



**BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 71 TAHUN 2017**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang
- a bahwa Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang sudah tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan sehingga perlu ditinjau kembali,
 - b bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang
- Mengingat
- 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42),
 - 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679),
 - 4 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950,
 - 5 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas

- Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098),
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258),
 - 7 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037),
 - 8 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278),
 - 9 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil,
 - 10 Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 09 Tahun 2001 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil,
 - 11 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14),

MEMUTUSKAN

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

- 1 Daerah adalah Kabupaten Pemalang
- 2 Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang
- 3 Bupati adalah Bupati Pemalang
- 4 Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
- 5 Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pemalang
- 6 Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Bupati Pemalang

- 7 Pejabat yang berwenang menetapkan keputusan pemberian, perpanjangan, dan pembatalan tugas belajar di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang adalah Bupati Pemalang
- 8 Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS, adalah PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang
- 9 Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang
- 10 Akreditasi lembaga pendidikan adalah status lembaga pendidikan atau perguruan tinggi tersebut telah terakreditasi atau terdaftar oleh Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendidikan nasional
- 11 Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar atau tanda lulus yang dikeluarkan dengan sah oleh sekolah atau perguruan tinggi
- 12 Tugas belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS
- 13 Pegawai tugas belajar adalah PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang yang diberi tugas belajar
- 14 Bantuan biaya Tugas Belajar adalah bantuan yang diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas belajar baik di dalam maupun di luar negeri
- 15 Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangannya
- 16 Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu
- 17 Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus
- 18 Kenaikan pangkat bagi pegawai yang mengikuti tugas belajar adalah kenaikan pangkat pilihan apabila sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional, atau kenaikan pangkat reguler apabila sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional
- 19 Perjanjian tugas belajar adalah perjanjian tertulis antara pegawai tugas belajar dengan Pemerintah Daerah yang memuat syarat-syarat, hak dan kewajiban para pihak sesuai peraturan perundang-undangan
- 20 Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan fungsional adalah pembebasan sementara PNS dari jabatan fungsional karena melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan
- 21 Pemberhentian dari jabatan struktural adalah pemberhentian PNS dari jabatan strukturalnya karena melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan
- 22 Ikatan dinas adalah masa wajib kerja pada Pemerintah Daerah bagi PNS yang telah berakhir masa tugas belajarnya
- 23 Penilaian Prestasi Kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS
- 24 Tim Rekomendasi adalah tim yang diberi kewenangan untuk memberikan pertimbangan rekomendasi tugas belajar dengan memeriksa kesesuaian antara program studi yang dipilih dengan kebutuhan organisasi pemerintah Kabupaten Pemalang



BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- a Maksud diberikannya Tugas Belajar adalah untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, serta sikap dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karier seorang PNS,
- b Tujuan diberikannya Tugas Belajar adalah untuk memenuhi kebutuhan organisasi akan tenaga yang memiliki keahlian atau kompetensi tertentu guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi,

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Tugas belajar dapat dilaksanakan di dalam dan/atau di luar negeri berupa pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan pendidikan profesi

Pasal 4

- (1) Pendidikan akademik terdiri atas program sarjana (S1), program magister (S2) dan program doktor (S3)
- (2) Pendidikan vokasi terdiri atas program pendidikan Diploma I, Diploma II, Diploma III dan Diploma IV
- (3) Pendidikan profesi merupakan program pendidikan spesialis

Pasal 5

Tugas belajar diberikan untuk masa tertentu sesuai jenjang pendidikan yang diikuti

- a program pendidikan Diploma I, 2 (dua) semester,
- b program pendidikan Diploma II, 4 (empat) semester,
- c program pendidikan Diploma III, 6 (enam) semester,
- d program pendidikan Sarjana (S1) atau Diploma IV, 8 (delapan) semester,
- e program pendidikan Magister (S2) atau yang setara, 4 (empat) semester,
- f program Pendidikan Spesialis dan Sub Spesialis, menyesuaikan dengan kurikulum Perguruan Tinggi tempat PNS melaksanakan tugas belajar,
- g program pendidikan Doktor (S3), 6 (enam) semester

BAB IV PERENCANAAN

Pasal 6

- (1) Penyusunan rencana kebutuhan tugas belajar dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan PNS yang memiliki pendidikan, pengetahuan, kemampuan, keterampilan, serta sikap dan kepribadian profesional sebagai salah satu persyaratan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan

- (2) Rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh tim yang dikoordinasikan oleh BKD

BAB V

PENYELENGGARA DAN SUMBER PEMBIAYAAN

Pasal 7

Penyelenggaraan tugas belajar dilakukan oleh

- a perguruan tinggi kedinasan,
- b perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat minimal terakreditasi B dengan program studi minimal terakreditasi B, atau
- c perguruan tinggi di luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan Pemerintah Indonesia

Pasal 8

Sumber biaya tugas belajar dapat bersumber dari

- a anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN),
- b anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD),
- c bantuan badan/yayasan/lembaga/perusahaan/organisasi swasta nasional berbadan hukum,
- d bantuan pihak asing yang tidak mengikat, atau
- e sumber lain yang sah

Pasal 9

- (1) Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 digunakan untuk
 - a biaya pendidikan,
 - b biaya transportasi,
 - c kebutuhan lain yang menunjang pendidikan selama melaksanakan tugas belajar sesuai peraturan perundang-undangan
- (2) Biaya tugas belajar dapat bersifat *Cost Sharing* antara Pemerintah Daerah dengan pihak lembaga penyelenggara pendidikan atau lembaga donor

BAB VI

PERSYARATAN

Pasal 10

- (1) Persyaratan pegawai tugas belajar
 - a PNS yang telah memiliki masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun sejak diangkat sebagai PNS,
 - b untuk bidang ilmu yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dapat diberikan sejak diangkat sebagai PNS,
 - c sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat jasmani dan rohani oleh dokter pemerintah,
 - d Penilaian Prestasi Kerja PNS minimal 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik,
 - e mendapat rekomendasi dari PPKD atas usul Kepala Perangkat Daerah dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini,
 - f lulus seleksi/tes yang diwajibkan untuk program tugas belajar atau rekomendasi dari perguruan tinggi tempat tugas belajar dilaksanakan,

- g menandatangani perjanjian tugas belajar,
- h adanya jaminan pembiayaan tugas belajar,
- i mendapat persetujuan Sekretariat Kabinet Republik Indonesia untuk tugas belajar ke luar negeri,
- j tidak sedang
 - 1) menjalani cuti di luar tanggungan negara,
 - 2) melaksanakan tugas secara penuh di luar instansi induknya,
 - 3) menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan,
 - 4) mengajukan keberatan ke badan pertimbangan kepegawaian (BAPEK) atau upaya hukum (gugatan) ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin,
 - 5) dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat,
 - 6) menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat,
 - 7) dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran,
 - 8) melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar, dan
 - 9) melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan,
- k tidak pernah
 - 1) gagal dalam tugas belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya, dan
 - 2) dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya,
- l bagi PNS yang pernah menerima tugas belajar telah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 2 tahun, dapat mengajukan permohonan tugas belajar kembali untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi

- (2) Semua persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan alat bukti yang sahkan oleh Kepala Perangkat Daerah

BAB VII

BATAS USIA

Pasal 11

Batas usia maksimal pegawai tugas belajar adalah

- a 35 (tiga puluh lima) tahun untuk Diploma I/ sederajat,
- b 35 (tiga puluh lima) tahun untuk Diploma II/ sederajat,
- c 35 (tiga puluh lima) tahun untuk Diploma III/ sederajat,
- d 40 (empat puluh) tahun untuk Sarjana atau Diploma IV,
- e 40 (empat puluh) tahun untuk Magister atau yang setara,
- f 40 (empat puluh) tahun untuk Doktor,
- g 40 (empat puluh) tahun untuk spesialis
- h untuk jabatan dan pendidikan yang sangat diperlukan usia maksimal dapat ditetapkan menjadi
 - 1) Diploma I, Diploma II, Diploma III, Diploma IV, Sarjana (S-1) atau sederajat berusia maksimal 37 (tiga puluh tujuh) tahun,
 - 2) Magister atau yang setara berusia maksimal 42 (empat puluh dua) tahun
 - 3) Doktor atau yang setara berusia maksimal 47 (empat puluh tujuh) tahun

BAB VIII

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 12

- (1) Hak pegawai tugas belajar adalah
- a mendapat biaya tugas belajar,
 - b mendapat kenaikan pangkat,

- c mendapat kenaikan gaji berkala,
 - d mendapat penilaian dalam Penilaian Prestasi Kerja PNS,
 - e masa menjalani tugas belajar tetap dihitung sebagai masa kerja
- (2) Pegawai tugas belajar tidak mendapatkan hak untuk melakukan cuti akademik kecuali dengan alasan sakit yang lama
- (3) Cuti dengan alasan sakit yang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berdasarkan surat keterangan dokter rumah sakit pemerintah
- (4) Cuti dengan alasan sakit yang lama harus dengan persetujuan pimpinan lembaga pendidikan

Pasal 13

- (1) Kewajiban pegawai tugas belajar adalah
- a menyerahkan tugas dan tanggung jawab sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk,
 - b melaporkan keberadaannya kepada Perwakilan Republik Indonesia di negara tempat tugas belajar untuk tugas belajar ke Luar Negeri,
 - c melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada kepala BKD,
 - d melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar per semester kepada PPKD cq Kepala BKD,
 - e melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar kepada Perwakilan Republik Indonesia di negara tempat tugas belajar bagi pegawai yang mengikuti tugas belajar di luar negeri sebagai bahan pertimbangan pejabat dalam pemberian Penilaian Prestasi Kerja PNS,
 - f kembali ke BKD pada kesempatan pertama setelah berakhirnya masa tugas belajar sampai mendapat surat tugas,
 - g melaporkan secara tertulis kepada PPKD melalui kepala BKD paling lambat 15 hari setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar,
 - h mentaati seluruh peraturan perundang-undangan selaku PNS dan ketentuan pegawai tugas belajar,
 - i melaksanakan ikatan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai berikut
 - 1) selama 5 (lima) tahun bagi pegawai tugas belajar pendidikan Diploma I, Diploma II dan Diploma III,
 - 2) selama 8 (delapan) tahun bagi pegawai tugas belajar pendidikan Sarjana dan Magister,
 - 3) selama 10 (sepuluh) tahun bagi pegawai tugas belajar pendidikan Doktoral,
 - 4) sampai dengan batas usia pensiun PNS bagi pegawai tugas belajar pendidikan dokter spesialis dan sub spesialis
- (2) Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi yang tidak berhasil dalam melaksanakan tugas belajar karena kelalaiannya

BAB IX
PERJANJIAN TUGAS BELAJAR
Pasal 14

- (1) Perjanjian tugas belajar berisi
 - a identitas Pegawai tugas belajar
 - b program pendidikan yang diikuti,
 - c batas waktu,
 - d lamanya ikatan dinas yang harus dilaksanakan oleh pegawai tugas belajar,
 - e penerapan peraturan disiplin PNS bagi pegawai tugas belajar,
 - f besarnya ganti rugi yang harus dibayar pegawai tugas belajar,
 - g dukusertakannya keluarga pegawai tugas belajar untuk menanggung ganti rugi
- (2) Perjanjian tugas belajar ditandatangani oleh Kepala BKD dan Pegawai tugas belajar sebelum diterbitkan keputusan tugas belajar
- (3) Perjanjian tugas belajar disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB X
PROSEDUR PEMBERIAN TUGAS BELAJAR
Pasal 15

Prosedur pemberian tugas belajar yaitu Kepala Perangkat Daerah mengusulkan calon pegawai tugas belajar dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III-A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan melampirkan

- a surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah,
- b fotokopi Kartu Pegawai,
- c fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai calon pegawai negeri sipil,
- d fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai PNS,
- e fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir,
- f fotokopi surat keputusan jabatan terakhir bagi PNS yang menduduki jabatan,
- g fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian sekurang-kurangnya bernilai baik,
- h surat rekomendasi dari atasan langsung dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III-B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini,
- i surat jaminan pembiayaan tugas belajar,
- j surat persetujuan penugasan ke luar negeri dari Sekretaris Kabinet Republik Indonesia bagi yang tugas belajar di luar negeri,
- k surat rekomendasi kelulusan dari lembaga pendidikan tempat pelaksanaan tugas belajar,
- l surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III-C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini yang menerangkan bahwa calon pegawai tugas belajar
 - 1) tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara,
 - 2) tidak sedang mengajukan upaya hukum keberatan ke badan pertimbangan kepegawaian (BAPEK),

f

- 3) tidak sedang/dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat,
- 4) tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat,
- 5) tidak sedang dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran,
- 6) tidak sedang/dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan,
- 7) tidak pernah gagal dalam tugas belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya,
- 8) tidak pernah dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya

BAB XI

PEMBERIAN, PERPANJANGAN DAN PEMBATALAN TUGAS BELAJAR

Pasal 16

- (1) Pemberian tugas belajar ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dalam bentuk keputusan, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (2) Asli keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada pegawai tugas belajar dan tembusan disampaikan kepada pejabat yang terkait
- (3) Setelah diterbitkannya Keputusan tentang penugasan belajar, aspek kepegawaian PNS tugas belajar menjadi kewenangan BKD

Pasal 17

- (1) Pegawai tugas belajar yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar dalam waktu yang telah ditentukan dapat diberikan perpanjangan masa tugas belajar
- (2) Pegawai tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan perpanjangan masa tugas belajar kepada PPKD cq Kepala BKD, 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa tugas belajar
- (3) Perpanjangan masa tugas belajar dapat diberikan apabila memenuhi 3 (tiga) unsur yaitu
 - a keterlambatan pegawai tugas belajar melaksanakan tugas belajar terjadi bukan atas kelalaiannya,
 - b mendapat rekomendasi dari lembaga pendidikan tempat pegawai tugas belajar melaksanakan tugas belajar di dalam negeri dan atau dari Sekretaris Negara bagi pegawai tugas belajar di luar negeri,
 - c mendapat rekomendasi dari kepala BKD
- (4) Perpanjangan masa tugas belajar diberikan paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) kali perpanjangan masa tugas belajar
- (5) Bagi PNS yang belum dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (5),

dapat diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun, dengan perubahan status menjadi izin belajar

- (6) Apabila diperlukan dalam melaksanakan izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) PNS tetap dapat meninggalkan tugasnya sebagaimana berlaku bagi tugas belajar
- (7) Bagi PNS yang dimaksud pada ayat (6) mendapat hak dan kewajiban sebagaimana berlaku pada mahasiswa izin belajar
- (8) Dalam perubahan status menjadi izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) syarat pengajuan izin belajar sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan kecuali rekomendasi tidak diperlukan
- (9) Usul perpanjangan pemberian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada pejabat yang berwenang dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (10) Perpanjangan penugasan belajar ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dalam bentuk keputusan, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, asli keputusan diserahkan kepada pegawai dan tembusan disampaikan kepada pejabat yang terkait

Pasal 18

- (1) Keputusan penugasan 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 dikemudian hari terdapat bukti pegawai tugas belajar tidak memenuhi syarat diberi tugas belajar,
 - b pegawai tugas belajar dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat,
 - c tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah,
 - d pegawai tugas belajar mengajukan permohonan pengunduran diri,
 - e tidak melaporkan perkembangan tugas belajarnya meskipun telah diberi peringatan,
 - f pegawai tugas belajar bekerja di luar kegiatan tugas belajar,
 - g setelah dievaluasi pegawai tugas belajar tidak mampu menyelesaikan program tugas belajar yang diikuti,
 - h tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena hal-hal peristiwa di luar kemampuannya, tidak sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh dokter penguji tersendiri yang mengakibatkan pegawai tugas belajar tidak mungkin menyelesaikan program tugas belajar sesuai dengan waktu yang ditentukan,
 - 1 ada kepentingan dinas atau kepentingan organisasi yang mengharuskan pegawai tugas belajar tetap melaksanakan tugas di Pemerintah Daerah
- (3) Sebagai akibat pembatalan keputusan pemberian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, pegawai tugas belajar yang bersangkutan wajib mengembalikan ke kas

daerah sejumlah 2 (dua) kali biaya yang telah dikeluarkan selama melaksanakan tugas belajar

- (4) Kepala BKD mengusulkan pembatalan keputusan tugas belajar kepada PPKD dengan melampirkan bukti atau kelengkapan data pendukung sesuai dengan alasan pembatalannya
- (5) Usul pembatalan keputusan penugasan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan kepada PPKD dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (6) Pembatalan tugas belajar ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dalam suatu keputusan, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX atau X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, asli keputusan diserahkan kepada Pegawai tugas belajar dan tembusan disampaikan kepada pejabat yang terkait

BAB XII

STATUS JABATAN PNS TUGAS BELAJAR

Pasal 19

- (1) Penetapan status jabatan selama mengikuti tugas belajar terdiri atas
 - a pemberhentian dari jabatan struktural,
 - b pembebasan sementara dari jabatan fungsional,
- (2) Ketentuan mengenai status pegawai tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB XIII

PENGAKTIFAN KEMBALI

Pasal 20

- (1) Pegawai yang telah selesai atau tidak lagi melaksanakan tugas belajar diaktifkan kembali dalam tugas-tugasnya
- (2) Ketentuan mengenai pengaktifan kembali pegawai tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dengan melampirkan bukti-bukti yang terkait dengan pelaksanaan tugas belajar

BAB XIV

SANKSI

Pasal 21

- (1) Bagi pegawai tugas belajar yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf h akan dikenai sanksi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan
- (2) Bagi pegawai tugas belajar yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf i akan dikenai sanksi mengembalikan sejumlah

ganti rugi ke kas daerah sebesar 10 (sepuluh) kali lipat biaya yang telah dikeluarkan oleh Daerah selama tugas belajar

- (3) Bagi pegawai tugas belajar yang membatalkan secara sepihak tugas belajar yang harus dilaksanakannya dan/atau tidak mendapat hasil yang sewajarnya dalam waktu yang telah ditetapkan karena kelalaiannya akan dikenai sanksi mengembalikan sejumlah ganti rugi ke kas Daerah sebesar 2 (dua) kali lipat biaya yang telah dikeluarkan oleh Daerah selama tugas belajar

BAB XV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 22

- (1) Kepala BKD wajib memonitor pelaksanaan tugas belajar
- (2) Monitoring dilakukan untuk mengetahui
 - a keberhasilan pelaksanaan tugas belajar,
 - b pemberian Penilaian Prestasi Kerja PNS,
 - c keberadaan tempat tinggal,
 - d perilaku pegawai tugas belajar
- (3) Hasil monitoring pelaksanaan tugas belajar dilaporkan kepada PPKD

Pasal 23

- (1) Evaluasi dilakukan dalam rangka pengendalian program pemberian tugas belajar sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan tugas belajar kepada pihak-pihak yang berkepentingan
- (2) Evaluasi dilakukan terhadap pegawai tugas belajar, lembaga dan program tugas belajar
- (3) Evaluasi dilakukan oleh Kepala BKD paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun
- (4) Hasil evaluasi dilaporkan kepada Bupati

Pasal 24

- (1) Dalam hal terdapat pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai tugas belajar, kepala BKD wajib melaporkan kepada Bupati
- (2) Dalam hal terdapat kewajiban mengembalikan/menyetor ke kas daerah sejumlah biaya yang telah dikeluarkan selama tugas belajar, kepala BKD wajib melaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

PNS yang sedang menjalankan Tugas belajar sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan dinyatakan tetap berlaku sampai dengan selesainya tugas belajar

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Peraturan Bupati Pemalang Nomor 54 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal

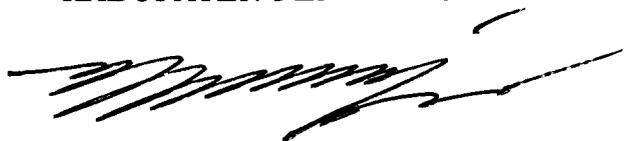
BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal

PARAF HIRARKI	K. U. C.	K. A. B. I.	SEKRETARIS BKD	Ka BKD	SEKRETARIS Daerah
	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG



BUDHI RAHARDJO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2017 NOMOR

PETUNJUK PENGISIAN
USUL PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor surat rekomendasi
2	2)	Tulislah kepala perangkat daerah pegawai calon tugas belajar
3	3)	Tulislah nama lengkap PNS yang diberi tugas belajar
4	4)	Tulislah NIP PNS yang diberi tugas belajar
5	5)	Tulislah Pangkat/Golongan Ruang terakhir PNS yang akan diberi tugas belajar
6	6)	Tulislah Jabatan PNS yang akan diberi tugas belajar
7	7)	Tulislah nama unit kerja terkecil sampai dengan unit kerja induk tempat PNS yang diberi tugas belajar, misalnya, Subbidang Formasi dan Pemindahan Bidang Mutasi dan Pembinaan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pemalang
8	8)	Tulislah Tahun Seleksi Tugas Belajar
9	9) dan 10)	Tulislah program studi, fakultas dan nama perguruan tinggi serta tempat pelaksanaan tugas belajar yang akan diikuti PNS yang diusulkan tugas belajar
10	11)	Tulislah bulan dan tahun surat rekomendasi dibuat
11	12)	Tulislah jabatan pejabat yang mengusulkan
12	13)	Bubuhkan tanda tangan pejabat yang menandatangani usul pemberian tugas belajar
13	14) dan 15)	Tulislah identitas (nama lengkap dan NIP) pejabat yang menandatangani usul pemberian tugas belajar
14	16)	Tulislah tembusan usul pemberian tugas belajar

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

PARAF HIRARKI	Kepala	abtd	Sekretari bkd	Ka Bkd	Sekretaris Daerah

Pasal 3

- a PIHAK KESATU berhak atas
 - a) pelaksanaan ikatan dinas PIHAK KEDUA di Pemerintah Kabupaten Pemalang,
 - b) pembayaran sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah dikeluarkan PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA lalai melaksanakan kewajibannya
- b PIHAK KEDUA berhak atas
 - a) bantuan tugas belajar,
 - b) kenaikan pangkat,
 - c) kenaikan gaji berkala,
 - d) Penilaian Prestasi Kerja PNS,
 - e) Penghitungan masa kerja

Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk
 - a memberikan kenaikan pangkat,
 - b memberikan kenaikan gaji berkala,
 - c memberikan Penilaian Prestasi Kerja PNS,
 - d memonitor pelaksanaan tugas belajar
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk
 - a menyerahkan tugas sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk,
 - b melaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia di negara tempat tugas belajar dilaksanakan,
 - c melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal,
 - d melaporkan perubahan alamat tempat tinggal,
 - e melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar per-semester kepada Bupati cq Kepala BKD,
 - f melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar kepada Perwakilan Republik Indonesia di negara tempat tugas belajar sebagai bahan pertimbangan pejabat dalam pemberian Penilaian Prestasi Kerja PNS,
 - g melaksanakan tugas di BKD sampai diterbitkannya surat penugasan baru setelah selesai tugas belajar,
 - h melapor secara tertulis kepada PIHAK KESATU maksimal 15 hari setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar,
 - i menyerahkan 1 (satu) buah skripsi/ thesis/ disertasi dan fotokopi ijazah yang disahkan oleh pejabat yang berwenang kepada PIHAK KESATU,
 - j melaksanakan ikatan dinas di Pemerintah Kabupaten Pemalang sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
 - k membayar sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah dikeluarkan kepada negara apabila membatalkan secara sepihak tugas belajar yang harus dilaksanakannya, 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 KESATU dapat membatalkan pemberian tugas belajar apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi syarat, lalai, tidak mampu dan atau 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
 - a hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan,
 - b membayar sejumlah ganti rugi ke kas daerah sebesar 10 (sepuluh) kali lipat biaya yang telah dikeluarkan oleh Daerah selama tugas belajar jika melanggar masa ikatan dinas,
 - c membayar sejumlah ganti rugi ke kas daerah sebesar 2 (dua) kali lipat biaya yang telah dikeluarkan oleh Daerah selama tugas belajar apabila tidak dapat menyelesaikan tugas belajar karena kelalaiannya
- (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 tugas belajar ini, maka para pihak dapat mempedomani Peraturan Bupati Pemalang Nomor tanggal 17) tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang

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 KESATU dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip di bagian yang mengurus kepegawaian

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

tanda tangan dan distempel	23)	tanda tangan	20)
Nama terang	24)	Nama terang	21)
NIP	25)	NIP	22)

PETUNJUK PENGISIAN
PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor perjanjian tugas belajar
2	2)	Tulislah hari, tanggal, bulan dan tahun serta tempat pelaksanaan penandatanganan perjanjian tugas belajar
3	3)	Tulislah nama lengkap pejabat yang menandatangani perjanjian tugas belajar
4	4)	Tulislah NIP pejabat yang menandatangani perjanjian tugas belajar
5	5)	Tulislah pangkat dan golongan ruang pejabat yang menandatangani perjanjian tugas belajar
6	6)	Tulislah jabatan pejabat yang menandatangani perjanjian tugas belajar dalam hal ini Kepala BKD
7	7)	Tulislah unit kerja pejabat yang menandatangani perjanjian tugas belajar dalam hal ini BKD
8	8)	Tulislah alamat kantor pejabat yang menandatangani perjanjian tugas belajar
9	9)	Tulislah nama lengkap PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
10	10)	Tulislah NIP PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
11	11)	Tulislah tempat, tanggal, bulan, dan tahun lahir PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
12	12)	Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
13	13)	Tulislah jabatan PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
14	14)	Tulislah kualifikasi akademik PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar, misalnya S1 Administrasi Negara, S1 Ilmu Hukum, S2 Administrasi Publik, atau lainnya
15	15)	Tulislah unit kerja PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
16	16)	Tulislah alamat tempat tinggal PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
17	17)	Tulislah nomor, tanggal, bulan, dan tahun Peraturan Bupati Pemalang tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang
18	18)	Tulislah program studi, fakultas dan nama perguruan tinggi serta tempat pelaksanaan tugas belajar yang akan diikuti PNS yang diusulkan tugas belajar
19	19)	Tulislah bulan dan tahun mulai sampai dengan berakhir pelaksanaan tugas belajar
20	20)	Bubuhkan tanda tangan PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
21	21) dan 22)	Tulislah identitas (nama lengkap dan NIP) PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar

K

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
22	23)	Bubuhkan tanda tangan dan stempel dinas pejabat yang mendatangi perjanjian tugas belajar
23	24) dan 25)	Tulislah identitas (nama lengkap dan NIP) pejabat yang mendatangi perjanjian tugas belajar

--- BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

PARAF	Kepala	Daerah	Daerah	Daerah	Daerah
HIRAKKI	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

LAMPIRAN III-A
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPII DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

FORMAT PENGUSULAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Nomor 1)
Lampiran 2)
Hal Usul pemberian tugas belajar
 a n Sdr 3)

Bersama ini kami sampaikan usul pemberian tugas belajar a n Sdr 3)
tenaga 4) pada 5) yang akan mengikuti tugas belajar
pada program studi 6) mulai bulan tahun sampai
dengan bulan tahun 7)

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

- 1 surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah,
- 2 fotokopi kartu pegawai,
- 3 fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil,
- 4 fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil,
- 5 fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir,
- 6 fotokopi surat keputusan jabatan terakhir bagi PNS yang menduduki jabatan,
- 7 fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian sekurang-kurangnya bernilai baik,
- 8 surat rekomendasi dari atasan langsung,
- 9 surat jaminan pembiayaan tugas belajar dari pihak sponsor/perguruan tinggi,
- 10 surat persetujuan penugasan ke luar negeri dari Sekretaris Kabinet Republik Indonesia bagi yang tugas belajar di luar negeri,
- 11 surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah mengenai bidang studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan tugas pekerjaannya,
- 12 surat rekomendasi kelulusan dari lembaga pendidikan tempat pelaksanaan tugas belajar,
- 13 surat pernyataan
 - a) tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara,
 - b) tidak sedang mengajukan upaya hukum keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK),
 - c) tidak sedang/dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat,
 - d) tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat,
 - e) tidak sedang dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran,
 - f) tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas,
 - g) tidak sedang/dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjurangan,
 - h) tidak pernah gagal dalam tugas belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya,
 - i) tidak pernah dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya

Atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih

8)

tanda tangan 9)

Nama lengkap 10)

NIP 11)

Tembusan

1 12)



PETUNJUK PENGISIAN
USUL PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor usul pemberian tugas belajar
2	2)	Tulislah jumlah lampiran usul pemberian tugas belajar
3	3)	Tulislah nama lengkap PNS yang diberi tugas belajar
4	4)	Tulislah jenis tenaga PNS yang diberi tugas belajar, misalnya, tenaga pengajar, tenaga administrasi, tenaga teknisi, atau lainnya
5	5)	Tulislah nama unit kerja terkecil sampai dengan unit kerja induk tempat PNS yang diberi tugas belajar, misalnya, Subbidang Formasi dan Pemindahan Bidang Mutasi dan Pembinaan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pemalang
6	6)	Tulislah program studi, fakultas dan nama perguruan tinggi serta tempat pelaksanaan tugas belajar yang akan diikuti PNS yang diusulkan tugas belajar
7	7)	Tulislah bulan dan tahun mulai sampai dengan berakhir pelaksanaan tugas belajar
8	8)	Tulislah jabatan pejabat yang mengusulkan
9	9)	Bubuhkan tanda tangan pejabat yang menandatangani usul pemberian tugas belajar
10	10) dan 11)	Tulislah identitas (nama lengkap dan NIP) pejabat yang menandatangani usul pemberian tugas belajar
11	12)	Tulislah tembusan usul pemberian tugas belajar

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

PART HIRARKI	Kabid	Kabid	SEKRETARIS BKD	Ka BKD	SEKTORIS Daerah
	h	u	g	f	A

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT REKOMENDASI ATASAN LANGSUNG

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor surat rekomendasi
2	2)	Tulislah nama lengkap atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
3	3)	Tulislah NIP atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
4	4)	Tulislah pangkat dan golongan ruang atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
5	5)	Tulislah jabatan atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
6	6)	Tulislah unit kerja atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
7	7)	Tulislah nama lengkap PNS yang diberi tugas belajar
8	8)	Tulislah NIP PNS yang diberi tugas belajar
9	9)	Tulislah tempat dan tanggal lahir PNS yang diberi tugas belajar
10	10)	Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS yang diberi tugas belajar
11	11)	Tulislah jabatan PNS yang diberi tugas belajar
12	12)	Tulislah kualifikasi akademik PNS yang diberi tugas belajar
13	13)	Tulislah unit kerja PNS yang diberi tugas belajar
14	14)	Tulislah alamat tempat tinggal PNS yang diberi tugas belajar
15	15)	Tulislah program studi, fakultas dan nama perguruan tinggi serta tempat pelaksanaan tugas belajar yang akan diikuti PNS yang diberi tugas belajar
16	16)	Tulislah bulan dan tahun mulai sampai dengan berakhir pelaksanaan tugas belajar
17	17)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun penandatanganan surat rekomendasi
18	18)	Tulislah jabatan atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
19	19)	Bubuhkan tanda tangan atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar
20	20) dan 21)	Tulislah identitas (nama lengkap dan NIP) atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar

BUPATI PEMALANG,

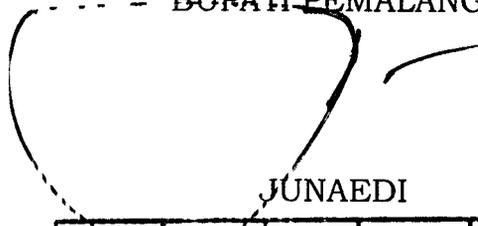
JUNAEDI

PARAF HIRARKI	Asubid	abid	Sekretari BKD	Pa BKD	Sekret. Diterima
	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor surat keterangan
2	2)	Tulislah nama lengkap Atasan Langsung PNS yang diberi tugas belajar
3	3)	Tulislah NIP Atasan Langsung PNS yang diberi tugas belajar
4	4)	Tulislah pangkat dan golongan ruang Atasan Langsung PNS yang diberi tugas belajar
5	5)	Tulislah nama jabatan Atasan Langsung PNS yang diberi tugas belajar
6	6)	Tulislah unit kerja Atasan Langsung PNS yang diberi tugas belajar
7	7)	Tulislah nama lengkap PNS yang diusulkan tugas belajar
8	8)	Tulislah tempat, tanggal, bulan, tahun pendergangan surat keterangan
9	9)	Tulislah jabatan Atasan Langsung PNS yang diberi tugas belajar
10	10)	Bubuhkan tanda tangan Atasan Langsung PNS yang diberi tugas belajar
11	11) dan 12)	Tulislah identitas (nama lengkap dan NIP) Atasan langsung PNS yang diberi tugas belajar

BURATI PEMALANG,



JUNAEDI

PARAF HIRARKI	Kepabid	Kabid	Sekretaris BKD	Ka BKD	Sekretari Daerah
					

- KEDUA untuk mengikuti tugas belajar pada program studi 6)
Tugas belajar sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU
Keputusan ini dilaksanakan mulai bulan tahun s d
bulan tahun 15)
- KETIGA Tunjangan jabatan Pegawai Negeri Sipil pada Diktum KESATU
Keputusan ini dihentikan pada bulan ketujuh sejak
melaksanakan tugas belajar
- KEEMPAT Pembiayaan tugas belajar bersumber dari anggaran
16)
- KELIMA Wajib melaksanakan ikatan dinas selama 17)
- KEENAM Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 18)

BUPATI PEMALANG,

tanda tangan 19)

Nama 20)

Tembusan

1

2 (21),

PETUNJUK PENGISIAN
KEPUTUSAN PENUGASAN BELAJAR

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor keputusan penugasan tugas belajar
2	2)	Tulislah nama PNS yang diberi tugas belajar
3	3)	Tulislah dasar pertimbangan diberikan tugas belajar
4	4)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun hasil seleksi/tes dikeluarkan perguruan tinggi pelaksana seleksi/tes
5	5)	Tulislah nama lengkap PNS yang diberi tugas belajar
6	6)	Tulislah program studi, fakultas dan nama perguruan tinggi serta tempat pelaksanaan tugas belajar
7	7)	Tulislah jabatan pejabat yang menandatangani surat perjanjian tugas belajar
8	8)	Tulislah nomor, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan surat perjanjian tugas belajar
9	9)	Tulislah nama lengkap PNS yang diberi tugas belajar
10	10)	Tulislah NIP PNS yang diberi tugas belajar
11	11)	Tulislah tempat, tanggal, bulan, dan tahun lahir PNS yang diberi tugas belajar
12	12)	Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS yang diberi tugas belajar
13	13)	Tulislah jabatan PNS yang diberi tugas belajar
14	14)	Tulislah unit kerja PNS yang diberi tugas belajar
15	15)	Tulislah tanggal, bulan, tahun mulai sampai dengan berakhirnya PNS yang diberi tugas belajar
16	16)	Tulislah sumber pembiayaan tugas belajar
17	17)	Tulislah lamanya ikatan dinas yang wajib dilaksanakan oleh PNS yang bersangkutan
18	18)	Tulislah tanggal, bulan, tahun ditetapkannya keputusan
19	19)	Bubuhkanlah tandatangan pejabat yang menandatangani keputusan pemberian tugas belajar
20	20)	Tulislah identitas (nama lengkap) pejabat yang menandatangani keputusan pemberian tugas belajar
21	21)	Tulislah jabatan Pimpinan Penyelenggara Tugas Belajar, misalnya Rektor (dalam hal penyelenggara tugas belajar adalah universitas)
22	22)	Tulislah jabatan pimpinan unit kerja PNS yang diberi tugas belajar

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

PARAF HIRARKI	Ka. Kabid	Kabid	SEKRETARIS BND	Ka BND	NIP

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	1)	Tulislah tanggal pembuatan surat
2	2)	Tulislah jumlah lampiran
3	3) dan 4)	Tulislah identitas (nama dan NIP) PNS yang mengajukan permohonan perpanjangan tugas belajar
4	5)	Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS yang mengajukan permohonan perpanjangan tugas belajar
5	6)	Tulislah program studi, fakultas dan nama perguruan tinggi
6	7)	Tulislah lama perpanjangan tugas belajar (maksimal 1 tahun)
7	8)	Tulislah tanggal mulai dan tanggal berakhirnya perpanjangan masa tugas belajar
8	9)	Tulislah nomor dan tanggal SK Penugasan Tugas Belajar PNS yang mengajukan permohonan perpanjangan tugas belajar
9	10)	Tulislah nomor dan tanggal surat dari perguruan tinggi yang menerangkan bahwa PNS Tugas Belajar belum dapat menyelesaikan tugas belajar
10	11)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani permohonan perpanjangan pemberian tugas belajar
11	12)	Bubuhkan tanda tangan PNS yang mengajukan permohonan perpanjangan tugas belajar
12	13) dan 14)	Tulislah identitas (nama lengkap dan NIP) PNS yang mengajukan permohonan perpanjangan pemberian tugas belajar

BUPATI PEMALANG,
JUNAEDI

PARAF HIRARKI	Kabid BKD	Kabid	Sekretaris BKD	Ka BKD	Sekretaris Daerah
	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR

KEPUTUSAN BUPATI PEMALANG

NOMOR / /TAHUN 1)

TENTANG

PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL an 2)

BUPATI PEMALANG,

Menimbang a bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Pemalang Nomor tanggal bulan tahun 3) Sdr 4) diberikan tugas belajar,
b bahwa Sdr 4) belum dapat menyelesaikan tugas belajar pada program studi 5) sesuai jangka waktu yang telah ditentukan karena 6),
c bahwa Sdr 4) memenuhi syarat untuk diberikan perpanjangan masa tugas belajar,
d bahwa sehubungan dengan huruf a, b, dan c di atas, dipandang perlu perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Perpanjangan Masa Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil a n 2)

Mengingat 1 Undang-Undang Republik Indonesia
a Nomor Tahun , peraturan yang relevan
b Nomor Tahun , peraturan yang relevan
c dst
2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia
a Nomor Tahun , peraturan yang relevan
b Nomor Tahun , peraturan yang relevan
c dst
3 dst

MEMUTUSKAN

Menetapkan KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL a n 2)

KESATU Memberikan perpanjangan masa tugas belajar kepada Pegawai Negeri Sipil,
Nama 7)
NIP 8)
Tempat , tanggal lahir 9)
Pangkat, golongan ruang 10)
untuk menyelesaikan tugas belajar pada program studi 5)



- KEDUA Perpanjangan masa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilaksanakan mulai bulan tahun sampai dengan bulan tahun 11)
- KETIGA Pembiayaan perpanjangan masa tugas belajar bersumber dari anggaran 12)
- KEEMPAT Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan

Ditetapkan di
pada tanggal 13)

BUPATI PEMALANG,

tanda tangan 14)

Nama 15)

Tembusan

- 1 16),
2 17)

PETUNJUK PENGISIAN
KEPUTUSAN PEMBERIAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor keputusan perpanjangan masa tugas belajar
2	2)	Tulislah nama pegawai yang diusulkan perpanjangan masa tugas belajar
3	3)	Tulislah nomor, tanggal, bulan, dan tahun Keputusan Bupati Pemalang tentang Pemberian Tugas Belajar
4	4)	Tulislah nama lengkap PNS yang diberi perpanjangan masa tugas belajar
5	5)	Tulislah program studi, fakultas dan nama perguruan tinggi serta tempat pelaksanaan tugas belajar
6	6)	Tulislah alasan perpanjangan masa tugas belajar
7	7)	Tulislah nama lengkap PNS yang diberi perpanjangan masa tugas belajar
8	8)	Tulislah NIP PNS yang diberi perpanjangan masa tugas belajar
9	9)	Tulislah tempat dan tanggal lahir PNS yang diberi perpanjangan masa tugas belajar
10	10)	Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS yang diusulkan perpanjangan masa tugas belajar
11	11)	Tulislah bulan dan tahun mulai sampai dengan berakhirnya perpanjangan masa tugas belajar
12	12)	Tulislah sumber anggaran pembiayaan perpanjangan masa tugas belajar
13	13)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan perpanjangan masa tugas belajar
14	14)	Bubuhkanlah tandatangan pejabat yang menandatangani keputusan perpanjangan masa tugas belajar
15	15)	Tulislah identitas (nama lengkap) pejabat yang menandatangani keputusan perpanjangan masa tugas belajar
16	16)	Tulislah jabatan Pimpinan Penyelenggara Tugas Belajar, misalnya Rektor (dalam hal penyelenggara tugas belajar adalah universitas)
17	17)	Tulislah jabatan pimpinan unit kerja PNS yang diberi tugas belajar

BUPATI PEMALANG,
JUNAEDI

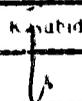
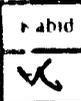
PARAF HIRARKI	Kasubid	Kabid	Sekretaris BKD	K. BKD	Sekretaris Daerah
	<i>u</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>h</i>	<i>m</i>

PETUNJUK PENGISIAN
USUL PEMBATALAN KEPUTUSAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor usul pembatalan keputusan pemberian tugas belajar
2	2)	Tulislah jumlah lampiran usul pembatalan keputusan pemberian tugas belajar
3	3)	Tulislah nama lengkap PNS yang dibatalkan keputusan pemberian tugas belajarnya
4	4)	Tulislah nomor, tanggal, bulan, dan tahun keputusan pemberian tugas belajar
5	5)	Tulislah program studi, fakultas dan nama perguruan tinggi serta tempat pelaksanaan tugas belajar
6	6)	Tulislah bulan dan tahun mulai sampai dengan berakhir pelaksanaan tugas belajar
7	7)	Tulislah alasan pembatalan keputusan pemberian tugas belajar
8	8)	Tulislah jabatan pejabat yang mengusulkan pembatalan keputusan Negeri, Ketua pada Sekolah Tinggi Negeri, Koordinator pada Kopertis, Direktur pada Politeknik Negeri, Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal, dan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan
9	9)	Bubuhkan tanda tangan pejabat yang menandatangani usul pembatalan keputusan pemberian tugas belajar
10	10) dan 11)	Tulislah identitas (nama lengkap dan NIP) pejabat yang mengusulkan pembatalan keputusan pemberian tugas belajar
11	12)	Tulislah tembusan usul pembatalan keputusan pemberian tugas belajar

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

PARAF HIRARKI	Kabid	abid	Sekretaris BKD	Ka BKD	Sekretaris Daerah
					

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPII DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

FORMAT SURAT PERNYATAAN
SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama	1)
NIP	2)
Tempat, tanggal lahir	3)
Pangkat, golongan ruang	4)
Kualifikasi akademik	5)
Alamat tempat tinggal	6)

menyatakan tidak dapat menyelesaikan tugas belajar pada program studi
tahun 7) mulai bulan tahun sampai dengan bulan
tahun 8) karena 9)

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya

, 10)
11)

tanda tangan 12)
Nama lengkap 13)
NIP 14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PNS YANG DIBATALKAN KEPUTUSAN TUGAS
BELAJARNYA

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nama lengkap PNS yang diberi tugas belajar
2	2)	Tulislah NIP PNS yang diberi tugas belajar
3	3)	Tulislah tempat dan tanggal lahir PNS yang diberi tugas belajar
4	4)	Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS yang diberi tugas belajar
5	5)	Tulislah kualifikasi akademik PNS yang diberi tugas belajar
6	6)	Tulislah alamat tempat tinggal PNS yang diberi tugas belajar
7	7)	Tulislah program studi, fakultas dan nama perguruan tinggi serta tempat pelaksanaan tugas belajar
8	8)	Tulislah bulan dan tahun mulai sampai dengan berakhir pelaksanaan tugas belajar
9	9)	Tulislah alasan-alasan pembatalan keputusan tugas belajar
10	10)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun penandatanganan surat pernyataan PNS
11	11)	Tulislah jabatan PNS yang diberi tugas belajar
12	12)	Bubuhkan tanda tangan PNS yang diberi tugas belajar
13	13) dan 14)	Tulislah identitas (nama lengkap dan NIP) PNS yang diberi tugas belajar

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

PARAF HIRARKI	Ka Kab d	Kabid	Sekretaris BKD	Ka BKD	Sekretaris Daerah
	<i>h</i>	<i>u</i>	<i>h</i>	<i>A</i>	<i>A</i>

PETUNJUK PENGISIAN
KEPUTUSAN PEMBATALAN KEPUTUSAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor keputusan pembatalan keputusan pemberian tugas belajar
2	2)	Tulislah nama Pegawai Tugas Belajar yang diusulkan pembatalan tugas belajarnya
3	3)	Tulislah nomor, tanggal, bulan, dan tahun Keputusan Bupati Pemalang tentang pemberian tugas belajar
4	4)	Tulislah nama lengkap PNS yang dibatalkan keputusan tugas belajarnya
5	5)	Tulislah program studi, fakultas dan nama perguruan tinggi serta tempat pelaksanaan tugas belajar yang akan dibatalkan
6	6)	Tulislah alasan pembatalan keputusan tugas belajar sebagaimana tercantum dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf f peraturan ini antara lain Pegawai Tugas belajar mengajukan permohonan pengunduran diri
7	7)	Tulislah nama lengkap PNS yang dibatalkan keputusan tugas belajarnya
8	8)	Tulislah NIP PNS yang dibatalkan keputusan tugas belajarnya
9	9)	Tulislah tempat, tanggal, bulan, dan tahun lahir PNS yang dibatalkan keputusan tugas belajarnya
10	10)	Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS yang dibatalkan keputusan tugas belajarnya
11	11)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun penetapan keputusan pembatalan keputusan pemberian tugas belajar
12	12)	Bubuhkanlah tanda tangan pejabat yang menandatangani keputusan pembatalan keputusan pemberian tugas belajar
13	13)	Tulislah identitas (nama lengkap) pejabat yang menandatangani keputusan pembatalan keputusan pemberian tugas belajar
14	14)	Tulislah jabatan Pimpinan Penyelenggara Tugas Belajar, misalnya Rektor (dalam hal penyelenggara tugas belajar adalah universitas)
15	15)	Tulislah jabatan Kepala Perwakilan RI di negara tempat pelaksanaan tugas belajar (tugas belajar di luar negeri)
16	16)	Tulislah jabatan pimpinan unit kerja PNS yang diberi tugas belajar
17	17)	Tulislah KPPN setempat dimana wilayah unit kerja PNS yang diberi tugas belajar

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

TARAF HIRARKI	Kabid	Kabid	Staf BKD	Ka BKD	Staf Djerah

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPIIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBATALAN TUGAS BELAJAR
(TANPA SANKSI)

KEPUTUSAN BUPATI PEMALANG

NOMOR / /TAHUN 1)

TENTANG

PEMBATALAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIIL a n 2)

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang a bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Pemalang Nomor tanggal bulan tahun 3) Sdr 4) diberikan tugas belajar,
b bahwa Sdr 4) tidak dapat menyelesaikan tugas belajar pada program studi 5) karena 6),
c bahwa sehubungan dengan huruf a, dan b di atas, dipandang perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembatalan Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil a n 2)
- Mengingat 1 Undang-Undang Republik Indonesia
a Nomor Tahun , peraturan yang relevan
b Nomor Tahun , peraturan yang relevan
c dst
2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia
a Nomor Tahun , peraturan yang relevan
b Nomor Tahun , peraturan yang relevan
c dst
3 dst

MEMUTUSKAN

Menetapkan KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBATALAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIIL a n 2)

KESATU Membatalkan Keputusan Nomor tanggal bulan tahun 3) mengenai pemberian tugas belajar kepada Pegawai Negeri Sipil

Nama 7)
NIP 8)
Tempat , tanggal lahir 9)
Pangkat, golongan ruang 10)

KEDUA Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

K

KETIGA Apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan

Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan

Ditetapkan di
pada tanggal 11)

BUPATI PEMALANG,

tanda tangan 12)

Nama 13)

Tembusan

- 1 (14),
- 2 (15),
- 3 (16),
- 4 (17)



PETUNJUK PENGISIAN
KEPUTUSAN PEMBATALAN KEPUTUSAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor keputusan pembatalan keputusan pemberian tugas belajar
2	2)	Tulislah nama pegawai Tugas Belajar yang diusulkan pembatalan keputusan pemberian tugas belajarnya
3	3)	Tulislah nomor, tanggal, bulan, dan tahun Keputusan Bupati Pemalang tentang pemberian tugas belajar
4	4)	Tulislah nama lengkap PNS yang dibatalkan keputusan tugas belajarnya
5	5)	Tulislah program studi, fakultas dan nama perguruan tinggi serta tempat pelaksanaan tugas belajar yang akan dibatalkan
6	6)	Tulislah alasan pembatalan keputusan tugas belajar sebagaimana tercantum dalam Pasal 19 ayat (2) huruf h dan huruf i peraturan ini antara lain PNS ybs tidak sehat jasmani dan rohani
7	7)	Tulislah nama lengkap PNS yang dibatalkan keputusan tugas belajarnya
8	8)	Tulislah NIP PNS yang dibatalkan keputusan tugas belajarnya
9	9)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun lahir PNS yang dibatalkan keputusan tugas belajarnya
10	10)	Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS yang dibatalkan keputusan tugas belajarnya
11	11)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun penetapan keputusan pembatalan keputusan pemberian tugas belajar
12	12)	Bubuhkanlah tanda tangan pejabat yang menandatangani keputusan pembatalan keputusan pemberian tugas belajar
13	13)	Tulislah identitas (nama lengkap) pejabat yang menandatangani keputusan pembatalan keputusan pemberian tugas belajar
14	14)	Tulislah jabatan Pimpinan Penyelenggara Tugas Belajar, misalnya Rektor (dalam hal penyelenggara tugas belajar adalah universitas)
15	15)	Tulislah jabatan Kepala Perwakilan RI di negara tempat pelaksanaan tugas belajar (tugas belajar di luar negeri)
16	16)	Tulislah jabatan pimpinan unit kerja PNS yang diberi tugas belajar
17	17)	Tulislah KPPN setempat dimana wilayah unit kerja PNS yang diberi tugas belajar

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

PARAF HIRARKI	Kas. Bid	Subid	Setoran BKD	K. BKD	Sekretaris Daerah
	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



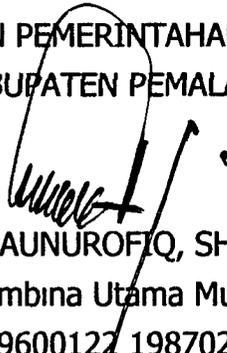
PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
SEKRETARIAT DAERAH
NOTA DINAS

Kepada Yth Bapak Bupati Pemalang
Lewat Yth Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang
Dari Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Pemalang
Tanggal 15 Desember 2017
Nomor 180/ 1017/Hk
Sifat Segera
Lampiran 1 (satu) Berkas
Perihal Asmanan Peraturan Bupati Pemalang

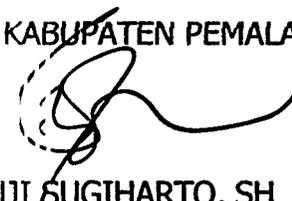
- Dilaporkan dengan hormat,
1. Telah dikoreksi Peraturan Bupati Tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang

Yang telah diajukan oleh BKD Kabupaten Pemalang
 2. Koreksi ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 3. Untuk itu mohon asmanan

MENGETAHUI
ASISTEN PEMERINTAHAN SEKDA
KABUPATEN PEMALANG


AUNUROFIQ, SH
Pembina Utama Muda
NIP 19600122 198702 1 001

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG


PUJI SUGIHARTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP 19670510 199603 1 002

PARAF HIRARKI	
Kasubag	