di jurusan/bidang ilmu fakultas pada mulai bulan tahun sampai dengan bulan tahun , sesuai rencana kebutuhan organisasi.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

.....

tanda tangan

Nama lengkap.....

BUPATI NATUNA,



PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR NOMOR

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

1. Nama :
NIP :
Pangkat, golongan ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Alamat kantor :
yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. Nama :
NIP :
Tempat, tanggal lahir :
Pangkat, golongan ruang :
Jabatan :
Kualifikasi akademik :
Unit kerja :
Alamat tempat tinggal :
yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan pertimbangan pasal-pasal yang tercantum dalam Peraturan Bupati Natuna Nomor tanggal tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, secara bersama-sama sepakat dan menyetujui isi perjanjian 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 pada program studi di jurusan/bidang ilmu fakultas pada mulai bulan tahun sampai dengan bulan tahun

Pasal 3

- a. PIHAK PERTAMA berhak atas :
 - a. pelaksanaan ikatan dinas PIHAK KEDUA di unit kerja asal;
 - b. pembayaran sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah dikeluarkan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA lalai melaksanakan kewajibannya.
- b. PIHAK KEDUA berhak atas :
 - a. biaya tugas belajar;
 - b. kenaikan pangkat;
 - c. kenaikan gaji berkala;
 - d. daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3)/ penilaian prestasi kerja;
 - e. masa kerja.

Pasal 4

PARAF KOORDINASI

SEKRETARIS DAERAH

- (1) **PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk :
- membiayai tugas belajar;
 - memberikan kenaikan pangkat;
 - memberikan kenaikan gaji berkala;
 - memberikan DP3/penilaian prestasi kerja; dan
 - memonitor pelaksanaan tugas belajar.
- (2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk :
- menyerahkan tugas sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada pimpinan unit kerja;
 - melaporkan perubahan alamat tempat tinggal kepada pimpinan unit kerja;
 - melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar per-semester kepada pimpinan unit kerja;
 - melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar kepada Pimpinan Unit Kerja sebagai bahan pertimbangan pejabat dalam pemberian DP3/ penilaian prestasi kerja;
 - kembali ke unit kerja asal pada kesempatan pertama setelah berakhirnya masa tugas belajar;
 - melapor akhir tugas belajar kepada Bupati dan pimpinan unit kerja 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar;
 - menyerahkan 1 (satu) buah thesis/disertasi dan ijazah asli yang diperoleh kepada **PIHAK PERTAMA**;
 - melaksanakan ikatan dinas di unit kerja asal menurut lamanya mengikuti tugas belajar dengan ketentuan 1n+1 untuk biaya sponsor dan 2n+1 untuk biaya APBD;
 - membayar sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah dikeluarkan melalui kas daerah apabila membatalkan secara sepihak tugas belajar yang harus dilaksanakannya, membatalkan perjalanannya ke tempat belajar, tidak mendapat hasil yang sewajarnya dalam waktu yang telah ditetapkan karena kelalaiannya, tidak melaksanakan ikatan dinas baik untuk seluruhnya maupun untuk sebagian masa ikatan dinas yang telah ditentukan dan faktor-faktor lainnya yang mengakibatkan proses pendidikan tidak dapat dilaksanakan sesuai jadwal 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 di luar 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 :
- hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - mengembalikan/menyetor ke kas negara sejumlah biaya yang telah diterima untuk melaksanakan tugas belajar sebesar 100%.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, selain ditanggung oleh **PIHAK KEDUA**, juga oleh keluarga.

Pasal 8

Apabila ada hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini, maka para pihak dapat mempedomani Peraturan Peraturan Bupati Natuna Nomor tanggal bulan tahun..... tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Koordinator	

Demikianlah 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 PERTAMA dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip di bagian yang mengurus kepegawaian.

PIHAK PERTAMA

tanda tangan dan distempel
Nama terang.....
NIP.....

PIHAK KEDUA.

tanda tangan
Nama terang.....
NIP.....

BUPATI NATUNA,

ILYAS SABLI

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	

SURAT USULAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR (diusulkan oleh Perguruan Tinggi)

KOP SURAT UNIT KERJA

Nomor : Yth. Bupati Natuna
Lampiran : u.p Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Hal : Usul perpanjangan pemberian Kabupaten Natuna
tugas belajar a.n. Sdr. di- Ranai

Bersama ini kami sampaikan usul perpanjangan pemberian tugas belajar a.n. Sdr. tenaga pada yang telah mengikuti program studi di jurusan/bidang ilmu fakultas pada mulai bulan tahun sampai dengan bulan tahun sampai saat ini belum dapat menyelesaikan tugas belajarnya karena

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kiranya tenggang waktu tugas belajar yang bersangkutan dapat diberikan perpanjangan pemberian tugas belajar sampai dengan bulan tahun

Sebagai bahan pertimbangan Saudara, bersama ini kami lampirkan berkas yang bersangkutan, sebagai berikut :

1. Fotokopi KARPEG yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
2. Fotokopi surat keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
3. Fotokopi surat keputusan pangkat terakhir yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
4. Fotokopi surat keputusan PNS yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang
5. Surat rekomendasi tempat Pegawai Pelajar melaksanakan tugas belajar di dalam negeri dan dari Sekretaris Negara bagi Pegawai Pelajar di luar negeri;
6. Surat rekomendasi dari pimpinan unit kerja;
7. Surat rekomendasi jaminan perpanjangan pembiayaan tugas belajar;
8. Surat perjanjian perpanjangan pemberian tugas belajar.

Demikian kami sampaikan, kiranya dapat ditetapkan keputusan perpanjangan pemberian tugas belajar dimaksud sesuai ketentuan yang berlaku.

Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

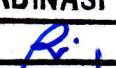
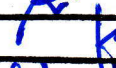
.....
tanda tangan

Nama lengkap.....

NIP.....

BUPATI NATUNA,


ILYAS SABLI

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	

SURAT REKOMENDASI PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR (diusulkan oleh Perguruan Tinggi)

KOP SURAT UNIT KERJA

SURAT REKOMENDASI
NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat, golongan ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

dengan ini memberikan rekomendasi kepada Sdr. tenaga pada
yang telah mengikuti program studi di jurusan/bidang ilmu
fakultas pada mulai bulan tahun sampai dengan
bulan tahun untuk memperpanjang penyelesaian tugas belajarnya mulai bulan
tahun sampai dengan bulan tahun sesuai ketentuan yang berlaku
karena

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

.....

tanda tangan

Nama lengkap

NIP

BUPATI NATUNA,

ILYAS SABLI

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	

SURAT KEPUTUSAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR

KEPUTUSAN BUPATI NATUNA

NOMOR.....TAHUN.....

TENTANG

.....
BUPATI NATUNA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Natuna Nomor tanggalbulantahunSdr. diberikan tugas belajar;
 - b. bahwa Sdr. belum dapat menyelesaikan tugas belajar pada program studi di jurusan/bidang ilmu fakultas..... pada..... sesuai jangka waktu yang telah ditentukan karena;
 - c. bahwa sesuai dengan surat usulNomor..... tanggal bulan..... Tahun hal
 - d. bahwa Sdr. memenuhi syarat untuk diberikan perpanjangan pemberian tugas belajar;
 - e. bahwa sehubungan dengan huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d di atas, dipandang perlu memberikan perpanjangan pemberian tugas belajar.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia :
 2. dst;
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1961;
 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor;
 5. Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor.....;
 7. dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Memberikan perpanjangan pemberian tugas belajar kepada Pegawai Negeri Sipil,
- Nama :
- NIP :
- Tempat , tanggal lahir :
- Pangkat, golongan ruang :
- Jabatan :

Unit kerja :

untuk menyelesaikan tugas belajar pada program studi di
jurusan/bidang ilmu fakultas..... pada.....

KEDUA : Perpanjangan pemberian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada Diktum
KESATU dilaksanakan mulai bulan tahun..... sampai dengan bulan
tahun.....

KETIGA : Pembiayaan perpanjangan tugas belajar bersumber dari anggaran

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ranai
Pada tanggal

BUPATI NATUNA

tanda tangan

Nama

BUPATI NATUNA,

ILYAS SABLI

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>RL</i>
ASISTEN	<i>RL</i>

**SURAT USUL PEMBATALAN KEPUTUSAN TUGAS BELAJAR (diusulkan oleh
Perguruan Tinggi)**

KOP SURAT UNIT KERJA

Nomor :
Lampiran :
Hal : Usul pembatalan keputusan
tugas belajar a.n. Sdr.
Yth. Bupati Natuna
u.p Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kabupaten Natuna
di- Ranai

Bersama ini kami sampaikan usul pembatalan keputusan tugas belajar nomor tanggal, bulan tahun a.n. Sdr. tenaga pada yang akan mengikuti program studi di jurusan/bidang ilmu fakultas pada mulai bulan tahun sampai dengan bulan tahun karena

Sebagai bahan pertimbangan Saudara, bersama ini kami lampirkan berkas yang bersangkutan, sebagai berikut :

1. Asli Surat Keputusan Bupati tentang Pemberian Tugas Belajar;
2. Asli Surat Perjanjian Tugas Belajar;
3. Dokumen pendukung lainnya.

Demikian kami sampaikan, kiranya dapat ditetapkan keputusan pembatalan keputusan pemberian tugas belajar dimaksud sesuai ketentuan yang berlaku.

Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

.....
tanda tangan
Nama lengkap.....

BUPATI NATUNA,

ILYAS SABL

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN KEPUTUSAN TUGAS BELAJAR (diusulkan oleh atasan langsung)

KOP SURAT UNIT KERJA

SURAT PERNYATAAN
NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Tempat, Tanggal Lahir :
Pangkat, golongan ruang :
Jabatan :
Kualifikasi Akademik :
Unit Kerja :
Alamat tempat tinggal :

menyatakan tidak dapat menyelesaikan tugas belajar pada program studi di.....
jurusan/bidang ilmu..... fakultas.....pada.....mulai bulantahun..... Sampai
dengan bulan.....tahun.....karena.....

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

tanda tangan

Nama lengkap.....

BUPATI NATUNA,



ILYAS SABL

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN TUGAS BELAJAR

KEPUTUSAN BUPATI NATUNA

NOMOR.....TAHUN.....

TENTANG

BUPATI NATUNA,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Natuna Nomor tanggal bulan tahun Sdr. diberikan tugas belajar;
 - b. bahwa Sdr. tidak dapat menyelesaikan tugas belajar pada program studi di jurusan/bidang ilmu fakultas..... pada..... sesuai jangka waktu yang telah ditentukan karena;
 - c. bahwa sesuai dengan surat usul Nomor..... tanggal bulan..... Tahun hal
 - d. bahwa sehubungan dengan huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, dipandang dipandang perlu membatalkan surat keputusan Bupati Natuna pada butir a di atas.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia :
 2. dst;
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1961;
 4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor;
 5. Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor.....;
 7. dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membatalkan Surat Keputusan Bupati Natuna Nomor.....Tahun.....Tanggal..... Bulan..... Tahun mengenai pemberian tugas belajar kepada Pegawai Negeri

Sipil :

Nama :

NIP :

Tempat , tanggal lahir :

Pangkat, golongan ruang :

Jabatan :

Unit kerja :

untuk menyelesaikan tugas belajar pada program studi di
jurusan/bidang ilmu fakultas..... pada.....

KEDUA : Wajib melaksanakan ikatan dinas selama.....

KETIGA : Wajib menyetor ke kas daerah sejumlah biaya yang telah diterima untuk
melaksanakan tugas belajar sebesar 100 %.

KEEMPAT : Wajib melapor dan melaksanakan tugas pada unit kerjanya.

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila
terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perubahan
sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Ranai
Pada tanggal

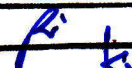
BUPATI NATUNA

tanda tangan

Nama

BUPATI NATUNA


ILYAS SABLI

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Koordinator	