



**PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 09 TAHUN 2011**

**TENTANG**

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



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS  
TAHUN 2011**



# BUPATI BENGKALIS

PERATURAN BUPATI/BENGKALIS  
NOMOR 09 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR  
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mempersiapkan dan menjamin tersedianya sumber daya aparatur berkualitas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis, perlu diupayakan peningkatan pengetahuan, keterampilan, sikap dan kepribadian melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi;
  - b. bahwa penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil tidak hanya didasarkan pada ijazah tetapi juga perlu didukung kemampuan untuk mempergunakan pengetahuan akademisnya di tempat kerja, dedikasi dan persyaratan lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara 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 Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89);
12. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2008 Nomor 07);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2008 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah;
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Bengkalis;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
6. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bengkalis;
7. Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar dan atau tanda lulus yang dikeluarkan dengan sah oleh Lembaga Pendidikan (sekolah atau perguruan tinggi) setelah menyelesaikan dan lulus pendidikan;

8. Tugas belajar adalah penunjukan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah kepada Pegawai Negeri Sipil yang terseleksi, diberi penghargaan, dengan mempertimbangkan dedikasi yang tinggi, prestasi, kinerja yang baik, disiplin, loyalitas pada pengabdianya selama yang bersangkutan bertugas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis dalam jangka waktu yang ditentukan, dan dipandang perlu untuk ditingkatkan pengetahuannya atau sumber daya manusianya dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah;
9. Tunjangan belajar adalah bantuan berupa uang di luar gaji yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas belajar menurut ketentuan peraturan yang berlaku;
10. Izin belajar adalah izin tertulis yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi;
11. Surat keterangan belajar adalah keterangan tertulis yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah kepada Calon Pegawai Negeri Sipil yang pada saat diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil sedang menempuh jenjang pendidikan yang lebih tinggi;
12. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangkaian susunan pegawai dan digunakan sebagai dasar penggajian;
13. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan selanjutnya disingkat DP-3 adalah suatu daftar yang berisi penilaian terhadap pelaksanaan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil;
14. Pendidikan jarak jauh adalah penyelenggaraan pendidikan yang peserta didiknya tidak berhadapan secara langsung dengan pendidik dan menggunakan berbagai instrumen belajar melalui teknologi komunikasi informasi dan atau media lain.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN TUGAS BELAJAR

### Pasal 2

- (1) Maksud dan tujuan menunjuk PNS untuk melaksanakan tugas belajar pada Lembaga Pendidikan yaitu untuk mencukupi kekurangan akan tenaga ahli dan atau trampil yang berpengetahuan luas dan mempertinggi mutu kecakapan PNS dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
- (2) Untuk maksud dan tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat menunjuk PNS yang memenuhi persyaratan guna melaksanakan tugas belajar;

- (3) Penunjukan PNS untuk melaksanakan tugas belajar bertujuan membina karier PNS yang diarahkan guna menjamin penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dapat terlaksana secara berdaya guna dan berhasil guna berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja.

### Pasal 3

- (1) Lembaga Pendidikan yang dimaksud dalam Peraturan Bupati ini :
  - a. Perguruan Tinggi Ikatan Dinas yang diselenggarakan oleh Departemen Dalam Negeri maupun oleh Departemen lainnya;
  - b. Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta yang terakreditasi dan atau telah memperoleh izin penyelenggaraan dari Menteri yang bertanggung jawab dibidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan;
  - c. Perguruan Tinggi dari luar negeri yang telah mendapat persetujuan menteri yang bertanggung jawab dibidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan.
- (2) Jangka waktu tugas belajar ditentukan berdasarkan ketentuan lamanya tahun pendidikan masing-masing Lembaga Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## BAB III SYARAT - SYARAT TUGAS BELAJAR DAN PEMBIAYAAN

### Pasal 4

- (1) Penunjukan PNS yang akan melaksanakan tugas belajar, mulai tahap seleksi sampai dengan ditetapkan keputusan sebagai mahasiswa tugas belajar, menjadi kewenangan Bupati;
- (2) Penunjukan tugas belajar kepada PNS oleh Bupati didasarkan pada usul dan pertimbangan / persetujuan Kepala SKPD yang disampaikan kepada Kepala BKD;
- (3) Dalam usulan tugas belajar setiap instansi harus memberikan kesempatan yang sama bagi semua PNS dengan mengutamakan pada PNS yang mempunyai bidang tugas sesuai pendidikan yang akan ditempuh;
- (4) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan dan memperoleh ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan penghargaan kenaikan pangkat penyesuaian ijasah setelah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 5

Tugas belajar sebagaimana dimaksud pada pasal 4 diberikan dengan ketentuan :

- a. berstatus PNS yang memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
- b. setiap unsur daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 2 (dua) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
- c. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- d. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- e. usia maksimum 25 Tahun untuk Program Diploma III, Diploma IV dan Program Strata I (S1), 37 Tahun untuk Program Strata II (S2) atau setara, 40 Tahun untuk Program Strata III (S3) atau setara; dan
- f. program pendidikan di dalam negeri maupun luar negeri yang akan diikuti telah mendapat persetujuan Menteri yang bertanggung jawab dibidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan;

### Pasal 6

- (1) Pembiayaan pendidikan bagi PNS tugas belajar dapat ditanggung oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pemerintah negara lain, Badan Internasional, Badan Swasta Dalam Negeri maupun Luar Negeri atau Perorangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- (2) Pembiayaan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tunjangan belajar;
- (3) Komponen tunjangan belajar yang berasal dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
  - a. biaya martikulasi;
  - b. sumbangan pendidikan;
  - c. biaya hidup;
  - d. biaya pemondokan;
  - e. biaya bantuan kursus;
  - f. pembelian literatur;
  - g. penggandaan;
  - h. bantuan biaya internet;
  - i. bantuan biaya riset dan penyusunan karya tulis/skripsi /tesis/ disertasi; dan atau
  - j. biaya wisuda dan kepulangan.

- (4) Tunjangan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan setiap tahun selama menempuh pendidikan tugas belajar yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

#### BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN TUGAS BELAJAR

##### Pasal 7

Selama PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar, maka yang bersangkutan :

- a. dibebaskan dari tugas pekerjaan dan jabatannya;
- b. diberikan hak-haknya berupa gaji dan penghasilan lain yang sah, kenaikan gaji berkala dan dapat memperoleh penghargaan kenaikan pangkat reguler; dan
- c. selama menempuh tugas belajar pada lembaga pendidikan yang diikuti, administrasi kepegawaian dan keuangan tetap berada di SKPD yang bersangkutan.

##### Pasal 8

- (1) PNS tugas belajar diwajibkan belajar dengan sungguh-sungguh agar dapat menyelesaikan tugas belajarnya dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
- (2) Apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan PNS yang bersangkutan belum dapat menyelesaikan tugas belajarnya, Bupati dapat memperpanjang waktu tugas belajar selama satu tahun pendidikan atas permohonan PNS yang bersangkutan dengan pertimbangan dari Rektor/Direktur/Pimpinan Lembaga Pendidikan yang bersangkutan;
- (3) Perpanjangan tugas belajar diberikan apabila Bupati berkeyakinan bahwa kelambatan tugas belajar tersebut bukan karena kesalahan PNS yang bersangkutan atau Bupati yakin bahwa PNS yang bersangkutan akan dapat menyelesaikan pendidikannya;
- (4) Apabila dalam waktu yang telah ditentukan ditambah dengan satu tahun pendidikan perpanjangan belum juga dapat menyelesaikan tugas belajarnya, maka tugas belajar PNS yang bersangkutan dihentikan.

##### Pasal 9

- (1) PNS tugas belajar berkewajiban mengirimkan laporan kemajuan prestasinya secara periodik tiap semester yang diketahui / dibenarkan oleh Pimpinan Lembaga Pendidikan di mana PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas belajarnya kepada Bupati melalui Kepala BKD;
- (2) Apabila kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan dan setelah diperingatkan tiga kali berturut-turut, Bupati dapat menghentikan tugas belajarnya;

- (3) Kepala BKD melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas belajar.

#### Pasal 10

PNS diberhentikan dari tugas belajarnya sebelum menyelesaikan pendidikan apabila :

- a. meninggal dunia;
- b. dikeluarkan sebagai mahasiswa tugas belajar oleh Lembaga Pendidikan karena tidak ada kemajuan prestasi akademik maupun pelanggaran perilaku yang tidak sesuai ketentuan yang berlaku di Lembaga Pendidikan yang diikuti;
- c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; atau
- d. dikenakan pemberhentian sementara sebagai PNS.

#### Pasal 11

PNS yang telah menyelesaikan pendidikan tugas belajar dan memperoleh ijazah :

- a. melaporkan hasil pendidikan tugas belajar kepada Bupati melalui Kepala BKD; dan
- b. ditugaskan kembali di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis sesuai disiplin ilmu dan pendidikan yang diperoleh.

### BAB V

#### KETENTUAN IZIN BELAJAR DAN SURAT KETERANGAN BELAJAR

#### Pasal 12

- (1) PNS yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, harus memperoleh izin belajar dari Bupati;
- (2) Izin belajar diberikan kepada PNS oleh Bupati atas usul dan pertimbangan / persetujuan Kepala SKPD melalui Kepala BKD;
- (3) Izin belajar diberikan kepada PNS sebelum yang bersangkutan mendaftarkan diri dan melaksanakan kegiatan perkuliahan di lembaga pendidikan yang diikuti;
- (4) Izin belajar tidak berlaku apabila dikemudian hari ternyata pelaksanaan kegiatan pendidikan melanggar norma, standar dan prosedur lembaga pendidikan (akademik) berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

#### Pasal 13

Izin belajar sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat (1) diberikan dengan ketentuan:

- a. berstatus PNS;
- b. mempunyai ijazah terakhir yang dipersyaratkan dan telah diperoleh sebelumnya;

- c. setiap unsur DP-3 dalam 2 (dua) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
- d. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dan atau tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- e. pendidikan yang akan ditempuh harus sesuai dengan pendidikan sebelumnya, serta uraian tugas pekerjaan dan jabatan yang bersangkutan di SKPD;
- f. pendidikan diselenggarakan oleh lembaga pendidikan negeri atau swasta yang telah terakreditasi dan atau telah memperoleh izin penyelenggaraan dari Menteri yang bertanggung jawab dibidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan;
- g. kegiatan pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan; dan
- h. biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh PNS yang bersangkutan;
- i. tidak berhak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.

#### Pasal 14

- (1) Bagi seseorang yang pada saat diangkat sebagai Calon PNS sedang menempuh jenjang pendidikan yang lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan sebagai Calon PNS harus melaporkan kepada Bupati untuk diberikan surat keterangan belajar;
- (2) Surat keterangan belajar diberikan kepada Calon PNS oleh Bupati atas usul dan pertimbangan/persetujuan Kepala SKPD melalui Kepala BKD;
- (3) Surat keterangan belajar tidak berlaku apabila dikemudian hari ternyata pelaksanaan kegiatan pendidikan melanggar norma, standar dan prosedur lembaga pendidikan (akademik) berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.

#### Pasal 15

Surat Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) diberikan dengan ketentuan :

- a. berstatus Calon PNS;
- b. mempunyai ijazah terakhir yang diperoleh sebelumnya;
- c. pendidikan yang ditempuh harus sesuai dengan pendidikan sebelumnya dan uraian tugas pekerjaan yang bersangkutan di SKPD;
- d. pendidikan diselenggarakan oleh lembaga pendidikan negeri atau swasta yang telah terakreditasi dan atau telah memperoleh ijin penyelenggaraan dari Menteri yang bertanggung jawab dibidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan;

- e. kegiatan pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan; dan
- f. biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh PNS yang bersangkutan;

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka :

- a. segala bentuk produk hukum yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Bengkalis yang menyangkut mengenai pengaturan Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi PNS atau Calon PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis dinyatakan tidak berlaku;
- b. Izin belajar yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku;
- c. bagi PNS atau Calon PNS yang sudah menempuh pendidikan/melaksanakan kegiatan perkuliahan maka paling lama 6 (enam) bulan sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini harus mengajukan izin belajar atau surat keterangan belajar.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur dengan Surat Edaran Bupati.

### 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 Bengkalis.

Ditetapkan di Bengkalis  
pada tanggal 10 Maret 2011

BUPATI BENGKALIS,

ttd.

H. HERLIYAN SALEH

Diundangkan di Bengkalis  
pada tanggal 10 Maret 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS

  
Drs. H. ASMARAN HASAN  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP.19550720 198003 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS  
TAHUN 2011 NOMOR 09.

---

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 09 TAHUN 2011**

---



# PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan : Jenderal Ahmad Yani No. 070  
Telp. (0766) 21258 Fax. (0766) 21687

**BENGKALIS**

Kode Pos : 28712

Bengkalis, 5 Mei 2011

Kepada :

Yth. Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah  
(SKPD) Di Lingkungan Pemerintah  
Kabupaten Bengkulu.

di-

Tempat

### SURAT EDARAN

**NOMOR 890/SE/BKD-MT/2011/495**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PERATURAN BUPATI BENGKALIS**

**NOMOR 09 TAHUN 2011.**

Sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Bupati Bengkulu Nomor 09 Tahun 2011 Tanggal 10 Maret 2011 tentang Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu, maka untuk petunjuk pelaksanaan Peraturan Bupati Bengkulu tersebut dikeluarkan Surat Edaran. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan secara teknis bagi pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu, dengan tujuan untuk pembinaan dan pengembangan karier PNS berdasarkan pengalaman dan prestasi kerja secara profesional dan akuntabel, serta pengaturan administrasi kepegawaian dalam pelaksanaan tugas belajar dan izin belajar sesuai Peraturan Bupati yang dimaksud.

Adapun hal-hal teknis yang diatur dari Peraturan Bupati tersebut sebagai berikut :

#### **I. TUGAS BELAJAR**

##### **A. Syarat Penerimaan Calon Mahasiswa Tugas Belajar Diploma I,II dan III (D-I, D-II dan D-III).**

1. Berstatus Pegawai Negeri Sipil (bukan CPNS).
2. Pangkat minimal Pengatur Muda (II/a).
3. Berijazah SMA/SMK semua jurusan.
4. Masa kerja dan sudah bertugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu serendah-rendahnya 2 (dua) tahun.
5. Nilai ijazah rata-rata 7 (tujuh).
6. Lulus seleksi masuk.
7. Membuat pernyataan bersedia mengabdikan kembali dan bertugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu setelah menyelesaikan tugas belajar minimal 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah 1 (satu) tahun ( $2n + 1$ ).
8. Usia setinggi-tingginya 25 (dua puluh lima) tahun pada saat dinyatakan lulus atau diterima pada lembaga pendidikan yang akan diikuti.
9. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan baik untuk 2 (dua) tahun terakhir.

##### **B. Syarat-syarat penerimaan calon mahasiswa Diploma IV (D-IV) / Strata I (S1).**

1. Berstatus Pegawai Negeri Sipil (bukan CPNS).
2. Pangkat minimal Pengatur Muda (II/c).
3. Berijazah Diploma I, II dan III (DI, DII, dan DIII) semua jurusan.

4. Masa kerja dan sudah bertugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis serendah-rendahnya 2 (dua) tahun.
5. Nilai Indeks Prestasi Kumulatif serendah-rendahnya 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) untuk jurusan eksakta dan serendah-rendahnya 3,00 (tiga koma nol nol) untuk jurusan sosial.
6. Lulus seleksi masuk.
7. Membuat pernyataan bersedia mengabdikan kembali dan bertugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis setelah menyelesaikan tugas belajar minimal 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah 1 (satu) tahun ( $2n + 1$ ).
8. Usia setinggi-tingginya 25 (dua puluh lima) tahun pada saat dinyatakan lulus atau diterima pada lembaga pendidikan yang akan diikuti.
9. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan baik untuk 2 (dua) tahun terakhir.

**C. Syarat-syarat penerimaan calon mahasiswa Strata 2 (S2)**

1. Berstatus Pegawai Negeri Sipil (bukan CPNS).
2. Pangkat minimal Pengatur Muda (III/a).
3. Berijazah Sarjana Satu (S1) semua jurusan pada Universitas yang telah terakreditasi/ memiliki izin penyelenggaraan dari menteri yang bertanggung jawab dibidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan.
4. Masa kerja dan sudah bertugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis serendah-rendahnya 2 (dua) tahun.
5. Nilai Indeks Prestasi Kumulatif serendah-rendahnya 3,00 (tiga koma nol nol)
6. Lulus seleksi masuk.
7. Membuat pernyataan bersedia mengabdikan kembali dan bertugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis setelah menyelesaikan tugas belajar minimal 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah 1 (satu) tahun ( $2n + 1$ ).
8. Usia setinggi-tingginya 37 (tiga puluh tujuh) tahun pada saat dinyatakan lulus atau diterima pada lembaga pendidikan yang akan diikuti.
9. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan baik untuk 2 (dua) tahun terakhir.

**D. Syarat-syarat penerimaan calon mahasiswa Dokter Spesialis (S-2)**

1. Berstatus Pegawai Negeri Sipil (bukan CPNS).
2. Pangkat minimal Penata Muda (III/b).
3. Berijazah Sarjana Satu (S1) Kedokteran pada Universitas yang telah terakreditasi/ memiliki izin penyelenggaraan dari menteri yang bertanggung jawab dibidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan.
4. Masa kerja dan sudah bertugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis serendah-rendahnya 2 (dua) tahun.
5. Nilai Indeks Prestasi Kumulatif serendah-rendahnya 2,75 (dua koma tujuh lima)
6. Lulus seleksi masuk.
7. Membuat pernyataan bersedia mengabdikan kembali dan bertugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis setelah menyelesaikan tugas belajar minimal 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah 1 (satu) tahun ( $2n + 1$ ).
8. Usia setinggi-tingginya 37 (tiga puluh tujuh) tahun pada saat dinyatakan lulus atau diterima pada lembaga pendidikan yang akan diikuti.
9. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan baik untuk 2 (dua) tahun terakhir.

**E. Syarat-syarat penerimaan calon mahasiswa Strata 3 (S3)**

1. Berstatus Pegawai Negeri Sipil (bukan CPNS).
2. Pangkat minimal Penata Muda Tk.I (III/b).
3. Berijazah Starata Dua (S2) semua jurusan pada Universitas yang telah terakreditasi/ memiliki izin penyelenggaraan dari menteri yang bertanggung jawab dibidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan.
4. Masa kerja dan sudah bertugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis serendah-rendahnya 2 (dua) tahun.
5. Nilai Indeks Prestasi Kumulatif serendah-rendahnya 3,50 (tiga koma lima nol)
6. Lulus seleksi masuk.
7. Membuat pernyataan bersedia mengabdikan kembali dan bertugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis setelah menyelesaikan tugas belajar minimal 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah 1 (satu) tahun ( $2n + 1$ ).
8. Usia setinggi-tingginya 40 (empat puluh tujuh) tahun pada saat dinyatakan lulus atau diterima pada lembaga pendidikan yang akan diikuti.
9. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan baik untuk 2 (dua) tahun terakhir.

**F. Tata cara pengajuan Tugas Belajar**

1. Surat pengajuan untuk mengikuti seleksi ujian masuk ke Lembaga Pendidikan diajukan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Kepala BKD.
2. Setelah melaksanakan tahapan seleksi tersebut, melaporkan hasil seleksi ujian masuk di Lembaga Pendidikan kepada Kepala SKPD untuk ditindaklanjuti pengajuan surat keputusan tugas belajar.
3. Surat pengajuan keputusan tugas belajar beserta kelengkapan persyaratan administrasinya diajukan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Kepala BKD.
4. Adapun kelengkapan persyaratan administrasi surat keputusan tugas belajar sebagai berikut :
  - a. Surat rekomendasi dari Kepala SKPD;
  - b. Surat keterangan diterima atau lulus seleksi ujian masuk dari pimpinan lembaga pendidikan;
  - c. Fotokopi surat keputusan dalam pangkat terakhir dilegalisir;
  - d. Fotokopi DP-3 dalam 2 (dua) tahun terakhir dilegalisir;
  - e. Fotokopi surat keputusan menduduki jabatan struktural atau fungsional terakhir dilegalisir. (bagi PNS yang menduduki jabatan)
5. Surat rekomendasi tugas belajar dari Kepala SKPD dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran I Surat Edaran ini.
6. Semua berkas kelengkapan persyaratan administrasi surat keputusan tugas belajar tersebut di jilid rangkap 1 (satu) dengan sampul warna hijau.

**G. Tatacara Pembayaran Bantuan/Tunjangan Tugas Belajar**

1. PNS tugas belajar diberikan bantuan/tunjangan belajar sesuai dengan tingkatan pendidikan yang diikuti.
2. Besaran bantuan/tunjangan belajar disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
3. Bantuan/tunjangan belajar dibayarkan pertahun dengan sistem paket.
4. Surat permohonan bantuan/tunjangan belajar diajukan ke Bupati melalui Kepala BKD.
5. Adapun kelengkapan administrasi untuk pembayaran bantuan/tunjangan belajar sebagai berikut:

- a. Surat permohonan bantuan/tunjangan belajar beserta rincian biaya diketahui/disahkan oleh lembaga pendidikan;
- b. Laporan kemajuan akademik tahun sebelumnya yang disahkan lembaga pendidikan;
- c. Asli bukti pembayaran iuran wajib dari lembaga pendidikan;
- d. Surat keterangan masih aktif kuliah dari lembaga pendidikan.

## II. IZIN BELAJAR

1. Pengajuan izin belajar oleh PNS kepada Bupati melalui kepala BKD diajukan **sebelum yang bersangkutan melaksanakan kegiatan pada awal perkuliahan di lembaga pendidikan yang akan diikuti.**
2. Pendidikan yang akan diikuti oleh PNS merupakan lembaga pendidikan negeri atau swasta yang telah terakreditasi dan atau telah memperoleh izin penyelenggaraan dari Menteri yang bertanggung jawab dibidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan dan bukan pendidikan jarak jauh kecuali Universitas Terbuka.
3. Program Pendidikan yang diambil harus sesuai dengan bidang tugas yang dilaksanakan sehari-hari (formasi jabatan) dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
4. Kategori pendidikan jarak jauh yaitu jarak tempuh dari tempat tinggal / bekerja ke tempat lembaga pendidikan lebih dari 80 (delapan puluh) kilometer ditempuh melalui perjalanan darat setelah jam kerja/dinas dan apabila sampai di tempat lembaga pendidikan tidak dimungkinkan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran/perkuliahan.
5. Surat pengajuan izin belajar PNS beserta kelengkapan persyaratan administrasinya diajukan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Kepala BKD.
6. Adapun kelengkapan persyaratan administrasi izin belajar sebagai berikut :
  - a. Surat permohonan izin belajar yang dibuat oleh PNS yang bersangkutan; ✓
  - b. Surat rekomendasi dari Kepala SKPD; ✓
  - c. Asli atau fotokopi edaran / brosur pengumuman pendaftaran sekolah atau Lembaga Pendidikan dengan jurusan atau program studi yang akan ditempuh, dan atau fotokopi surat izin penyelenggaraan pendidikan atau akreditasi jurusan atau program studi yang akan ditempuh yang dikeluarkan oleh pejabat atau instansi yang berwenang; ✓
  - d. Fotokopi surat keputusan dalam pangkat terakhir dilegalisir; ✓
  - e. Fotokopi ijazah terakhir yang diperoleh sebelumnya dilegalisir; ✓
  - f. Fotokopi DP-3 dalam 2 (dua) tahun terakhir dilegalisir; ✓
  - g. Fotokopi surat keputusan menduduki jabatan struktural atau fungsional terakhir dilegalisir. (bagi PNS yang menduduki jabatan) ✓
  - h. Pas photo 3 x 4, 2 lembar. ✓
6. Surat permohonan izin belajar oleh PNS dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam **Lampiran II Surat Edaran ini.**
7. Surat rekomendasi izin belajar dari Kepala SKPD dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam **lampiran III Surat Edaran ini.**
8. Semua kelengkapan persyaratan administrasi izin belajar tersebut di jilid rangkap 1 (satu) dengan sampul warna biru.

## III. SURAT KETERANGAN BELAJAR

1. Bagi seseorang yang pada saat diangkat sebagai Calon PNS sedang menempuh jenjang pendidikan yang lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan untuk dasar

- pengangkatan sebagai Calon PNS harus melaporkan kepada Bupati untuk diberikan surat keterangan belajar.
2. Surat pengajuan keterangan belajar Calon PNS beserta kelengkapan persyaratan administrasinya diajukan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Kepala BKD.
  3. Adapun kelengkapan persyaratan administrasi surat keterangan belajar sebagai berikut:
    - a. Surat permohonan keterangan belajar dibuat oleh Calon PNS yang bersangkutan;
    - b. Fotokopi surat keputusan pengangkatan Calon PNS dilegalisir;
    - c. Fotokopi ijazah yang diperoleh sebelumnya dilegalisir;
    - d. Surat rekomendasi dari Kepala SKPD;
    - e. Fotocopy surat izin penyelenggaraan pendidikan atau akreditasi jurusan atau program studi yang akan ditempuh yang dikeluarkan oleh pejabat atau instansi yang berwenang;
    - f. Surat keterangan dari pimpinan lembaga pendidikan yang menyatakan yang bersangkutan masih menempuh pendidikan.
  4. Surat permohonan keterangan belajar oleh Calon PNS yang bersangkutan dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Surat Edaran ini.
  5. Surat rekomendasi keterangan belajar dari Kepala SKPD dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran V Surat Edaran ini.
  6. Semua kelengkapan persyaratan administrasi surat keterangan belajar tersebut di jilid rangkap 1 (satu) dengan sampul warna biru.

#### IV. LAIN-LAIN

1. Untuk tata naskah dinas Izin Belajar dan Surat Keterangan Belajar oleh BKD Kabupaten Bengkalis dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran VI dan VII Surat Edaran ini.
2. Bagi PNS atau Calon PNS yang saat ini sudah menempuh pendidikan / melaksanakan kegiatan perkuliahan maka paling lama 6 (enam) bulan dari diundangkan Peraturan Bupati Nomor 09 Tahun 2011, harus mengajukan izin belajar atau surat keterangan belajar.
3. Apabila dalam melaksanakan Surat Edaran ini terdapat kesulitan agar menghubungi BKD Kabupaten Bengkalis untuk mendapatkan penjelasan lebih lanjut.

Demikian untuk diperhatikan dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

An. BUPATI BENGKALIS  
SEKRETARIS DAERAH,



Drs. H. ASMARAN HASAN.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19550720 198003 1 008

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Dalam Negeri;
2. Gubernur Riau;
3. Bupati Bengkalis;
4. Kepala Kantor Regional XII Badan Kepegawaian Negara;
5. Asisten Administrasi Setda Kabupaten Bengkalis;
6. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bengkalis.

CONTOH SURAT PERMOHONAN  
IZIN BELAJAR

....., tgl\_bln\_tahun

Sifat :  
Lampiran : .....  
Perihal : Permohonan Izin Belajar

Kepada Yth.  
Bapak Bupati Bengkalis  
c/q. Kepala Badan Kepegawaian  
Daerah  
Kabupaten Bengkalis  
di-  
Bengkalis

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Tempat/ Tgl. Lahir :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Pendidikan Terakhir :  
Unit Organisasi :  
Alamat :

dengan ini mengajukan permohonan Izin Belajar kepada Bapak untuk melanjutkan pendidikan. ....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan :

1. Surat rekomendasi dari Kepala SKPD;
2. Asli atau fotokopi edaran / brosur pengumuman pendaftaran sekolah atau Lembaga Pendidikan dengan jurusan atau program studi yang akan ditempuh, dan atau fotokopi surat izin penyelenggaraan pendidikan atau akreditasi jurusan atau program studi yang akan ditempuh yang dikeluarkan oleh pejabat atau instansi yang berwenang;
3. Fotokopi surat keputusan dalam pangkat terakhir dilegalisir;
4. Fotokopi ijazah terakhir yang diperoleh sebelumnya dilegalisir;
5. Fotokopi DP-3 dalam 2 (dua) tahun terakhir dilegalisir;
6. Surat Pernyataan mematuhi jam kerja, tidak menuntut biaya pendidikan dan tidak menuntut penyesuaian ijazah.
7. Pas photo 3 x 4, 2 lembar.

Demikian permohonan izin belajar ini saya ajukan, atas perkenan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya  
Pemohon,

NAMA LENGKAP  
NIP.

REKOMENDASI  
IZIN BELAJAR

(KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH)

REKOMENDASI IZIN BELAJAR

NOMOR : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Unit Organisasi :

Bahwa menurut data dan penilaian yang ada pada kami, yang bersangkutan :

1. Memiliki dedikasi yang tinggi, disiplin, dan memiliki prestasi yang baik selama bekerja.
2. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
3. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
4. Memiliki minat yang tinggi untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
5. Lembaga Pendidikan yang akan diikuti berada di dalam Propinsi Riau dan kegiatan pembelajaran/perkuliahahan tidak mengganggu ketentuan jam kerja kedinasan.
6. Berkelakuan baik.

Dengan demikian yang bersangkutan layak dipertimbangkan untuk diberikan Izin Belajar pada..... (*jurusan/program studi Perguruan Tinggi*).. di ....(*tempat lembaga pendidikan*)

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tgl\_bln\_tahun

NAMA JABATAN PIMPINAN  
PERANGKAT DAERAH

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.

CONTOH PERMOHONAN  
KETERANGAN BELAJAR

....., tgl\_bln\_tahun

Sifat :  
Lampiran : .....  
Perihal : Permohonan Keterangan Belajar

Kepada Yth.  
Bapak Bupati Bengkalis  
c/q. Kepala Badan Kepegawaian  
Daerah  
Kabupaten Bengkalis  
di-  
Bengkalis

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Tempat/ Tgl. Lahir :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Pendidikan Terakhir :  
Unit Organisasi :  
Alamat :

dengan ini mengajukan permohonan agar dapat diberikan Surat Keterangan Belajar di .....

sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan :

1. Fotokopi surat keputusan pengangkatan Calon PNS dilegalisir;
2. Fotokopi ijazah yang diperoleh sebelumnya dilegalisir;
3. Surat rekomendasi dari Kepala SKPD;
4. Fotocopi surat izin penyelenggaraan pendidikan atau akreditasi jurusan atau program studi yang akan ditempuh yang dikeluarkan oleh pejabat atau instansi yang berwenang;
5. Surat keterangan dari pimpinan lembaga pendidikan yang menyatakan masih menempuh pendidikan.

Demikian permohonan keterangan belajar ini saya ajukan, atas perkenan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya  
Pemohon,

NAMA LENGKAP  
NIP.

CONTOH REKOMENDASI  
KETERANGAN BELAJAR

(KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH)

REKOMENDASI KETERANGAN BELAJAR

NOMOR : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Unit Organisasi :

Bahwa menurut data dan penilaian yang ada pada kami, yang bersangkutan :

1. Memiliki dedikasi yang tinggi, disiplin, dan memiliki prestasi yang baik selama bekerja.
2. Memiliki minat yang tinggi untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
3. Pendidikan yang diikuti diselenggarakan oleh lembaga pendidikan negeri atau swasta yang telah terakreditasi dan atau telah memperoleh ijin penyelenggaraan dari Menteri yang bertanggung jawab dibidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan.
4. Kegiatan pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan.
5. Berkelakuan baik.

Dengan demikian yang bersangkutan layak dipertimbangkan untuk diberikan Surat Keterangan Belajar pada.... (*jurusan/program studi Perguruan Tinggi*).. di ....(*tempat lembaga pendidikan*)

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tgl\_bln\_tahun

NAMA JABATAN PIMPINAN  
PERANGKAT DAERAH

NAMA JELAS  
Pangkat  
NIP.

CONTOH SURAT IZIN BELAJAR



**BUPATI BENGKALIS**

**SURAT IZIN BUPATI BENGKALIS**

NOMOR:.....

**TENTANG**

**IZIN BELAJAR a.n .....**

- Dasar : a. Peraturan Bupati Bengkulu Nomor ..... Tahun .....,  
tentang Pedoman Tugas Belajar Dan Izin Belajar bagi  
Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah  
Kabupaten Bengkulu;  
b. ....

**MEMBERI IZIN**

- Kepada :  
N a m a :  
N I P :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Organisasi :  
Untuk : mengikuti Pendidikan .....  
....., dengan ketentuan sebagai  
berikut :

1. Izin Belajar ini diberikan diluar Jam Kerja;
2. Tidak mengganggu tugas-tugas kedinasan;
3. Biaya Pendidikan ditanggung oleh yang bersangkutan;
4. Tidak akan menuntut Penyesuaian Ijazah, kecuali  
Formasi mengizinkan;
5. Penyelenggara Pendidikan dimaksud harus sesuai  
dengan ketentuan / peraturan perundang-undangan  
Pendidikan Nasional.

DIKELUARKAN DI : DI BENGKALIS  
PADA TANGGAL : .....

**BUPATI BENGKALIS,**

Ir. H. HERLIYAN SALEH, M.Sc

CONTOH REKOMENDASI  
TUGAS BELAJAR

(KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH)

REKOMENDASI TUGAS BELAJAR

NOMOR : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Unit Organisasi :

Bahwa menurut data dan penilaian yang ada pada kami, yang bersangkutan :

1. Memiliki dedikasi yang tinggi, disiplin, dan memiliki prestasi yang baik selama bekerja.
2. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
3. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
4. Memiliki minat yang tinggi untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
5. Berkelakuan baik.

Dengan demikian yang bersangkutan layak untuk dipertimbangkan menjadi PNS Tugas Belajar (jurusan/program pendidikan/sekolah tinggi) di (tempat perguruan tinggi) Tahun Akademik 2011.

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tgl\_bln\_tahun

NAMA JABATAN PIMPINAN  
PERANGKAT DAERAH

NAMA JELAS

Pangkat

NIP.