



**BUPATI BANJARNEGARA**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 45 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme sumberdaya aparatur berbasis kompetensi, perlu dilakukan pengembangan Pegawai Negeri Sipil melalui peningkatan pendidikan berkelanjutan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil, maka perlu diatur pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Banjarnegara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5394);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten untuk Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara RI Tahun 1950 Nomor 59);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 1990 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3414);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4193);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5135);
10. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara RI Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 2278);
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 58 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Program Sarjana (S-1) Kependidikan bagi Guru Dalam Jabatan;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penilaian Ijazah Lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Program Studi di Luar Domisili Perguruan Tinggi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Banjarnegara.
2. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya dapat disingkat SKPD adalah SKPD pada Pemerintah Kabupaten Banjarnegara yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan serta Lembaga lainnya.
4. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disebut BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Banjarnegara.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah setiap Warga Negara Indonesia yang telah memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang melamar, lulus seleksi dan diangkat untuk dipersiapkan menjadi PNS sesuai dengan ketentuan peraturan-perundang-undangan yang berlaku.
7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut PPPK atau sebutan lain adalah setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan dengan Perjanjian Kerja untuk jangka waktu tertentu untuk melaksanakan tugas pemerintahan oleh pejabat yang berwenang.
8. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh Bupati kepada PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara, untuk melanjutkan jenjang pendidikan yang lebih tinggi dengan biaya ditanggung oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau pihak sponsor.
9. Izin Belajar adalah Izin yang diberikan oleh Bupati kepada PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara untuk melanjutkan jenjang pendidikan yang lebih tinggi dengan biaya sendiri.
10. Surat Keterangan Belajar adalah Surat Keterangan yang diberikan oleh Bupati kepada Calon PNS yang pada saat diangkat, sedang menempuh pendidikan yang lebih tinggi.

## BAB II TUGAS BELAJAR

### Pasal 2

Ketentuan dalam Pemberian Tugas Belajar, adalah sebagai berikut :

1. PNS telah memiliki masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan.
2. Untuk bidang ilmu yang langka dan sangat diperlukan oleh organisasi, pemberian tugas belajar dapat diberikan sejak yang bersangkutan diangkat sebagai PNS sesuai kriteria kebutuhan yang ditetapkan oleh masing-masing instansi.
3. Bidang ilmu yang ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi dan sesuai dengan analisis beban kerja dan perencanaan SDM dari instansi masing-masing.
4. Usia paling tinggi :
  - a. Program Diploma I, Diploma II, Diploma III dan Program Strata I (S-1) atau setara berusia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun;
  - b. Program Strata II (S-2) atau setara berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun; dan
  - c. Program Strata III (S-3) atau setara berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun.
5. Untuk spesifikasi jabatan tertentu yang sangat diperlukan, pemberian tugas belajar dapat diberikan kepada usia paling tinggi :
  - a. Program Diploma I, Diploma II, Diploma III dan Program Strata I (S-1) atau setara berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
  - b. Program Strata II (S-2) atau setara berusia paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun; dan
  - c. Program Strata III (S-3) atau setara berusia paling tinggi 47 (empat puluh tujuh) tahun.
6. Program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang.
7. Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional dibebaskan sementara dari jabatannya.
8. Setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik.

9. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
10. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
11. Jangka waktu pelaksanaan :
  - a. Program Diploma I paling lama 1 (satu) tahun;
  - b. Program Diploma II paling lama 2 (dua) tahun;
  - c. Program Diploma III paling lama 3 (tiga) tahun;
  - d. Program Strata I (S-1) atau Diploma IV (D-IV) paling lama 4 (empat) tahun;
  - e. Program Strata II (S-2) atau setara paling lama 2 (dua) tahun; dan
  - f. Program Strata III (S-3) atau setara paling lama 4 (empat) tahun.
12. Jangka waktu pelaksanaan sebagaimana dimaksud angka 11, masing-masing dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester sesuai kebutuhan instansi dan persetujuan sponsor dan atau instansi.
13. Bagi PNS yang belum dapat menyelesaikan tugas belajar dan telah diberikan perpanjangan waktu selama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester sebagaimana dimaksud angka 12, dapat diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun, dengan perubahan status menjadi Izin Belajar.
14. Dalam melaksanakan Izin Belajar sebagaimana dimaksud angka 13, PNS tetap dapat meninggalkan tugasnya sebagaimana berlaku bagi tugas belajar.
15. PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajarnya, wajib melaporkan diri kepada Bupati Banjarnegara lewat Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan bekerja kembali pada instansi semula.
16. PNS dapat melaksanakan tugas belajar berkelanjutan secara berturut-turut dengan persyaratan :
  - a. mendapat ijin dari Bupati;
  - b. prestasi pendidikan sangat memuaskan;
  - c. jenjang pendidikan bersifat linier; dan
  - d. dibutuhkan oleh organisasi.
17. Setelah selesai melaksanakan tugas belajar, PNS tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke pangkat yang lebih tinggi.

### BAB III IZIN BELAJAR

#### Pasal 3

Ketentuan dalam Pemberian Izin Belajar, adalah sebagai berikut :

1. Izin Belajar dapat diberikan kepada PNS yang telah memiliki masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal diangkat sebagai PNS.
2. Dalam pelaksanaan Izin, PNS tidak meninggalkan tugas jabatannya.
3. Setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik.
4. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
5. Tidak pernah melanggar kode etik PNS tingkat sedang atau berat.
6. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
7. Pendidikan yang akan ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi.
8. Biaya pendidikan ditanggung oleh PNS yang bersangkutan.
9. Program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan persetujuan dengan akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang.
10. PNS tidak berhak menuntut penyesuaian ijazah kedalam pangkat yang lebih tinggi.
11. Pendidikan yang ditempuh bukan merupakan program pendidikan jarak jauh atau kelas jauh, kecuali Universitas Terbuka atau lembaga pendidikan lain yang mempunyai izin sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

BAB III  
PERMOHONAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR

Pasal 4

- (1) Pengajuan permohonan Tugas Belajar dan/atau Izin Belajar, diajukan oleh PNS kepada Bupati cq. Kepala BKD melalui Kepala SKPD selambat-lambatnya 6 (enam) bulan terhitung sejak diterima sebagai siswa/mahasiswa.
- (2) Pengajuan perpanjangan Tugas Belajar dan/atau Izin Belajar diajukan selambat-lambatnya sebelum jangka waktu tugas/izin dan perpanjangan tugas/izin berakhir.
- (3) Contoh format pengajuan permohonan Tugas Belajar dan/atau Izin Belajar, pernyataan serta rekomendasi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II, III, IV dan V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Permohonan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilampiri :

1. Surat Pengantar dari Kepala SKPD;
2. Rekomendasi Kepala SKPD;
3. Surat Keterangan :
  - a. uraian tugas jabatan dari kepala SKPD;
  - b. akreditasi program studi dari lembaga yang berwenang;
  - c. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dari Kepala SKPD;
  - d. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS dari Kepala SKPD;
  - e. diterima sebagai mahasiswa dari Perguruan Tinggi/Lembaga Pendidikan yang bersangkutan.
4. Fotocopy Keputusan Bupati tentang kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
5. Fotocopy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) atau Ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
6. Daftar penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
7. Surat pernyataan bersedia melepaskan jabatannya sebagai pejabat struktural atau pejabat fungsional bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional;
8. Surat pernyataan bermateri Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) yang berisi :
  - a. tidak menuntut penyesuaian ijazah atau penggunaan gelar;
  - b. tidak menuntut hak-hak kepegawaian berkenaan dengan gelar atau ijazahnya; dan
  - c. tidak menuntut biaya pendidikan.

Pasal 6

Permohonan Izin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilampiri :

1. Surat Pengantar dari Kepala SKPD.
2. Rekomendasi Kepala SKPD.
3. Surat keterangan :
  - a. uraian tugas jabatan dari kepala SKPD;
  - b. akreditasi program studi dari lembaga yang berwenang;
  - c. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dari Kepala SKPD;

- d. tidak pernah melanggar kode etik PNS tingkat sedang atau berat dari Kepala SKPD; dan
  - e. diterima sebagai siswa/mahasiswa dari Perguruan Tinggi/Lembaga pendidikan yang bersangkutan.
4. Fotocopy Keputusan Bupati tentang kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
  5. Fotocopy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) atau Ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
  6. Daftar penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
  7. Jadwal pelajaran atau perkuliahan dari Perguruan Tinggi/Lembaga pendidikan terkait yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
  8. Surat pernyataan bermateri Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah), berisi ;
    - a. tidak menuntut penyesuaian ijazah atau penggunaan gelar;
    - b. tidak menuntut hak-hak kepegawaian berkenaan dengan gelar atau ijazahnya;
    - c. tidak menuntut biaya pendidikan; dan
    - d. program pendidikan yang diikuti dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan.

#### BAB IV SURAT KETERANGAN BELAJAR

##### Pasal 7

Seseorang yang pada saat diangkat CPNS sedang menempuh pendidikan yang lebih tinggi, harus melaporkan kepada Bupati cq. Kepala BKD untuk diberikan Surat Keterangan Belajar.

##### Pasal 8

Surat Keterangan Belajar dapat diberikan dengan ketentuan :

1. Bidang pendidikan yang diikuti harus mempunyai relevansi dengan tugas pokok dan fungsi jabatan pada SKPD yang bersangkutan.
2. Program pendidikan diselenggarakan oleh lembaga pendidikan yang telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang.
3. Program pendidikan bukan merupakan pendidikan jarak jauh atau kelas jauh kecuali Universitas Terbuka atau lembaga pendidikan yang memiliki izin dari pejabat berwenang untuk menyelenggarakan pendidikan kelas jauh.
4. Kegiatan pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan.
5. Biaya pendidikan ditanggung oleh yang bersangkutan.
6. Tidak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.

##### Pasal 9

Permohonan Surat Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dilampiri :

1. Permohonan CPNS yang bersangkutan kepada Bupati.
2. Surat Pengantar dan Rekomendasi Kepala SKPD untuk melanjutkan studi.
3. Surat keterangan :
  - a. uraian tugas jabatan dari kepala SKPD;
  - b. akreditasi program studi dari lembaga yang berwenang;
4. Fotocopy Keputusan Bupati tentang pengangkatan sebagai CPNS yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

5. Fotocopy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) atau Ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
6. Fotocopy Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari Kepala SKPD yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
7. Jadwal pelajaran atau perkuliahan dari Perguruan Tinggi/Lembaga pendidikan terkait yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
8. Surat pernyataan bermateri Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah), berisi :
  - a. tidak menuntut penyesuaian ijazah atau penggunaan gelar;
  - b. tidak menuntut hak-hak kepegawaian berkenaan dengan gelar atau ijazahnya;
  - c. tidak menuntut biaya pendidikan;
  - d. program pendidikan yang diikuti dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan.

#### Pasal 10

Pengajuan permohonan Surat Keterangan, pernyataan dan rekomendasi, diatur sebagaimana ketentuan pada pasal 4 ayat (3).

### BAB V LAPORAN STUDI

#### Pasal 11

PNS yang melaksanakan Tugas Belajar atau Izin Belajar, wajib membuat laporan pelaksanaan studi kepada Bupati cq. Kepala BKD sebagai berikut :

1. Laporan kemajuan pendidikan yang sedang dijalani, dilampiri Kartu Hasil Studi (KHS), tiap semester.
2. Laporan hasil pelaksanaan Tugas Belajar atau Izin Belajar, pada akhir melaksanakan Tugas atau Izin.

### BAB VI TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR BAGI PPPK

#### Pasal 12

Tugas belajar tidak dapat diberikan kepada PPPK.

#### Pasal 13

- (1) Izin belajar dapat diberikan kepada PPPK.
- (2) Ketentuan dan permohonan Izin Belajar bagi PPPK, sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 3, Pasal 4 dan Pasal 6.

### BAB VII BANTUAN TUGAS BELAJAR

#### Pasal 14

- (1) Bagi PNS yang mendapatkan Tugas Belajar dan memenuhi kriteria tertentu, dapat menerima bantuan Tugas Belajar sesuai dengan kemampuan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Pengajuan Bantuan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilengkapi dengan :
  - a. permohonan pengajuan dari PNS yang bersangkutan;

- b. fotocopy Keputusan Bupati tentang pemberian Tugas Belajar yang bersangkutan;
  - c. Laporan Perkembangan Study tiap semester dari yang bersangkutan; dan
  - d. fotocopy Kartu Hasil Study (KHS) tiap semester.
- (3) Persyaratan pengajuan Bantuan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), akan diteliti dan diverifikasi oleh Tim Teknis yang dibentuk Bupati.

## BAB VIII SANKSI ADMINISTRASI

### Pasal 15

Pelanggaran terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini, akan diberikan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 16

- (1) PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar atau izin belajar sebelum berlakunya Peraturan ini, tetap dapat melaksanakan tugas belajar atau izin belajar sesuai Tugas Belajar atau Izin Belajar yang dimiliki.
- (2) Batas usia paling tinggi bagi PNS yang akan melaksanakan tugas belajar adalah sebagai berikut :
  - a. Program Diploma I, Diploma II, Diploma III, Diploma IV dan Program Strata I (S-I) atau setara, harus sudah menyelesaikan Tugas Belajarnya paling tinggi pada usia 45 (empat puluh lima) tahun;
  - b. Program Dokter, Program Apoteker, Program Spesialis I, Program Strata II (S-II) atau setara dan Program Strata III (S-III), Program Spesialis II atau setara, harus sudah menyelesaikan Tugas Belajarnya paling tinggi pada usia 50 (lima puluh) tahun.
- (3) Bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional guru yang akan melaksanakan tugas belajar :
  - a. Program Strata I (S-I), Diploma IV atau setara, harus sudah menyelesaikan Tugas Belajarnya paling tinggi pada usia 55 (lima puluh lima) tahun;
  - b. Program Strata II (S-II), Magister atau setara dan Program Strata III (S-III) atau setara, harus sudah menyelesaikan Tugas Belajarnya paling tinggi pada usia 56 (lima puluh enam) tahun.
- (4) Bagi PNS yang memperoleh Ijazah Sarjana (S-I)/Diploma IV dan Magister (S-II) atau setara, dari Perguruan Tinggi yang letaknya ditempuh dalam waktu melebihi 2 jam dari tempat kerja yang bersangkutan melalui Izin Belajar, dapat dipergunakan untuk pembinaan karier, apabila :
  - a. memiliki surat keterangan dari pejabat Pembina kepegawaian bahwa yang bersangkutan selama melaksanakan Izin Belajar tidak meninggalkan tugas sehari-hari;
  - b. ijazah yang dimiliki paling kurang terakreditasi B;
  - c. tersedia formasi jabatan yang linier dengan ijazah yang dimiliki;
  - d. pangkat paling rendah Peñata Muda (golongan ruang III/a), bagi PNS yang memperoleh Ijazah Sarjana (S-I), Diploma IV atau setara ;
  - e. pangkat paling rendah Peñata Muda Tingkat I (golongan ruang III/b), bagi PNS yang memperoleh Ijazah Magister (S-II) atau setara.
- (5) Ketentuan sebagaimana diatur dalam ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) berlaku sampai dengan tahun 2015.



BAB X  
PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 382 Tahun 2006 tentang Ketentuan Tugas Belajar, Izin Belajar, Penyesuaian Ijazah dan Penggunaan Gelar Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara dan ketentuan pelaksanaannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara  
pada tanggal 21-7-2014  
BUPATI BANJARNEGARA,  
**Cap Ttd,**  
SUTEDJO SLAMET UTOMO

Diundangkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 18-9-2014  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANJARNEGARA  
**Cap ttd,**  
Drs. FAHRUDIN SLAMET SUSIADI, MM.

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2014 NOMOR 45

Mengetahui sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

**Cap ttd,**

YUSUF AGUNG PRABOWO, S.H., M.Si  
Pembina  
NIP. 19721030 199703 1 003

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR : 45 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEDOMAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN  
BELAJAR.

CONTOH FORMAT  
PERMOHONAN TUGAS BELAJAR/IZIN BELAJAR

Banjarnegara, .....  
Kepada :  
Yth. Bupati Banjarnegara  
Cq. Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Kabupaten Banjarnegara  
Di –  
BANJARNEGARA.

Berdasarkan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar, saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Instansi :

Bersama ini mengajukan permohonan Tugas Belajar/Izin Belajar untuk melanjutkan pendidikan Program Diploma.../Strata.../Spesialis...(atau lainnya) pada (Fakultas/Program Study.....Universitas/Sekolah yang diambil).

Sebagai kelengkapan persyaratan, saya lampirkan :

1. Rekomendasi Kepala SKPD;
2. Surat Keterangan :
  - a. uraian tugas jabatan dari kepala SKPD;
  - b. akreditasi program studi dari lembaga yang berwenang;
  - c. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dari Kepala SKPD;
  - d. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS dari Kepala SKPD;
  - e. diterima sebagai mahasiswa dari Perguruan Tinggi/Lembaga Pendidikan yang bersangkutan.
3. Fotocopy Keputusan Bupati tentang kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
4. Fotocopy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) atau Ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
5. Daftar penilaian prestasi kerja1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
6. Jadwal pelajaran/perkuliahahan dari Perguruan Tinggi/Lembaga Pendidikan yang bersangkutan.
7. Surat pernyataan bermateri Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) yang berisi :
  - a. tidak menuntut penyesuaian ijazah atau penggunaan gelar;
  - b. tidak menuntut hak-hak kepegawaian berkenaan dengan gelar atau ijazahnya;

- c. tidak menuntut biaya pendidikan;
- d. Program pendidikan yang diikuti dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran tugas kedinasan (diisi bagi PNS/PPPK yang mengikuti Izin Belajar).

Demikian untuk menjadikan periksa.

Hormat saya,

Nama lengkap pemohon  
Pangkat  
NIP

BUPATI BANJARNEGARA,

***Cap ttd,***

SUTEDJO SLAMET UTOMO

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR : 45 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEDOMAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN  
BELAJAR.

CONTOH FORMAT  
REKOMENDASI KEPALA SKPD

KOP SKPD	
SURAT REKOMENDASI NOMOR : 892.3/...../...../2014	
Berdasarkan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar, yang bertandatangan dibawah ini :	
Nama	: Kepala SKPD
NIP	:
Pangkat/Gol. Ruang	:
Jabatan	:
Instansi	:
Memberikan rekomendasi untuk melanjutkan pendidikan ..... .....(Program Study dan Universitas/Sekolah.....) kepada :	
Nama	: PNS/PPPK ybs.
NIP	:
Pangkat/Gol. Ruang	:
Jabatan	:
Instansi	:
Demikian rekomendasi ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Banjarnegara, ..... KEPALA SKPD	
<u>NAMA LENGKAP</u> <u>PANGKAT/NIP</u>	

BUPATI BANJARNEGARA,

**Cap ttd,**

SUTEDJO SLAMET UTOMO

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR : 45 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEDOMAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN  
BELAJAR.

CONTOH FORMAT  
KETERANGAN URAIAN TUGAS JABATAN

KOP SKPD	
SURAT KETERANGAN URAIAN TUGAS JABATAN NOMOR : 892.3/...../...../2014	
Yang bertandatangan dibawah ini :	
Nama	: Kepala SKPD
NIP	:
Pangkat/Gol. Ruang	:
Jabatan	:
Instansi	:
Menyatakan bahwa :	
Nama	: PNS/PPPK ybs.
NIP	:
Pangkat/Gol. Ruang	:
Jabatan	:
Instansi	:
Memiliki Uraian Tugas Jabatan, sebagai berikut :	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	dst.
Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Banjarnegara, ..... KEPALA SKPD	
<u>NAMA LENGKAP</u> PANGKAT/NIP	

BUPATI BANJARNEGARA,

**Cap ttd,**

SUTEDJO SLAMET UTOMO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR : 45 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEDOMAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN  
BELAJAR.

CONTOH FORMAT  
KETERANGAN TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN

KOP SKPD	
<u>KETERANGAN TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN</u> NOMOR : 892.3/...../...../2014	
Yang bertandatangan dibawah ini :	
Nama	: Kepala SKPD
NIP	:
Pangkat/Gol. Ruang	:
Jabatan	:
Instansi	:
Menyatakan bahwa :	
Nama	: PNS/PPPK ybs.
NIP	:
Pangkat/Gol. Ruang	:
Jabatan	:
Instansi	:
Pada saat ini tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang maupun berat.	
Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Banjarnegara, ..... KEPALA SKPD	
<u>NAMA LENGKAP</u> PANGKAT/NIP	

BUPATI BANJARNEGARA,

**Cap ttd,**

SUTEDJO SLAMET UTOMO

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR : 45 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEDOMAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN  
BELAJAR.

CONTOH FORMAT  
SURAT PERNYATAAN DARI PEMOHON

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : PNS/PPPK  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Instansi :

Menyatakan bahwa pada saat melaksanakan dan setelah selesai melaksanakan Tugas Belajar/Izin Belajar pada Program..... (Program Study dan Universitas/Sekolah yang diambil) :

1. Tidak akan menuntut penyesuain ijazah dan atau penggunaan gelar;
2. Tidak akan menuntut hak-hak kepegawaian berkenaan dengan gelar atau ijazah yang saya peroleh;
3. Tidak akan menuntut biaya pendidikan;
4. Tidak akan mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan dalam melaksanakan Izin Belajar (khusus untuk Izin Belajar).

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarnegara, .....  
Yang membuat pernyataan,

Materai  
Rp.  
6.000,-

NAMA LENGKAP  
PANGKAT/NIP

BUPATI BANJARNEGARA,

**Cap ttd,**

SUTEDJO SLAMET UTOMO