



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 175 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Karawang Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Tugas Belajar Dan Program Prioritas Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang;
- b. bahwa dalam rangka mendukung transformasi sumber daya manusia aparatur melalui percepatan peningkatan kapasitas Pegawai Negeri Sipil berbasis kompetensi melalui jalur pendidikan, perlu dilakukan perubahan terhadap ketentuan mengenai pemberian tugas belajar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Pedoman pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);

3. 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. 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).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Pejabat Yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karawang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS, adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan akademik, vokasi dan profesi serta pendidikan lain yang disetarakan pada suatu lembaga pendidikan tertentu, dalam rangka pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan.
10. Keterangan Lulus Belajar adalah keterangan tertulis yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil / Calon Pegawai Negeri Sipil yang memiliki ijazah yang lebih tinggi dari ijazah yang dijadikan dasar pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, pengganti surat tugas belajar.

Pasal 2

- (1) Peraturan ini dimaksudkan sebagai pedoman pemberian Tugas Belajar bagi PNS di lingkungan pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan ini bertujuan untuk mewujudkan objektivitas dan keseragaman serta kelancaran pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan dalam bentuk pemberian Tugas Belajar bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II PERENCANAAN KEBUTUHAN TUGAS BELAJAR

Pasal 3

- (1) PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan, wajib memperoleh Tugas Belajar.
- (2) Pemberian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS sesuai dengan rencana kebutuhan Tugas Belajar Daerah.

BAB III

PERSYARATAN DAN MEKANISME PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu

Persyaratan

Pasal 4

- (1) Persyaratan permohonan Tugas Belajar :
- a. PNS yang telah memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. 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 diluar tanggungan Negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
 - e. 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.
- (2) Pengecualian persyaratan pemberian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan pada jabatan yang diperlukan dalam mencapai tujuan dan prioritas pembangunan daerah dan/atau persyaratan yang ditentukan oleh pihak sponsor/lembaga pemberi beasiswa.
- (3) Format Permohonan Tugas Belajar dan Surat Keterangan Tidak Pernah Dan Tidak Sedang Berurusan Dengan Hukum Dan Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Mekanisme

Pasal 5

- (1) Mekanisme pemberian izin tugas belajar :
- a. PNS yang akan mengikuti pendidikan wajib mengajukan permohonan Tugas Belajar kepada Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan rencana kebutuhan dan melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;

- b. Kepala Perangkat Daerah melakukan verifikasi permohonan Tugas Belajar dan mengajukan permohonan Tugas Belajar beserta berkas persyaratan kepada PPK melalui Kepala Badan;
 - c. Badan melakukan verifikasi permohonan Tugas Belajar dan dapat memberikan persetujuan atau penolakan;
 - d. Persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat dikeluarkan dalam bentuk surat persetujuan atau penolakan disertai penjelasan atau bentuk lainnya;
 - e. PNS yang sudah memperoleh persetujuan, melakukan pendaftaran dan/atau mengikuti seleksi pada Sekolah atau Perguruan Tinggi yang dituju;
 - f. PNS membawa berkas pendaftaran, surat keterangan telah lulus seleksi, fotocopy surat izin penyelenggaraan dan/atau akreditasi program studi dari lembaga yang berwenang ke Badan;
 - g. Badan melakukan verifikasi kelengkapan berkas persyaratan Tugas Belajar dan membuat draft Surat Tugas Belajar untuk ditandatangani oleh PyB; dan
 - h. Badan menerbitkan Surat Tugas Belajar.
- (2) Mekanisme pemberian izin tugas belajar dan Format Permohonan Tugas Belajar dari Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PENYELENGGARAAN TUGAS BELAJAR DAN PERSYARATAN PROGRAM STUDI

Pasal 6

Tugas Belajar dapat diselenggarakan pada lembaga pendidikan/sekolah/perguruan tinggi dalam negeri/luar negeri.

Pasal 7

Perguruan dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri atas :

- a. Perguruan tinggi negeri;
- b. Perguruan tinggi kedinasan; dan/atau
- c. Perguruan tinggi swasta.

Pasal 8

Tugas belajar yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dapat dilakukan secara jarak jauh, kelas malam dan/atau sabtu-minggu sepanjang telah memiliki izin/persetujuan penyelenggaraan program studi yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 9

Perguruan Tinggi Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh Negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

Pasal 10

Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan Tugas Belajar di perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan :

- a. sesuai perencanaan kebutuhan tugas belajar Daerah;
- 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.
- d. diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi program studi perguruan tinggi luar negeri.

BAB V PENETAPAN TUGAS BELAJAR

Pasal 11

- (1) PNS yang memenuhi persyaratan dan lolos seleksi Tugas Belajar diberikan penugasan untuk melaksanakan Tugas Belajar dan ditetapkan oleh PPK.
- (2) PPK dapat mendelegasikan penandatanganan Tugas Belajar kepada :
 - a. Sekretaris Daerah atas nama Bupati untuk tingkat pendidikan Strata II; dan
 - b. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian atas nama Bupati untuk tingkat pendidikan Diploma dan Strata I.

BAB VI PENDANAAN TUGAS BELAJAR

Pasal 12

- (1) Pendanaan Tugas Belajar dapat bersumber dari :
 - a. Anggaran pendapatan dan belanja negara;
 - b. Anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau
 - c. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pendanaan tugas belajar dapat berasal lebih dari 1 (satu) sumber dana, sepanjang tidak membiayai komponen biaya tugas belajar yang sama.

BAB VII JANGKA WAKTU TUGAS BELAJAR

Pasal 13

- (1) Tugas belajar diselenggarakan untuk jangka waktu tertentu, sesuai dengan batas waktu normatif jenjang/jurusan/program studi yang berlaku pada setiap perguruan tinggi.
- (2) Jangka waktu tugas belajar diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

BAB VIII PERPANJANGAN JANGKA WAKTU TUGAS BELAJAR

Pasal 14

- (1) Jangka waktu tugas belajar dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria :
 - a. perubahan kondisi sistem studi/perkuliahahan;
 - b. keterlambatan penerimaan dana biaya tugas belajar; dan/atau
 - c. penyelesaian tugas akhir membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi di luar kemampuan PNS yang sedang menjalani tugas belajar.
- (3) Perpanjangan jangka waktu tugas belajar dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dalam hal terjadi keadaan kahar yang dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- (4) Perpanjangan jangka waktu tugas belajar ditetapkan oleh PPK dan diperhitungkan sebagai keseluruhan jangka waktu tugas belajar.
- (5) Dalam hal PNS tidak menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan, maka PPK mencabut status tugas belajar PNS yang bersangkutan.
- (6) Format Permohonan Perpanjangan Masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX TUGAS BELAJAR BERKELANJUTAN

Pasal 15

- (1) PNS dapat melaksanakan Tugas Belajar berkelanjutan secara berturut-turut untuk paling banyak 1 (satu) kali jenjang pendidikan di atasnya, setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. mendapat persetujuan PPK;
 - b. prestasi pendidikan berpredikat paling rendah *cumlaude* atau setara;
 - c. tidak pernah menjalani perpanjangan jangka waktu tugas belajar; dan
 - d. mempertimbangkan sisa masa kerja setelah menyelesaikan tugas belajar.
- (2) Persetujuan PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, didasarkan pada rencana kebutuhan Tugas Belajar Daerah.

BAB X TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI

Pasal 16

- (1) Dalam kondisi tertentu, pemberian Tugas Belajar dapat dilakukan dengan biaya mandiri sebagai pengganti Izin Belajar.
- (2) Ketentuan pelaksanaan pemberian Tugas Belajar dengan biaya mandiri akan diatur lebih lanjut oleh Badan.

BAB XI KEDUDUKAN PNS TUGAS BELAJAR

Pasal 17

- (1) PNS yang menjalani Tugas Belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan diberhentikan dari jabatan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama menjalani tugas belajar dapat berkedudukan pada unit kerja yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian sampai dengan tugas belajar berakhir atau pada unit kerja sebelumnya.
- (3) PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dengan tetap melaksanakan tugasnya, dapat tidak diberhentikan dari jabatannya dalam hal :
 - a. memenuhi pertimbangan kebutuhan organisasi; dan
 - b. memperhatikan sistem penyelenggaraan pendidikan yang dijalani.
- (4) PNS yang menjalani tugas belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya, selama menjalani masa tugas belajar berkedudukan pada unit kerja sesuai jabatannya.

BAB XII HAK DAN KEWAJIBAN PNS TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu Hak PNS Tugas Belajar

Pasal 18

- (1) PNS yang sedang menjalani tugas belajar diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang telah menjalani tugas belajar dan diberhentikan dari jabatannya, dapat melaksanakan *re-entry program* di unit kerja yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian.
- (3) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan jabatan sebagai pelaksana dan mendapatkan penghasilan sesuai dengan jabatannya.
- (4) PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dapat mengusulkan peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PNS yang mengusulkan peningkatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak berhak menuntut kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

Bagian Kedua Kewajiban PNS Tugas Belajar

Pasal 19

- (1) PNS wajib menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar sebelum melaksanakan tugas belajar.
- (2) Perjanjian pemberian tugas belajar paling sedikit memuat :
 - a. subjek perjanjian;
 - b. kesepakatan para pihak; dan
 - c. objek yang diperjanjikan, antara lain nama sekolah/lembaga pendidikan/ perguruan tinggi, program studi dan akreditasi program studi, jangka waktu (masa) tugas belajar, hak dan kewajiban para pihak, konsekuensi atas pelanggaran kewajiban, keadaan kahar (*force majeure*), dan penyelesaian sengketa.
- (3) PNS melaporkan kemajuan akademik setiap akhir semester masa tugas belajar kepada PPK.
- (4) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar melapor kepada PPK paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar.
- (5) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar, wajib melaksanakan ikatan dinas selama :
 - a. 2 (dua) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya;
 - b. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya; dan

- c. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
- (6) PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib membuat perjanjian sebagaimana ayat (2) dan menjalani ikatan dinas sebagaimana ayat (5).
- (7) Selama menjalani ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS.
- (8) Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir pada saat :
 - a. jangka waktu ikatan dinas telah terpenuhi;
 - b. mencapai batas usia pensiun, atau
 - c. diberhentikan sebagai PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar berkelanjutan, wajib melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) secara kumulatif.
- (10) PNS yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh Negara selama masa tugas belajar kepada kas Negara sesuai peraturan perundangan.
- (11) Format perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), format laporan kemajuan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan format laporan telah selesai menjalani tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII PEMBATALAN TUGAS BELAJAR

Pasal 20

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah dapat mengusulkan pembatalan penetapan tugas belajar PNS di lingkungan perangkat daerahnya kepada Bupati, sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan tugas belajar dengan disertai alasan pembatalan dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan pengusulan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
 - a. PNS yang bersangkutan terbukti tidak memenuhi syarat pemberian tugas belajar;
 - b. PNS yang bersangkutan sedang menjalani pidana penjara atau kurungan, dan/atau sedang dalam penjatuhan hukuman disiplin paling sedikit tingkat sedang;

- c. PNS yang bersangkutan sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan jabatan yang mengakibatkan kerugian keuangan Negara;
 - d. PNS yang bersangkutan tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah;
 - e. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai PNS tugas belajar; dan/atau
 - f. alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.
- (3) Dalam hal PNS yang sedang menjalani proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, hasil pemeriksaannya dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan tugas belajar.

BAB XIV PENGHENTIAN

Pasal 21

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah dapat mengusulkan penghentian pemberian tugas belajar bagi PNS di lingkungan Perangkat Daerahnya kepada PPK, dengan disertai alasan penghentian dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
 - a. PNS tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena keadaan kahar;
 - b. PNS dinyatakan tidak sehat jasmani dan rohani oleh tim penguji kesehatan sehingga tidak memungkinkan menyelesaikan tugas belajar sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
 - c. PNS dinyatakan tidak mampu menyelesaikan tugas belajar berdasarkan hasil evaluasi sekolah/lembaga pendidikan/ perguruan tinggi penyelenggara tugas belajar;
 - d. PNS tidak melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajarnya dan telah diberi peringatan tertulis oleh Perangkat Daerahnya;
 - e. PNS terbukti melakukan tindakan melawan hukum; dan/atau
 - f. Alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.

BAB XV PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 22

- (1) PPK melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas belajar.

- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi.

BAB XVI KETERANGAN BELAJAR

Pasal 23

- (1) PNS yang telah memiliki ijazah dengan bidang studi sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar daerah dan belum mempunyai Surat Tugas Belajar, dapat diberikan surat keterangan belajar pengganti Surat Tugas Belajar oleh PPK.
- (2) Ketentuan pelaksanaan tata cara pemberian surat keterangan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

- (1) PNS yang telah melaksanakan tugas belajar sebelum diterbitkannya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku dan jika terdapat kewajiban atas tugas belajar yang belum dilaksanakan maka pelaksanaannya berdasarkan ketentuan yang menguntungkan bagi PNS yang bersangkutan.
- (2) PNS yang telah memiliki ijazah dengan bidang studi sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar daerah dan belum dilakukan penyesuaian, dapat mengusulkan penyesuaian ijazah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS yang telah memiliki ijazah dan belum dilakukan pencantuman gelar, dapat mengusulkan pencantuman gelar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karawang Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Tugas Belajar Dan Program Prioritas Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2010 Nomor 33), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

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

Ditetapkan di Karawang
Pada tanggal **6 Juli 2023**



Diundangkan di Karawang
Pada tanggal **6 Juli 2023**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2023
NOMOR **175**.

LAMPIRAN I:
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 175 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS
BELAJAR BAGI PNS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

FORMAT PERMOHONAN SELEKSI TUGAS BELAJAR DARI YANG
BERSANGKUTAN DAN FORMAT SURAT KETERANGAN TIDAK PERNAH DAN
TIDAK SEDANG BERURUSAN DENGAN HUKUM DAN DISIPLIN

A. Format Permohonan Seleksi Tugas Belajar Dari Yang Bersangkutan

Karawang,20.....

Kepada :

Yth. Kepala Perangkat Daerah

Kabupaten Karawang

di~

KARAWANG

Dipermaklumkan dengan hormat, berdasarkan Peraturan
Bupati Karawang nomortanggal tentang Pedoman
Pemberian Tugas Belajar Bagi PNS di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Karawang.

Atas dasar tersebut diatas, dengan ini kami ajukan permohonan
mengikuti seleksi tugas belajar :

Nama	:	.....
N I P	:	.....
Pangkat/ Gol. Ruang	:	.....
Jabatan	:	.....
Unit Kerja	:	.....

Pendidikan yang diikuti :

a. Jenjang Pendidikan	:	.....
b. Jurusan/Program Studi	:	.....
c. Fakultas	:	.....
d. Sekolah/Perguruan Tinggi	:	.....

Untuk itu kami lampirkan kelengkapan berkas persyaratan
sebagai berikut :

- Fotocopy SK Pangkat terakhir, SK Jabatan atau SP tugas bagi
Pelaksana dan SK Pembagian Tugas Mengajar bagi Guru;

- b. Fotocopy Penilaian Kinerja (SKP) dua tahun terakhir;
- c. Fotocopy ijazah terakhir dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
- d. Fotocopy Surat Ijin penyelenggaraan dan/atau akreditasi program studi dari lembaga yang berwenang;
- e. Surat penawaran program beasiswa dari lembaga pendidikan/ donatur/ lembaga pemerintah/ non pemerintah yang akan dituju.

Demikian, mohon maklum.

Mengetahui,
ATASAN LANGSUNG

Hormat Kami,
Yang mengajukan permohonan,

NAMA
PANGKAT/GOL. RUANG
NIP.

NAMA
PANGKAT/GOL. RUANG
NIP.

B. Format Surat Keterangan Tidak Pernah Dan Tidak Sedang Berurusan Dengan Hukum Dan Disiplin

KOP DINAS PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menerangkan bahwa :

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

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;

serta 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 diberhentikan tugas belajarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam 2 (dua) tahun terakhir;

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karawang,20.....

KEPALA PERANGKAT DAERAH

Pangkat

NIP.

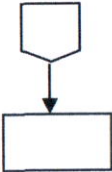
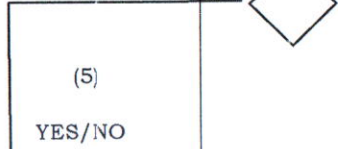
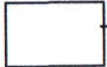


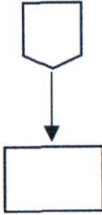
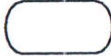
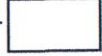
LAMPIRAN II:
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 175 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PNS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

MEKANISME PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN FORMAT PERMOHONAN TUGAS BELAJAR
DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH

A. Mekanisme Pemberian Tugas Belajar

NO	PROSES	PELAKSANA				AKTIVITAS/KEGIATAN	
		PNS	LEMBAGA PENDIDIKAN	PERANGKAT DAERAH	BKPSDM	KELENGKAPAN DATA/ BERKAS	OUTPUT
1.	Pegawai Negeri Sipil mengajukan permohonan seleksi tugas belajar kepada kepala perangkat daerah dan melengkapi persyaratan administrasi		(1)			Berkas persyaratan seleksi tugas belajar	Berkas persyaratan seleksi tugas belajar
2.	Kasubag.Kepegawaian perangkat daerah melakukan verifikasi permohonan seleksi tugas belajar dan mengajukan permohonan tugas belajar beserta berkas persyaratan kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM		(2) NO		(2) YES	Berkas persyaratan seleksi tugas belajar	Berkas persyaratan seleksi tugas belajar
3.	BKPSDM melakukan verifikasi permohonan seleksi tugas belajar dan memberikan persetujuan atau penolakan		(3) YES		(3) NO	Berkas persyaratan seleksi tugas belajar	1. Surat persetujuan seleksi tugas belajar atau 2. Surat penolakan seleksi tugas belajar disertai penjelasan

NO	PROSES	PELAKSANA				AKTIVITAS/KEGIATAN	
		PNS	LEMBAGA PENDIDIKAN	PERANGKAT DAERAH	BKPSDM	KELENGKAPAN DATA/ BERKAS	OUTPUT
4.	Pegawai Negeri Sipil yang sudah memperoleh persetujuan, melakukan pendaftaran atau mengikuti seleksi pada lembaga pendidikan yang dituju		(4)			1. Surat persetujuan tugas belajar 2. Berkas persyaratan pendaftaran ke lembaga pendidikan.	
5.	Lembaga Pendidikan memberikan surat keterangan lulus atau tidak lulus kepada PNS yang mendaftar atau mengikuti seleksi pada lembaga pendidikan tersebut					Berkas persyaratan pendaftaran ke lembaga pendidikan.	Surat keterangan lulus seleksi (beserta No.Induk/NIM/ NPM dsb. yang sejenis) dari lembaga Pendidikan
6.	PNS memberikan surat keterangan lulus seleksi dari lembaga pendidikan ke Perangkat Daerah		(6)			1. Surat ket. lulus seleksi (beserta No.Induk/NIM/ NPM dsb. yang sejenis).	Berkas persyaratan tugas belajar lengkap

NO	PROSES	PELAKSANA				AKTIVITAS/KEGIATAN	
		PNS	LEMBAGA PENDIDIKAN	PERANGKAT DAERAH	BKPSDM/ WEBSITE	KELENGKAPAN DATA/ BERKAS	OUTPUT
7.	Kasubag Kepegawaian Perangkat Daerah membawa berkas pengajuan tugas belajar lengkap beserta surat keterangan lulus seleksi dari lembaga pendidikan, ke BKPSDM				(7)	1. Surat Permohonan tugas belajar dari Perangkat daerah. 2. Berkas persyaratan tugas belajar lengkap.	1. Lembar Verifikasi tugas belajar. 2. Berkas persyaratan tugas belajar lengkap.
8.	BKPSDM melakukan verifikasi kelengkapan berkas persyaratan tugas belajar mandiri, dan menerbitkan surat tugas belajar yang nantinya diberikan kepada Perangkat Daerah			(8) YES/NO		1. Lembar Verifikasi tugas belajar 2. Berkas persyaratan tugas belajar lengkap. 3. Draft Surat tugas belajar	Surat tugas belajar
9	Kasubag Kepegawaian Perangkat Daerah memberikan Surat tugas belajar kepada PNS yang mengajukan permohonan tugas belajar		(9)			Surat tugas belajar	Surat tugas belajar

B. Format Permohonan Tugas Belajar Dari Kepala Perangkat Daerah

KOP DINAS PERANGKAT DAERAH

		Karawang, .....20.....
Nomor	: 826.5/...../.....	Yth. Kepada :
Sifat	: Biasa	Bupati Karawang
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Melalui :
Perihal	: Permohonan mengikuti seleksi Tugas Belajar.	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karawang

--		

di~

KARAWANG

Dipermaklumkan dengan hormat, berdasarkan Peraturan Bupati Karawang nomortanggal tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.

Atas dasar tersebut diatas, dengan ini kami ajukan permohonan mengikuti seleksi tugas belajar :

Nama	:	.....
N I P	:	.....
Pangkat/ Gol. Ruang	:	.....
Jabatan	:	.....
Unit Kerja	:	.....
Pendidikan yang diikuti	:	.....
a. Jenjang Pendidikan	:	.....
b. Jurusan/Program Studi	:	.....
c. Fakultas	:	.....
d. Sekolah/ Perguruan Tinggi	:	.....

Untuk itu kami lampirkan kelengkapan berkas persyaratan sebagai berikut :

- a. Fotocopy SK Pangkat terakhir, SK Jabatan atau SP tugas bagi Pelaksana dan SK Pembagian Tugas Mengajar bagi Guru;
- b. Fotocopy Penilaian Kinerja dua tahun terakhir;
- c. Fotocopy ijazah terakhir dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
- d. Fotocopy Surat Ijin penyelenggaraan dan/atau akreditasi program studi dari lembaga yang berwenang;
- e. Surat keterangan dari kepala perangkat daerah bahwa PNS yang mengajukan tugas belajar tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana, menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat dan menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;

- f. Surat keterangan dari kepala perangkat daerah bahwa PNS yang mengajukan tugas belajar mandiri tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir, dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan dibatalkan atau diberhentikan tugas belajarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. Surat penawaran program beasiswa dari lembaga pendidikan/ donatur/ lembaga pemerintah/non pemerintah yang akan dituju.

Demikian, mohon maklum.

KEPALA PERANGKAT DAERAH

Pangkat.

NIP.



LAMPIRAN III:
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 175 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS
BELAJAR BAGI PNS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

FORMAT PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR

Perihal : Permohonan Perpanjangan Masa Tugas Belajar an.
.....

Karawang,20.....

Yth. Kepada :

Bupati Karawang

Melalui :

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karawang

di~

KARAWANG

- Dengan hormat disampaikan, berdasarkan :
1. Peraturan Bupati Karawang Nomor
 2. Keputusan Bupati Karawang Nomor Tentang Pemberian Tugas Belajar
 3. Surat dari (terlampir)

Dengan ini kami sampaikan permohonan perpanjangan masa tugas belajar PNS atas nama :

Nama :
N I P :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Tugas belajar pada

Jenjang Pendidikan :
Program Studi :
Fakultas :
Perguruan Tinggi :
Mulai Tubel :
Selesai Tubel :
IPK :

Perpanjangan masa studi selama (bulan) mulai tanggal sampai

Hal itu disebabkan karena :

1.
2.
3.

Demikian permohonan ini saya buat, atas perkenannya dihaturkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama.....

Pangkat/Gol. Ruang

NIP.



LAMPIRAN IV:
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 175 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS
BELAJAR BAGI PNS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR, FORMAT LAPORAN KEMAJUAN
AKADEMIK DAN FORMAT LAPORAN TELAH SELESAI MENJALANI TUGAS
BELAJAR

A. Format Surat Perjanjian Tugas Belajar

SURAT 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 yang tercantum dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur
Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 tahun 2021, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, secara
bersama-sama sepakat dan menyetujui isi perjanjian tugas belajar dengan ketentuan sebagai berikut :

KESEPAKATAN TUGAS BELAJAR

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).

JANGKA WAKTU TUGAS BELAJAR

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan tugas belajar pada :

Perguruan Tinggi :
Program Studi :
Akreditasi Program Studi :
Jangka Waktu : ... (tgl) (bulan) (tahun) s.d (tgl) (bulan) (tahun)
Alamat Perguruan Tinggi :

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 3

- (1) PIHAK PERTAMA berhak atas :
 - a. pelaksanaan ikatan dinas PIHAK KEDUA di Perangkat Daerah asal atau Perangkat daerah lainnya sesuai kebutuhan;
 - b. pembayaran sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah dikeluarkan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA lalai melaksanakan kewajibannya.
- (2) PIHAK KEDUA berhak atas :
 - a. Mendapat penghasilan sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - b. Pemberhentian dari jabatannya dan melaksanakan re-entry program di unit kerja yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian;
 - c. Usul peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - d. Usul kenaikan pangkat yang lebih tinggi apabila terdapat formasi;

Pasal 4

- (1) PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk :
 - a. Memberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. melaksanakan re-entry program di unit kerja yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian
 - e. Memfasilitasi usul peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - c. Memfasilitasi usul kenaikan pangkat yang lebih tinggi apabila terdapat formasi;
 - d. Memonitor pelaksanaan tugas belajar.

(2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :

- a. Menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar beasiswa (Perjanjian disediakan oleh BKPSDM)
- b. lapor ke PPK maksimal 15 hari kerja sejak berakhirnya tugas belajar PNS yang telah menjalani tugas belajar,
- c. menjalani ikatan dinas dan tidak boleh mengundurkan diri selama ikatan dinas
- d. mengumpulkan SKP Tahunan sesuai ketentuan
- e. menyerahkan 1 (satu) buah disertasi dan ijazah asli yang diperoleh kepada PIHAK PERTAMA;
- f. melaksanakan ikatan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. membayar sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah dikeluarkan kepada negara 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 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.

KONSEKUENSI PELANGGARAN KEWAJIBAN

Pasal 7

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

KEDAAN KAHAR

Pasal 8

- (1) Keadaan Kahar (*force majeure*) adalah keadaan yang terjadi di luar kekuasaan **Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** yang mengakibatkan **Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** tidak dapat memenuhi kewajiban yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerjasama ini.
- (2) Yang termasuk *force majeure* yaitu keadaan akibat bencana alam seperti banjir bandang, gempa bumi, gunung meletus, dan/atau perang yang tidak memungkinkan kontrak perjanjian kerja ini dilaksanakan oleh **Para Pihak**.

- (3) **Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** sepakat untuk dapat menunda atau membebaskan kewajibannya masing-masing bila terjadi hal-hal di luar kemampuan manusia (*force majeure*) dan harus memberitahukan secara tertulis selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah terjadinya *force majeure* dan dibuktikan dengan keterangan dari pejabat yang berwenang.

PENYELESAIAN SENGKETA

Pasal 9

Jika di kemudian hari terjadi sengketa yang bersumber dari Perjanjian ini, maka **Para Pihak** sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat berdasarkan asas kekeluargaan.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Apabila ada hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian kerja ini, maka para pihak dapat mempedomani Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 tahun 2021.

Pasal 11

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

PIHAK KEDUA

Nama

Nama

NIP.

NIP.

B. Format Surat Laporan Kemajuan Akademik

Perihal : Laporan Kemajuan Akademik.

Karawang,20.....

Yth. Kepada :

Bupati Karawang

Melalui :

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya

Manusia Kabupaten Karawang

di~

KARAWANG

Yang bertanda-tangan di bawah ini saya :

Nama :

N I P :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Berdasarkan Surat Tugas Belajar Bupati Karawang Nomor : 826.5/...../...../20.....tanggal.....Tentang.....pada.....atas nama, dengan ini saya sampaikan perkembangan studi saya di :

Jenjang Pendidikan :

Program Studi :

Fakultas :

Perguruan Tinggi :

Semester :

Nilai Indeks Prestasi :

Nilai IPK :

Bersama ini saya lampirkan laporan/kartu hasil studi/transkrip nilai.

Demikian surat ini saya buat, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih

Hormat kami,

N A M A _____

NIP.

C. Format Surat Laporan Akhir Studi

Karawang,20.....

Perihal : Laporan Akhir Studi.

Yth.

Kepada :
Bupati Karawang
Melalui :
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kabupaten Karawang

di~

KARAWANG

Yang bertanda-tangan di bawah ini saya :

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

Berdasarkan Surat Tugas Belajar Bupati Karawang Nomor :
826.5/...../...../20... tanggal Tentang
..... atas nama, dengan ini saya sampaikan laporan akhir studi
saya di :

Jenjang Pendidikan :
Program Studi :
Fakultas :
Perguruan Tinggi :
Mulai Tubel :
Selesai Tubel :
IPK :
Judul Skripsi/Thesis :

Bersama ini saya lampirkan fotocopy ijazah dan transkrip nilai terakhir beserta
(laporan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi*).

Demikian surat ini saya buat, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih

Hormat kami,

N A M A

NIP.

Tembusan :
Kepala OPD

Keterangan : *) pilih salah satu.



LAMPIRAN V:
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 175 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS
BELAJAR BAGI PNS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

TATA CARA PEMBERIAN SURAT KETERANGAN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

A. Dasar

1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
2. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
3. Surat Edaran Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan;

B. Persyaratan

1. Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki masa kerja paling kurang 3 (tiga) tahun terhitung mulai tanggal pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil;
2. memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
3. sehat jasmani dan rohani;
4. tidak sedang :
 - a. dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
 - b. menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; atau
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
5. tidak pernah :
 - a. dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - b. dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau
 - c. dibatalkan atau diberhentikan tugas belajarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam 2 (dua) tahun terakhir.
6. jurusan/program studi pendidikan sesuai dengan formasi jabatan dan/atau kebutuhan Perangkat Daerah;
7. pendidikan yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan dapat dilakukan secara jarak jauh, kelas malam dan/atau sabtu-minggu sepanjang telah memiliki izin/persetujuan penyelenggaraan program studi yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai ketentuan perundang-undangan;

8. jurusan/program studi yang dipilih memiliki akreditasi paling kurang :
 - a. B atau Baik Sekali dari lembaga yang berwenang;
 - b. C atau Baik dari lembaga yang berwenang bagi program studi yang belum memiliki akreditasi B atau baik sekali atas persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
9. bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu memperhatikan linieritas akademik/ijazah dengan jabatan fungsional yang diampunya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, apabila tidak linier antara ijazah/program studi dengan jabatan fungsional yang diampunya dapat diberikan keterangan belajar dengan ketentuan harus sesuai formasi pendidikan, dan tidak akan menuntut alih tugas ke Perangkat Daerah lain dan/atau alih tugas ke jabatan fungsional lainnya di luar jabatan fungsional saat ini, kecuali terdapat formasi.

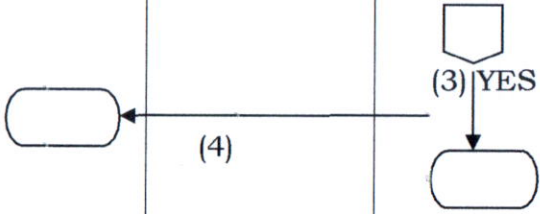
C. Mekanisme Pengajuan

1. Pegawai Negeri Sipil mengajukan permohonan keterangan lulus belajar kepada kepala perangkat daerah sesuai dengan formasi pendidikan dan melengkapi persyaratan administrasi sebagai berikut :
 - a. fotocopy SK Pangkat terakhir, SK Jabatan atau SP tugas bagi Pelaksana dan SK Pembagian Tugas Mengajar bagi Guru;
 - b. fotocopy Daftar Penilaian Kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. fotocopy Ijazah dan transkrip nilai yang tercantum dalam SK Pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
 - d. fotocopy ijazah terakhir dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
 - e. surat keterangan lulus dan lama studi dari lembaga pendidikan;
 - f. fotocopy Surat Ijin penyelenggaraan dan akreditasi program studi dari lembaga yang berwenang;
 - g. surat keterangan dari lembaga pendidikan bahwa prosedur pendidikan yang ditempuh bukan merupakan pendidikan kelas jauh, dan/atau kelas Sabtu-Minggu;
 - h. surat pernyataan tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi ditanda-tangan di atas materai oleh yang bersangkutan;
 - i. surat pernyataan keaslian ijazah ditanda-tangan di atas materai;
 - j. surat keterangan dari kepala perangkat daerah bahwa PNS yang mengajukan keterangan lulus belajar tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana, menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat dan menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS; dan
 - k. surat keterangan dari kepala perangkat daerah bahwa PNS yang mengajukan keterangan lulus belajar tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir, dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan dibatalkan atau diberhentikan tugas belajarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam 2 (dua) tahun terakhir.
2. Kepala Perangkat Daerah melakukan verifikasi permohonan keterangan lulus belajar dan mengajukan permohonan keterangan lulus belajar beserta berkas persyaratan kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM;

3. BKPSDM melakukan verifikasi permohonan keterangan lulus belajar dan memberikan persetujuan atau penolakan.
Verifikasi oleh BKPSDM meliputi :
 - a. Verifikasi kelengkapan dan otentifikasi dokumen; dan
 - b. Verifikasi kesesuaian program studi dengan formasi jabatan dan/atau pendidikan.
4. Persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud dalam huruf c dikeluarkan dalam bentuk surat persetujuan atau penolakan disertai penjelasan;
5. BKPSDM membuat draft Surat Keterangan Lulus Belajar untuk ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang;
6. BKPSDM menerbitkan Surat Keterangan Lulus Belajar.

D. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMROSESAN KETERANGAN LULUS BELAJAR

NO	PROSES	PELAKSANA				AKTIVITAS/KEGIATAN	
		PNS	LEMBAGA PENDIDIKAN	PERANGKAT DAERAH	BKPSDM	KELENGKAPAN BERKAS	OUTPUT
1.	Pegawai Negeri Sipil mengajukan permohonan keterangan lulus belajar kepada kepala perangkat daerah dan melengkapi berkas persyaratan					Berkas persyaratan keterangan lulus belajar	Berkas persyaratan keterangan lulus belajar
2.	Kasubag.Kepegawaian perangkat daerah melakukan verifikasi permohonan Keterangan lulus belajar dan mengajukan permohonan keterangan lulus pendidikan beserta berkas persyaratan kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM					1. Surat permohonan keterangan lulus belajar dari Perangkat Daerah. 2. Berkas persyaratan keterangan lulus belajar	1. Surat permohonan keterangan lulus belajar dari Perangkat Daerah. 2. Berkas persyaratan keterangan lulus belajar.
3.	BKPSDM melakukan verifikasi permohonan keterangan lulus belajar dan memberikan persetujuan atau penolakan keterangan lulus pendidikan, dan menerbitkan surat keterangan lulus pendidikan untuk diberikan kepada Perangkat daerah					1. Lembar Verifikasi keterangan lulus belajar. 2. Berkas persyaratan ket.lulus belajar 3. Draft Surat keterangan lulus belajar.	1. Surat persetujuan keterangan lulus belajar. atau 2. Surat penolakan keterangan lulus belajar. disertai penjelasan. 3. Surat keterangan lulus belajar.

NO	PROSES	PELAKSANA				AKTIVITAS/KEGIATAN	
		PNS	LEMBAGA PENDIDIKAN	PERANGKAT DAERAH	BKPSDM	KELENGKAPAN BERKAS	OUTPUT
4.	Kasubag Kepegawaian Perangkat Daerah memberikan surat keterangan lulus pendidikan kepada PNS yang mengajukan permohonan keterangan lulus belajar					Surat Keterangan Lulus belajar	Surat Keterangan Lulus belajar

E. Contoh Format Permohonan Surat Keterangan Lulus Belajar

KOP DINAS PERANGKAT DAERAH

Nomor	: 826.5/...../.....	Karawang, .....20.....
Sifat	: Biasa	Yth. Kepada :
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Bupati Karawang
Perihal	: Permohonan diterbitkan Surat Keterangan Lulus Belajar. -----	Melalui : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karawang di~ <u>KARAWANG</u>

Dipermaklumkan dengan hormat, berdasarkan Peraturan Bupati Karawang nomor tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang, dengan ini kami ajukan permohonan surat keterangan belajar :

Nama :
N I P :
Pangkat/ Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Pendidikan yang telah ditempuh :
a. Jenjang Pendidikan :
b. Jurusan/Program Studi :
c. Fakultas :
d. Sekolah/ Perguruan Tinggi :
e. Nomor Ijazah :
f. Tanggal Ijazah :
g. Jumlah Nilai/IPK :
h. Lama Studi :SemesterTahunBulan

Untuk itu kami lampirkan kelengkapan berkas persyaratan sebagai berikut :

- Fotocopy SK Pangkat terakhir, SK Jabatan atau SP tugas bagi Pelaksana dan SK Pembagian Tugas Mengajar bagi Guru;
- Fotocopy Daftar Penilaian Kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
- Fotocopy Ijazah dan transkrip nilai yang tercantum dalam SK Pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
- Fotocopy ijazah terakhir dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;

- e. Surat keterangan lulus dan lama studi dari lembaga pendidikan;
- f. Fotocopy Surat Ijin penyelenggaraan dan akreditasi program studi dari lembaga yang berwenang;
- g. Surat keterangan dari lembaga pendidikan bahwa prosedur pendidikan yang ditempuh bukan merupakan pendidikan kelas jauh, dan/atau kelas Sabtu-Minggu;
- h. Surat Pernyataan tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi ditanda-tangan di atas materai oleh yang bersangkutan;
- i. Surat Pernyataan keaslian ijazah ditanda-tangan di atas materai;
- j. Surat keterangan dari kepala perangkat daerah bahwa PNS yang mengajukan keterangan lulus belajar tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana, menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat dan menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- k. surat keterangan dari kepala perangkat daerah bahwa PNS yang mengajukan keterangan lulus belajar tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir, dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir dan dibatalkan atau diberhentikan tugas belajarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Demikian, mohon maklum.

KEPALA PERANGKAT DAERAH

Pangkat.
NIP

F. Contoh Format Surat Keterangan Tidak Pernah Dan Tidak Sedang Berurusan Dengan Hukum Dan Disiplin

KOP DINAS PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN
NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
N I P :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menerangkan bahwa :

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

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;

serta 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 diberhentikan tugas belajarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam 2 (dua) tahun terakhir;

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karawang,.....20.....

KEPALA PERANGKAT DAERAH

Pangkat
NIP.

G. Contoh Format Surat Pernyataan Tidak Akan Menuntut Penyesuaian Ijazah Ke Dalam Pangkat Yang Lebih Tinggi Kecuali Terdapat Formasi Ditanda-Tangan Di Atas Materai Oleh Yang Bersangkutan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
N I P :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini menyatakan bahwa dengan ijazah yang telah saya peroleh pada tingkat/program jurusan/program studi..... Fakultas..... Nomor Ijazah tanggal ijazah pada sekolah/ perguruan tinggi....., maka saya tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karawang,
.....20.....

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 10.000,-

N A M A _____
NIP.

H. Contoh Format Surat Pernyataan Keaslian Ijazah Ditanda-Tangan Di Atas Materai Oleh Yang Bersangkutan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
N I P :
Pangkat/Gol. Ruang:
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan :

1. Ijazah tingkat/program jurusan/program studi..... Fakultas.....yang saya peroleh pada sekolah/ perguruan tinggi..... dengan Nomor seri ijazah..... Tanggal ijazah telah saya tempuh melalui prosedur yang benar sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Ijazah yang saya peroleh adalah benar-benar asli.
3. Apabila dikemudian hari terbukti ijazah yang saya peroleh tidak sah (palsu), saya bersedia dituntut di muka pengadilan berdasarkan hukum yang berlaku dan saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karawang,
.....20....

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp. 10.000,-

N A M A

NIP.

- I. Contoh Format Surat Keterangan Dari Lembaga Pendidikan Bahwa Prosedur Pendidikan Yang Telah Ditempuh Bukan Merupakan Pendidikan Kelas Malam, Kelas Jauh, Dan/Atau Kelas Sabtu-Minggu

KOP DINAS LEMBAGA PENDIDIKAN

SURAT KETERANGAN

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Lembaga Pendidikan :

Dengan ini menerangkan :
Nama :
NIM/NPM :

Bahwa prosedur pendidikan yang telah ditempuh pada tingkat/program jurusan/program studi..... Fakultas..... pada sekolah/ perguruan tinggi.....tidak ditempuh dengan “Kelas Malam”, “Kelas Jauh” dan/atau “Kelas Sabtu-Minggu”.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karawang,
.....20.....

PIMPINAN LEMBAGA PENDIDIKAN

NIDN/NIDK.

J. Contoh Format Surat Keterangan Lulus Dan Lama Studi Dari Lembaga Pendidikan

KOP DINAS LEMBAGA PENDIDIKAN

SURAT KETERANGAN
NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Lembaga Pendidikan :

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIM/NPM :

Telah lulus mengikuti pendidikan pada :

Jenjang Pendidikan :
Program Studi :
Fakultas :
Perguruan Tinggi :
Nomor Ijazah :
Tanggal Ijazah :
IPK :
Jumlah SKS :
Lama Studi :Semester.....Tahun.....Bulan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karawang,20.....

PIMPINAN LEMBAGA PENDIDIKAN

NIDN/NIDK.

