



**BUPATI MALANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MALANG,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 49 ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pengembangan Kompetensi Terpadu Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);



2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);



7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 544);
12. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 546);



13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Pengembangan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1217);
14. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil melalui *e-learning* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1111);
15. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
16. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 324), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 566);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2023 Nomor 3 Seri C);
18. Peraturan Bupati Malang Nomor 42 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Malang (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2022 Nomor 3 Seri C);



## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Sekretaris Daerah yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
10. Instansi Pembina Jabatan Fungsional adalah Instansi Pemerintah yang bertugas membina suatu Jabatan Fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Hari adalah hari kerja.



12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu organisasi Pemerintah Daerah.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut JPT Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi Pemerintah Daerah yang setara dengan jabatan struktural eselon II.
15. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
17. Pengembangan Kompetensi PNS yang selanjutnya disebut Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.
18. Rencana Pengembangan Kompetensi adalah dokumen perencanaan Pengembangan Kompetensi tingkat instansi yang ditetapkan oleh PPK untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya.
19. Sistem Merit adalah penyelenggaraan sistem Manajemen ASN sesuai dengan prinsip meritokrasi.
20. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
21. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
22. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
23. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.



24. Metode Penilaian Kompetensi adalah cara menilai kompetensi dengan menggunakan alat ukur dan simulasi dalam suatu rangkaian pelaksanaan penilaian kompetensi PNS.
25. Data Hasil Analisis Kesenjangan Kompetensi adalah tingkat kesenjangan tertentu yang digambarkan sebagai hasil perbandingan profil kompetensi PNS dengan Standar Kompetensi Jabatan yang diduduki dan/atau yang akan diduduki.
26. Data Hasil Analisis Kesenjangan Kinerja adalah tingkat kesenjangan tertentu yang digambarkan sebagai hasil perbandingan kinerja PNS dengan target kinerja pada Jabatan yang diduduki pada periode penilaian kinerja tahun sebelumnya.
27. Target Kinerja Jabatan adalah suatu ukuran kinerja Jabatan yang harus dipenuhi seorang PNS berdasarkan informasi Ukuran Kinerja Jabatan pada Standar Kompetensi Jabatan.
28. Penilaian Kinerja PNS adalah penilaian yang dilakukan oleh atasan langsung atau pejabat yang ditentukan oleh PyB terhadap target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS yang ditunjukkan selama masa penilaian kinerja dengan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
29. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
30. Atasan Langsung PNS adalah pejabat yang karena jabatannya berkedudukan lebih tinggi dan mempunyai wewenang langsung terhadap bawahan yang dipimpinnya.
31. Manajemen Talenta PNS adalah sistem manajemen karier PNS yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan oleh Tim Penilai Kinerja PNS di lingkungan Daerah.



32. Tugas Belajar adalah proses belajar untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan tinggi formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Tugas Belajar bagi PNS.
33. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu pembelajaran yang ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara.
34. Pegawai Lain adalah pegawai selain Pegawai ASN yang bekerja di instansi pemerintah atau lembaga negara, yang disetarakan dengan PNS berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
35. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan aparatur sipil negara sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai aparatur sipil negara.
36. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur yang selanjutnya disingkat BPSDM Provinsi Jawa Timur adalah unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Jawa Timur di bidang pendidikan dan pelatihan dan/atau pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara.
37. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut BKPSDM adalah Perangkat Daerah melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.
38. Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan menjadi tidak dapat terpenuhi, meliputi antara lain:
  - a. bencana alam;
  - b. bencana non alam;
  - c. bencana sosial;
  - d. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.



## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman Pengembangan Kompetensi di lingkungan Pemerintah Daerah secara terpadu dan terprogram sebagai bagian dari manajemen PNS berbasis Sistem Merit.

### Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan Pengembangan Kompetensi di lingkungan Pemerintah Daerah yang rasional, terintegrasi, terarah, efektif dan efisien.

## BAB III PENGEMBANGAN KOMPETENSI

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 4

- (1) Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam Pengembangan Kompetensi dengan memperhatikan hasil Penilaian Kinerja PNS dan penilaian Kompetensi PNS yang bersangkutan.
- (2) Hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui tahapan:
  - a. penyusunan Rencana Tahunan Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Diri dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;



- b. penyusunan kebutuhan Pengembangan Kompetensi bagi setiap PNS pada Perangkat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - c. pelaksanaan Pengembangan Kompetensi; dan
  - d. evaluasi Pengembangan Kompetensi.
- (4) Pengembangan Kompetensi dilaksanakan dengan berbasis teknologi informasi dan/atau dilaksanakan secara manual.

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan pada lingkup:
  - a. Perangkat Daerah; dan
  - b. Pemerintah Daerah.
- (2) Pengembangan Kompetensi pada lingkup Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan oleh Perangkat Daerah melalui BKPSDM.
- (3) BKPSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi koordinasi dalam pengelolaan Pengembangan Kompetensi secara terpadu bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Pelaksanaan fungsi koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan pada penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi

Pasal 6

- (1) Penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi pada lingkup Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh PyB.



- (2) Penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan, dilaksanakan, dan dievaluasi pelaksanaannya oleh PPK untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (3) Penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui tahapan:
  - a. inventarisasi jenis Kompetensi yang perlu dikembangkan dari setiap PNS pada Perangkat Daerah;
  - b. verifikasi Rencana Pengembangan Kompetensi; dan
  - c. validasi penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi.
- (4) Pembiayaan atas pelaksanaan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Anggaran Pendapatan Belanja dan Daerah.

#### Pasal 7

- (1) Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi rencana tahunan kebutuhan pengembangan diri dan kebutuhan Pengembangan Kompetensi bagi setiap PNS pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan persyaratan paling sedikit meliputi:
  - a. profil PNS;
  - b. Data Hasil Analisis Kesenjangan Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Kompetensi Sosial Kultural; dan
  - c. Data Hasil Analisis Kesenjangan Kinerja.
- (3) Kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. dokumen perencanaan 5 (lima) tahun Perangkat Daerah; dan
  - b. Standar Kompetensi Jabatan.
- (4) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan jenis Kompetensi yang perlu dikembangkan dan jalur Pengembangan Kompetensi.
- (5) Inventarisasi dilakukan untuk mengidentifikasi rencana tahunan kebutuhan pengembangan diri Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



## Pasal 8

Profil PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNS yang terdiri atas:

- a. data personal;
- b. kualifikasi;
- c. rekam jejak jabatan;
- d. kompetensi;
- e. riwayat pengembangan kompetensi;
- f. riwayat hasil penilaian kinerja; dan
- g. informasi kepegawaian lainnya.

## Pasal 9

- (1) Data Hasil Analisis Kesenjangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dilakukan dengan membandingkan profil Kompetensi PNS dengan Standar Kompetensi Jabatan yang sedang diduduki dan yang akan diduduki.
- (2) Profil Kompetensi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui uji Kompetensi yang dilakukan oleh *assesor* internal Pemerintah atau bekerja sama dengan *assesor* independen.
- (3) Bagi Instansi Pemerintah Daerah yang belum melakukan uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan Metode Penilaian Kompetensi dalam bentuk dialog atasan bawahan yang dimasukkan ke dalam sistem informasi pengembangan kompetensi aparatur.
- (4) Dialog atasan bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bentuk penilaian yang dilakukan oleh Atasan Langsung PNS untuk mengukur Kompetensi sebagai informasi mengenai kemampuan PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan.



## Pasal 10

- (1) Data Hasil Analisis Kesenjangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b mencakup informasi tingkat kesenjangan pada setiap nama Kompetensi dengan kualifikasi sebagai berikut:
  - a. tidak ada kesenjangan, apabila hasil perbandingan nama Kompetensi dengan Standar Kompetensi Jabatan memenuhi seluruh indikator perilaku;
  - b. rendah, apabila hasil perbandingan nama Kompetensi dengan Standar Kompetensi Jabatan paling rendah  $\frac{3}{4}$  (tiga per empat) dari seluruh indikator perilaku;
  - c. sedang, apabila hasil perbandingan nama Kompetensi dengan Standar Kompetensi Jabatan paling rendah  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) dari indikator perilaku; atau
  - d. tinggi, apabila hasil perbandingan nama Kompetensi dengan Standar Kompetensi Jabatan kurang dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) dari indikator perilaku.
- (2) Nama Kompetensi, Standar Kompetensi Jabatan dan indikator perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 11

Data Hasil Analisis Kesenjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c diperoleh dengan membandingkan hasil Penilaian Kinerja PNS dan Target Kinerja Jabatan yang mencakup informasi terhadap kualifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 12

- (1) Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilakukan terhadap setiap PNS yang dimasukkan ke dalam sistem berbasis teknologi informasi.
- (2) Atasan Langsung PNS memberikan pertimbangan terhadap inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).



- (3) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara berjenjang sesuai dengan susunan dan kedudukan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Kepala Perangkat Daerah memberikan pertimbangan akhir terhadap inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### Pasal 13

- (1) Verifikasi Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b merupakan kegiatan analisis dan pemetaan terhadap jenis Kompetensi yang akan dikembangkan.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PyB.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan kualifikasi paling sedikit, meliputi:
  - a. kesesuaian jenis Kompetensi yang akan dikembangkan;
  - b. kesesuaian jalur Pengembangan Kompetensi;
  - c. pemenuhan 20 (dua puluh) JP Pengembangan Kompetensi per tahun;
  - d. ketersediaan anggaran; dan
  - e. rencana pelaksanaan Pengembangan Kompetensi.
- (4) Dalam melaksanakan verifikasi Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
  - a. dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan Perangkat Daerah; dan
  - b. Standar Kompetensi Jabatan.

### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), PyB membentuk Tim Pengembangan Kompetensi.



- (2) Tim Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Perangkat Daerah yang memiliki tugas di bidang perencanaan, keuangan, dan sumber daya manusia; dan
  - b. Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 15

- (1) Tahapan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) menghasilkan dokumen penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi.
- (2) Penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. nama dan nomor induk pegawai (NIP) yang akan dikembangkan;
  - b. jabatan yang akan dikembangkan;
  - c. jenis Kompetensi yang perlu dikembangkan;
  - d. bentuk dan jalur Pengembangan Kompetensi;
  - e. penyelenggara Pengembangan Kompetensi;
  - f. jadwal atau waktu pelaksanaan Pengembangan Kompetensi;
  - g. kesesuaian Pengembangan Kompetensi dengan standar kurikulum dari instansi pembina Kompetensi;
  - h. kebutuhan anggaran Pengembangan Kompetensi; dan
  - i. jumlah JP Pengembangan Kompetensi.
- (3) Dalam hal tidak terdapat kesesuaian Pengembangan Kompetensi dengan standar kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, Pemerintah Daerah dapat menyusun kurikulum secara mandiri sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Penyusunan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk Pengembangan Kompetensi Teknis melalui jalur pelatihan.
- (5) PyB menyerahkan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPK untuk dilakukan validasi.



## Pasal 16

- (1) Validasi penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c merupakan kegiatan pengesahan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi Pemerintah Daerah.
- (2) PPK melakukan validasi terhadap penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diusulkan oleh PyB.
- (3) Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi Pemerintah Daerah untuk anggaran tahun berikutnya.

## Bagian Keempat

## Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi

## Pasal 17

- (1) Bentuk Pengembangan Kompetensi terdiri atas:
  - a. Pengembangan kompetensi melalui pendidikan; dan
  - b. Pengembangan kompetensi melalui pelatihan.
- (2) Bentuk Pengembangan Kompetensi melalui pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan pemberian Tugas Belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bentuk Pengembangan Kompetensi melalui pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
  - a. pelatihan klasikal; dan
  - b. pelatihan nonklasikal.



Bagian Kelima  
Pengembangan Kompetensi Melalui Jalur Pendidikan

Paragraf 1  
Tujuan Tugas Belajar

Pasal 18

- (1) Tugas Belajar diberikan oleh PPK kepada PNS dilakukan dengan selektif, objektif, efisien, akuntabel dan transparan, serta mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Tujuan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. mendukung transformasi sumber daya manusia aparatur melalui percepatan peningkatan kapasitas PNS berbasis Kompetensi;
  - b. mengurangi kesenjangan antara Standar Kompetensi Jabatan dan/atau persyaratan Jabatan dengan Kompetensi PNS yang akan mengisi Jabatan;
  - c. memenuhi kebutuhan tenaga yang memiliki keahlian atau Kompetensi tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
  - d. meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, sikap, dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karier.

Paragraf 2  
Persyaratan dan Penetapan Tugas Belajar

Pasal 19

- (1) Rencana kebutuhan Tugas Belajar disusun oleh PyB melalui BKPSDM yang ditetapkan oleh PPK berdasarkan hasil analisis dan pemetaan terhadap kualifikasi pendidikan yang akan ditingkatkan pada Perangkat Daerah.



- (2) Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS sesuai dengan rencana kebutuhan Perangkat Daerah, dengan persyaratan:
- a. memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
  - b. memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan paling sedikit:
    - 1) 3 (tiga) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk Tugas Belajar yang diberhentikan dari Jabatan; atau
    - 2) 2 (dua) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun Jabatan, untuk Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari Jabatan;
  - c. memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
  - d. sehat jasmani dan rohani;
  - e. tidak sedang:
    - 1) dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
    - 2) menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; atau
    - 3) menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
  - f. tidak pernah:
    - 1) dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
    - 2) dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau
    - 3) dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.
  - g. memenuhi persyaratan lain dan lulus seleksi yang dilaksanakan oleh instansi asal, pemberi bantuan, dan/atau perguruan tinggi;



- h. menandatangani perjanjian terkait pemberian Tugas Belajar;
  - i. pengecualian persyaratan pemberian tugas belajar dapat diberikan pada jabatan yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional; dan
  - j. jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf i ditetapkan berdasarkan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Bupati.
- (3) PNS yang membutuhkan rekomendasi pendidikan untuk memenuhi persyaratan seleksi Tugas Belajar yang dilaksanakan oleh pemberi bantuan dan/atau perguruan tinggi, mengajukan surat permohonan diajukan melalui BKPSDM dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
- a. surat permohonan dari pemohon kepada Kepala Perangkat Daerah;
  - b. surat pengantar dan rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah;
  - c. fotokopi surat keputusan PNS;
  - d. fotokopi surat keputusan pangkat terakhir;
  - e. fotokopi surat keputusan jabatan terakhir;
  - f. dokumen penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
  - g. fotokopi sertifikat penetapan akreditasi program studi;
  - h. fotokopi sertifikat penetapan akreditasi perguruan tinggi;
  - i. *booklet/pamflet*/surat edaran/pengumuman dari instansi dan/atau perguruan tinggi terkait; dan
  - j. persyaratan lainnya yang dipersyaratkan dalam pemberian rekomendasi Tugas Belajar.
- (4) Untuk mengikuti Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, PNS mengajukan surat permohonan kepada PPK yang ditembuskan kepada Kepala BKPSDM paling singkat 5 (lima) hari sebelum mengikuti seleksi Tugas Belajar.
- (5) PNS yang memenuhi persyaratan dan lulus seleksi Tugas Belajar diberikan penugasan untuk melaksanakan Tugas Belajar dan ditetapkan oleh PPK sebagai PNS Tugas Belajar.



## Pasal 20

- (1) Surat permohonan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
  - a. surat permohonan kepada Kepala Perangkat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. surat pernyataan Tugas Belajar dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - c. fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS, fotokopi surat keputusan pangkat terakhir dan fotokopi surat keputusan jabatan terakhir;
  - d. dokumen penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
  - e. surat keterangan sehat dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
  - f. asli surat keterangan kelulusan mahasiswa/surat keterangan lulus seleksi masuk perguruan tinggi;
  - g. fotokopi jadwal perkuliahan;
  - h. fotokopi sertifikat akreditasi program studi minimal "B" atau baik sekali;
  - i. fotokopi sertifikat akreditasi perguruan tinggi;
  - j. fotokopi kuitansi pembayaran dan/atau pendaftaran perkuliahan;
  - k. surat perjanjian Tugas Belajar Bermaterai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - l. persyaratan lain yang dibutuhkan bagi PNS Tugas Belajar dengan pembiayaan beasiswa; dan
  - m. surat permohonan dari Kepala Perangkat Daerah ke Bupati tembusan Kepala BKPSDM.
- (2) *Check list* persyaratan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



- (3) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 6 (enam) bulan setelah PNS ditetapkan lulus seleksi Tugas Belajar.
- (4) Tugas Belajar diberikan dengan Surat Bupati dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

- (1) Tugas Belajar diberikan kepada PNS yang menempuh pendidikan pada perguruan tinggi dalam negeri dan/atau perguruan tinggi luar negeri.
- (2) Perguruan tinggi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. perguruan tinggi negeri;
  - b. perguruan tinggi kedinasan; dan/atau
  - c. perguruan tinggi swasta.
- (3) Perguruan tinggi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara jarak jauh, kelas malam dan/atau kelas sabtu sampai dengan minggu sepanjang telah memiliki izin atau persetujuan penyelenggaraan program studi yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (5) Program studi yang dipilih dalam Tugas Belajar di perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan:
  - a. sesuai perencanaan kebutuhan Tugas Belajar Perangkat Daerah;
  - b. berdasarkan jenis akademik, vokasi dan/atau profesi;
  - c. memiliki sertifikat penetapan akreditasi program studi oleh Badan Akreditasi Nasional/Lembaga Akreditasi yang berwenang; dan
  - d. diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi program studi perguruan tinggi luar negeri.



- (6) Penetapan akreditasi program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, memenuhi kualifikasi persyaratan paling sedikit:
- a. B atau baik sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri; atau
  - b. C atau baik dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri yang belum memiliki akreditasi B atau baik sekali atas persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

### Paragraf 3

#### Pendanaan Tugas Belajar

### Pasal 22

- (1) Pendanaan Tugas Belajar dapat bersumber dari:
- a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
  - b. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau
  - c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan Tugas Belajar dapat berasal lebih dari 1 (satu) sumber dana, sepanjang tidak membiayai komponen biaya Tugas Belajar yang sama.

### Paragraf 4

#### Jangka Waktu Tugas Belajar

### Pasal 23

- (1) Tugas Belajar diselenggarakan untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang berlaku pada masing-masing Perguruan Tinggi.
- (2) Jangka waktu Tugas Belajar diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.



## Pasal 24

- (1) Jangka waktu Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dapat dilakukan perpanjangan paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria:
  - a. perubahan kondisi sistem studi/perkuliahahan;
  - b. keterlambatan penerimaan dana biaya Tugas Belajar; dan/atau
  - c. penyelesaian tugas akhir yang membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi di luar kemampuan PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar.
- (3) Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dalam hal terjadi keadaan kahar yang dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- (4) Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar ditetapkan oleh PPK dan diperhitungkan sebagai keseluruhan jangka waktu Tugas Belajar.
- (5) Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar setelah diberikan perpanjangan, maka PPK mencabut status Tugas Belajar PNS yang bersangkutan.
- (6) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat permohonan PNS dengan kriteria perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Surat permohonan perpanjangan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
  - a. surat permohonan kepada Kepala Perangkat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. surat pernyataan Tugas Belajar dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;



- c. surat izin Bupati Malang tentang Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil sebelumnya;
  - d. fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS, fotokopi surat keputusan pangkat terakhir dan fotokopi surat keputusan jabatan terakhir;
  - e. dokumen penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
  - f. surat keterangan sehat dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah;
  - g. asli surat keterangan kelulusan mahasiswa/surat keterangan lulus seleksi masuk perguruan tinggi;
  - h. fotokopi jadwal perkuliahan;
  - i. fotokopi sertifikat akreditasi program studi minimal "B" atau baik sekali;
  - j. fotokopi sertifikat akreditasi perguruan tinggi;
  - k. fotokopi kuitansi pembayaran dan/atau pendaftaran perkuliahan;
  - l. surat permohonan perpanjangan tugas belajar dari Kepala Perangkat Daerah ke Bupati tembusan Kepala BKPSDM sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
  - m. surat perjanjian perpanjangan Tugas Belajar Bermaterai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - n. persyaratan lain yang dibutuhkan bagi PNS Tugas Belajar dengan pembiayaan beasiswa.
- (8) *Check list* persyaratan perpanjangan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Usulan permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum jangka waktu Tugas Belajar berakhir.
- (10) Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar diberikan dengan Surat Bupati dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Paragraf 5  
Tugas Belajar Berkelanjutan

Pasal 25

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

Paragraf 6  
Kedudukan PNS Tugas Belajar

Pasal 26

- (1) PNS yang menjalani Tugas Belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan diberhentikan dari Jabatan.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama menjalani Tugas Belajar berkedudukan pada BKPSDM sampai dengan masa Tugas Belajar berakhir.
- (3) PNS yang menjalani Tugas Belajar lebih dari 6 (enam) bulan dengan tetap melaksanakan tugasnya, dapat tidak diberhentikan dari Jabatan dalam hal:
  - a. memenuhi pertimbangan kebutuhan pada Perangkat Daerah; dan
  - b. memperhatikan sistem penyelenggaraan pendidikan yang dijalani.
- (4) PNS yang menjalani Tugas Belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), selama menjalani masa Tugas Belajar berkedudukan pada unit kerja sesuai dengan jabatannya.



Paragraf 7  
Hak PNS Tugas Belajar

Pasal 27

- (1) PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang telah menjalani Tugas Belajar dan diberhentikan dari jabatannya, melaksanakan *re-entry* data kepegawaian di BKPSDM.
- (3) BKPSDM menyelenggarakan *re-entry* data kepegawaian bagi PNS yang telah menjalani Tugas Belajar.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Jabatan sebagai pelaksana dan mendapatkan penghasilan sesuai dengan jabatannya.
- (5) PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar dapat mengusulkan peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) PNS yang mengusulkan peningkatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak berhak menuntut kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

Paragraf 8  
Kewajiban PNS Tugas Belajar

Pasal 28

- (1) PNS wajib menandatangani perjanjian terkait pemberian Tugas Belajar sebelum melaksanakan Tugas Belajar.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V terkait pemberian Tugas Belajar paling sedikit meliputi:
  - a. subjek perjanjian;
  - b. kesepakatan para pihak; dan
  - c. objek yang diperjanjikan terdiri dari:
    - 1) nama perguruan tinggi;
    - 2) program studi;
    - 3) akreditasi program studi;



- 4) jangka waktu tugas belajar;
  - 5) hak dan kewajiban para pihak;
  - 6) konsekuensi atas pelanggaran kewajiban;
  - 7) keadaan kahar; dan
  - 8) penyelesaian sengketa.
- (3) Pengaturan mengenai konsekuensi atas pelanggaran kewajiban objek yang diperjanjikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 6), disusun dengan mempertimbangkan sumber pendanaan dan kedudukan PNS.
- (4) PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar wajib melapor kepada PPK paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa Tugas Belajar, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. laporan telah menyelesaikan Tugas Belajar dengan meninggalkan Jabatan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. laporan telah menyelesaikan Tugas Belajar untuk biaya mandiri dengan tidak meninggalkan jabatan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - c. fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang dan/atau dapat melampirkan surat keterangan lulus dari pejabat berwenang pada lembaga pendidikan;
  - d. surat keputusan pangkat terakhir; dan
  - e. surat keputusan jabatan atau *inpassing* terakhir.
- (5) PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikembalikan ke Perangkat Daerah asal dan/atau sesuai kebutuhan formasi pada Perangkat Daerah.
- (6) PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib melaksanakan ikatan dinas selama:
- a. 2 (dua) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatannya;



- b. 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya; dan
  - c. 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
- (7) PNS yang menjalani Tugas Belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Selama menjalani ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PNS tidak diperkenankan mengajukan mutasi atau pengunduran diri sebagai PNS.
- (9) Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), berakhir pada saat:
- a. jangka waktu ikatan dinas telah terpenuhi;
  - b. mencapai batas usia pensiun; atau
  - c. diberhentikan sebagai PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar berkelanjutan, wajib melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) secara kumulatif.
- (11) PNS yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara selama masa Tugas Belajar kepada kas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) PNS Tugas Belajar yang tidak memenuhi kewajiban dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 9

#### Pembatalan Tugas Belajar dan Penghentian Tugas Belajar

#### Pasal 29

- (1) Kepala Perangkat Daerah dapat mengusulkan pembatalan penetapan Tugas Belajar di lingkungan Perangkat Daerah kepada PPK, sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar dengan disertai alasan pembatalan penetapan dan data dukung yang diperlukan.



- (2) Alasan pengusulan pembatalan penetapan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. PNS yang bersangkutan terbukti tidak memenuhi syarat pemberian Tugas Belajar;
  - b. PNS yang bersangkutan sedang menjalani pidana penjara atau kurungan, dan/atau sedang dalam penjatuhan hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang;
  - c. PNS yang bersangkutan sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan Jabatan yang mengakibatkan kerugian keuangan negara;
  - d. PNS yang bersangkutan tidak berangkat ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah;
  - e. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai PNS Tugas Belajar; dan
  - f. alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.
- (3) Dalam hal PNS yang bersangkutan sedang menjalani proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, hasil pemeriksaan dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan Tugas Belajar.
- (4) Usulan pembatalan penetapan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pembatalan penetapan tugas belajar dengan Surat Penetapan Pembatalan Tugas Belajar sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 30

- (1) Kepala Perangkat Daerah dapat mengusulkan penghentian pemberian Tugas Belajar bagi PNS di lingkungan Perangkat Daerah kepada PPK, dengan disertai alasan penghentian dan data dukung yang diperlukan.



- (2) Alasan penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. PNS tidak dapat melaksanakan Tugas Belajar karena keadaan kahar;
  - b. PNS dinyatakan tidak sehat jasmani dan rohani oleh tim penguji kesehatan sehingga tidak memungkinkan untuk menyelesaikan Tugas Belajar sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan;
  - c. PNS dinyatakan tidak mampu menyelesaikan Tugas Belajar berdasarkan hasil evaluasi perguruan tinggi penyelenggara Tugas Belajar;
  - d. PNS tidak melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajarnya dapat diberikan peringatan tertulis oleh BKPSDM;
  - e. PNS terbukti melakukan tindakan melawan hukum; dan
  - f. alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.
- (3) PNS yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar dengan pembiayaan anggaran pendapatan dan belanja daerah sesuai jangka waktu, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah selama masa Tugas Belajar kepada kas Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Usulan penghentian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Penghentian Tugas Belajar ditetapkan dengan Surat Pemberhentian Tugas Belajar sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 10

#### Pemantauan dan Evaluasi Pemberian Tugas Belajar

#### Pasal 31

- (1) PPK melalui BKPSDM melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Tugas Belajar di Pemerintah Daerah.



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

### Bagian Keenam

## Pengembangan Kompetensi Melalui Jalur Pelatihan

### Pasal 32

Bentuk pengembangan kompetensi melalui jalur pelatihan terdiri atas:

- a. Pelatihan klasikal; dan
- b. Pelatihan nonklasikal.

### Paragraf 1

#### Pelatihan Klasikal

### Pasal 33

- (1) Pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
- (2) Pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui jalur:
  - a. pelatihan struktural kepemimpinan;
  - b. pelatihan manajerial;
  - c. pelatihan teknis;
  - d. pelatihan fungsional;
  - e. pelatihan sosial kultural;
  - f. seminar/konferensi/sarasehan;
  - g. *workshop* atau lokakarya;
  - h. kursus;
  - i. penataran;
  - j. bimbingan teknis;
  - k. sosialisasi; dan/atau
  - l. jalur Pengembangan Kompetensi dalam bentuk klasikal lainnya.



## Pasal 34

- (1) Pengembangan Kompetensi melalui pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a adalah pelaksanaan pengembangan kompetensi manajerial yang dilaksanakan melalui pelatihan yang terdiri dari:
  - a. Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II;
  - b. Pelatihan Kepemimpinan Administrator; dan
  - c. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.
- (2) Pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi kepemimpinan melalui proses pembelajaran secara intensif.
- (3) Pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan pemenuhan kompetensi pengelolaan tugas dan sumber daya sesuai persyaratan Jabatan atau menduduki Jabatan yang lebih tinggi.
- (4) Pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional sesuai JP pelatihan struktural kepemimpinan.
- (5) Pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh LAN atau Lembaga Pelatihan Terakreditasi.
- (6) Pemerintah Daerah dapat menyelenggarakan pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menggunakan pola kemitraan bekerja sama dengan LAN atau Lembaga Penyelenggara Pelatihan Struktural atau Lembaga Pelatihan Pemerintah Terakreditasi yang mendapatkan pengakuan tertulis terakreditasi dari LAN.

## Paragraf 2

## Kepesertaan Pelatihan Struktural Kepemimpinan

## Pasal 35

- (1) Untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, peserta harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. telah menduduki dalam:
    1. JPT Pratama;
    2. JF jenjang ahli utama;



3. Jabatan Administrator, paling rendah pangkat pembina dan golongan ruang IV/a dengan masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang tersebut paling singkat 3 (tiga) tahun 6 (enam) bulan; atau
  4. JF jenjang ahli madya, paling rendah pangkat pembina dan golongan ruang IV/a dengan masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang tersebut paling singkat 2 (dua) tahun 6 (enam) bulan.
- b. telah mengikuti dan lulus Pelatihan Kepemimpinan Administrator, kecuali bagi peserta yang:
1. telah menduduki dalam Jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1, angka 2 atau angka 4; dan/atau
  2. telah menduduki dalam Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 dan baru pertama kali mengikuti Pelatihan Struktural.
- (2) Untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b, bagi peserta harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. telah menduduki dalam:
1. Jabatan Administrator;
  2. JF jenjang ahli madya;
  3. Jabatan Pengawas paling rendah pangkat penata dan golongan ruang III/c dengan masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang tersebut paling singkat 3 (tiga) tahun 6 (enam) bulan;
  4. JF yang setingkat Jabatan Pengawas, paling rendah dengan pangkat penata dan golongan ruang III/c dengan masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang tersebut paling singkat 2 (dua) tahun 6 (enam) bulan; atau
  5. Jabatan Pelaksana yang memiliki pengalaman dalam Jabatan Pengawas paling rendah dengan pangkat penata dan golongan ruang III/c dengan masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang tersebut paling singkat 3 (tiga) tahun 6 (enam) bulan.



- b. telah mengikuti dan lulus Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, kecuali bagi peserta yang:
  - 1. telah menduduki dalam Jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1, angka 2, angka 4 atau angka 5; dan/atau
  - 2. menduduki dalam Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 dan baru pertama kali mengikuti Pelatihan Struktural.
- (3) Untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf c, peserta harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:  
telah menduduki dalam:
  - a. Jabatan pengawas;
  - b. paling rendah JF yang setingkat Jabatan pelaksana dengan pangkat paling rendah penata muda dan golongan ruang III/a dengan masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang tersebut paling singkat 2 (dua) tahun 6 (enam) bulan; atau
  - c. Jabatan pelaksana paling rendah dengan pangkat penata muda dan golongan ruang III/a dengan masa kerja sebagai PNS paling singkat 3 (tiga) tahun 6 (enam) bulan.
- (4) Persyaratan pangkat, golongan ruang, dan/atau masa kerja dalam:
  - a. Jabatan Administrator dan JF jenjang ahli madya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a angka 3 dan angka 4;
  - b. Jabatan Pengawas, JF yang setingkat Jabatan Pengawas atau Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf a angka 3, angka 4 atau angka 5; dan
  - c. Paling rendah JF yang setingkat Jabatan Pelaksana atau Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) huruf a angka 2 atau angka 3, dapat dikecualikan atas persetujuan tertulis dari Kepala LAN atau Deputi Kebijakan Bangkom Aparatur Sipil Negara dengan mempertimbangkan kebutuhan karier dan Pengembangan Kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (5) Persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh:
- a. Kepala LAN untuk Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II; atau
  - b. Deputi Kebijakan Bangkom Aparatur Sipil Negara untuk Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.
- (6) Usia paling tinggi pada saat ditetapkan sebagai peserta bagi yang telah menduduki dalam:
- a. JF jenjang ahli utama, Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a angka 2, angka 3 dan angka 4;
  - b. JF jenjang ahli madya, Jabatan Pengawas, JF yang setingkat Jabatan Pengawas, atau Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, angka 4 atau angka 5; dan
  - c. paling rendah JF yang setingkat Jabatan Pelaksana atau Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) huruf a angka 2 atau angka 3, yakni 1 (satu) tahun sebelum usia paling tinggi untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), peserta harus memenuhi persyaratan mengikuti dan lulus seleksi sebagaimana diatur dalam Peraturan LAN yang mengatur mengenai seleksi calon peserta.

### Pasal 36

Selama pelaksanaan Pelatihan Struktural Kepemimpinan, status kepegawaian peserta dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pada saat mengikuti proses pembelajaran Pelatihan Struktural Kepemimpinan:
  1. peserta berstatus ditugaskan untuk mengikuti Pelatihan Struktural Kepemimpinan; dan
  2. atasan langsung PNS menugaskan pelaksana harian untuk melaksanakan tugas jabatan dari peserta yang menjabat sebagai pejabat struktural.



- b. pada saat pembelajaran di tempat kerja, peserta kembali menjalankan tugas Jabatan secara penuh; dan
- c. Peserta tetap menduduki dalam Jabatan yang sama selama penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan, kecuali dalam hal adanya pertimbangan kebutuhan organisasi yang mendesak.

#### Pasal 37

Pegawai Lain dapat menjadi peserta dalam Pelatihan Struktural apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. duduk dalam Jabatan yang setara dengan Jabatan sesuai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a, Pasal 35 ayat (2) huruf a dan Pasal 35 ayat (3) huruf a;
- b. usia paling tinggi pada saat ditetapkan sebagai peserta yaitu 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun;
- c. mengikuti dan lulus seleksi calon peserta; dan
- d. telah mengikuti dan lulus Pelatihan Struktural Kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b, Pasal 35 ayat (2) huruf b dan Pasal 35 ayat (3) huruf b atau pelatihan lain yang disetarakan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 38

Selama pelaksanaan Pelatihan Struktural Kepemimpinan, status kepegawaian Pegawai Lain dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. berstatus ditugaskan untuk mengikuti Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
- b. pejabat berwenang pada instansi asal dari Pegawai Lain, dapat memberikan penugasan kepada pegawai untuk melaksanakan tugas jabatan dari Pegawai Lain dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. pada saat pembelajaran di tempat kerja, Pegawai Lain dapat menjalankan tugas Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Pasal 39

- (1) Usulan calon peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ditetapkan berdasarkan pada:
  - a. peta Jabatan;
  - b. proyeksi kebutuhan pengisian Jabatan;
  - c. pembinaan dan pengembangan karier; dan/atau
  - d. Manajemen Talenta PNS.
- (2) Pelaksanaan Seleksi dilaksanakan oleh:
  - a. LAN untuk Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II; atau
  - b. Tim Seleksi Pemerintah Daerah untuk seleksi Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.
- (3) Pelaksanaan Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilaksanakan secara:
  - a. mandiri; atau
  - b. kemitraan dengan bekerja sama dengan LAN.
- (4) Tim Seleksi Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan oleh PyB.
- (5) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibantu oleh sekretariat.
- (6) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berkedudukan di Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.
- (7) Usulan seleksi calon peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) ditetapkan oleh PPK atas usulan Tim Penilai Kinerja.
- (8) Usulan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada LAN.
- (9) Usulan seleksi calon peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh PPK atas usulan Tim Penilai Kinerja.
- (10) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (9) menyampaikan usulan calon peserta kepada pimpinan lembaga penyelenggara Pelatihan.



- (11) Bagi calon peserta seleksi yang memperoleh peringkat terbaik pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator atau Pelatihan Kepemimpinan Pengawas tidak perlu mengikuti Seleksi pada jenjang Pelatihan setingkat lebih tinggi.
- (12) Peringkat terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (11) ditetapkan oleh pimpinan lembaga penyelenggara pelatihan.
- (13) Tim seleksi menetapkan batas usia calon peserta seleksi.
- (14) Batas usia sebagaimana dimaksud pada ayat (13) ditetapkan dengan memperhatikan batas usia peserta pelatihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 40

- (1) Pelatihan manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b adalah program peningkatan pengetahuan keterampilan, untuk memenuhi kompetensi teknis manajerial bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif sesuai persyaratan Jabatan.
- (2) Pelatihan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk pemenuhan kompetensi teknis manajerial bidang kerja sesuai persyaratan Jabatan.
- (3) Pelatihan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah menjalankan jalur pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (4) Pelatihan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional sesuai JP pelatihan manajerial.

#### Pasal 41

- (1) Pelatihan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf c adalah program peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi penguasaan substantif bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.



- (2) Pelatihan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk pemenuhan penugasan substantif bidang kerja sesuai tuntutan kebutuhan Jabatan dan bidang kerja.
- (3) Pelatihan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional sesuai JP Pelatihan Teknis dan internasional 1 (satu) kali Pelatihan Teknis ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP Pelatihan Teknis.
- (4) Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan pelatihan yang ditetapkan oleh PPK.
- (5) Pelatihan teknis sebagaimana ayat (1) dievaluasi oleh PPK dan lembaga penyelenggara pelatihan dan selanjutnya hasil evaluasi dilaporkan kepada instansi Pembina.

#### Pasal 42

- (1) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf d adalah program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi bidang tugas yang terkait dengan JF melalui proses pembelajaran secara intensif.
- (2) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk pemenuhan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan sesuai tuntutan kebutuhan JF.
- (3) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional sesuai JP Pelatihan Fungsional dan internasional 1 (satu) kali Pelatihan Fungsional ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP Pelatihan Fungsional.
- (4) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan pelatihan yang ditetapkan oleh PPK.
- (5) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi oleh PPK dan lembaga penyelenggara pelatihan yang selanjutnya hasil evaluasi dilaporkan kepada Instansi Pembina Jabatan Fungsional.



## Pasal 43

- (1) Jenis pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) terdiri atas:
  - a. Pelatihan pembentukan JF; dan
  - b. Pelatihan fungsional berjenjang.
- (2) Jenjang pelatihan fungsional terdiri atas:
  - a. Pelatihan fungsional keahlian yang terdiri dari Tingkat pertama, Tingkat muda, tingkat madya dan Tingkat utama; dan
  - b. Pelatihan fungsional keterampilan yang terdiri dari Tingkat pelaksana, Tingkat pelaksana lanjutan dan Tingkat penyelia.
- (3) Pelatihan pembentukan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pelatihan prasyarat bagi PNS untuk dapat diangkat dalam JF.
- (4) Pelatihan fungsional pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimaksudkan untuk memberikan pembekalan Kompetensi inti yang diperlukan seseorang pejabat fungsional dalam menjalankan tugasnya.

## Pasal 44

- (1) Pelatihan fungsional berjenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b merupakan pelatihan yang disusun secara berjenjang sesuai dengan jenjang jabatannya yang dipersyaratkan untuk pengangkatan dalam jenjang JF setingkat lebih tinggi.
- (2) Pelatihan fungsional berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan pembekalan dalam rangka menambah dan memantapkan Kompetensi yang diperlukan pejabat fungsional yang telah dimiliki sebelumnya dalam rangka menduduki jenjang JF setingkat lebih tinggi.

## Pasal 45

Jenjang pelatihan fungsional ditetapkan oleh masing-masing Instansi Pembina Jabatan Fungsional setelah berkoordinasi dengan Instansi Pembina Pelatihan PNS.



## Paragraf 3

## Kepesertaan Pelatihan Fungsional

## Pasal 46

- (1) Peserta Pelatihan Fungsional Pembentukan dan Pelatihan Fungsional Berjenjang bersifat selektif dan merupakan penugasan dengan memperhatikan rencana pengembangan karir PNS yang bersangkutan.
- (2) Peserta Pelatihan Fungsional Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti setelah terlebih dahulu mengikuti paling sedikit 2 (dua) kali pelatihan teknis substantif yang berbeda sesuai dengan kompetensi bidang jabatannya masing-masing.
- (3) Peserta Pelatihan Pembentukan Jabatan Fungsional adalah PNS yang akan menduduki Jabatan Fungsional tertentu.

## Pasal 47

- (1) Peserta Pelatihan Berjenjang Jabatan Fungsional adalah PNS yang telah memangku jabatan fungsional dan akan dipersiapkan untuk menduduki Jenjang Jabatan Fungsional setingkat lebih tinggi.
- (2) Peserta Pelatihan Berjenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti setelah terlebih dahulu mengikuti paling sedikit 2 (dua) kali pelatihan teknis substantif yang berbeda sesuai dengan kompetensi bidang jabatannya masing-masing.
- (3) Keikutsertaan dalam pelatihan teknis substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan melalui Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP).
- (4) Persyaratan Peserta Pelatihan Fungsional Berjenjang ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Peraturan Kepala LAN tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS.



## Paragraf 4

## Metode Pelatihan Teknis dan Pelatihan Fungsional

## Pasal 48

- (1) Pendekatan dalam pembelajaran Pelatihan Teknis substantif disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran pelatihan bagi orang dewasa (andragogi) dengan berorientasi kepada asas manfaat dalam pelaksanaan tugas substantif maupun tugas administratif perangkat kerja yang bersangkutan.
- (2) Metode dalam pembelajaran pelatihan teknis sesuai dengan tujuan dan sasaran Pelatihan Teknis substantif yang bersangkutan untuk dapat memperlancar pelaksanaan tugas-tugas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

## Pasal 49

- (1) Pendekatan dalam pembelajaran Pelatihan Fungsional disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran pelatihan bagi orang dewasa (andragogi).
- (2) Metode dalam pengajaran Pelatihan Fungsional disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran Pelatihan Fungsional yang bersangkutan.
- (3) Pelatihan Fungsional dapat diselenggarakan secara klasikal dan/atau nonklasikal:
  - a. Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional secara klasikal dilakukan dengan tatap muka; dan
  - b. Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional nonklasikal dapat dilakukan dengan pelatihan di tempat kerja.
- (4) Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional secara klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, untuk keberhasilan penerapan metode pembelajaran yang efektif jumlah peserta pada setiap angkatan paling banyak berjumlah 30 (tiga puluh) orang.
- (5) Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional secara nonklasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilaksanakan melalui pembimbingan di tempat kerja oleh pimpinan/atasan antara lain berupa pemberian tugas, keteladanan, serta bentuk-bentuk lain dalam rangka pembinaan.



## Paragraf 5

## Widyaiswara Pelatihan Fungsional

## Pasal 50

- (1) Pengajar Pelatihan Fungsional dilaksanakan Widyaiswara yang memiliki kompetensi dan yang telah tersertifikasi.
- (2) Pengajar Pelatihan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengutamakan pemberdayaan Widyaiswara dari instansi penyelenggara pelatihan.
- (3) Apabila pada instansi Penyelenggara Pelatihan Fungsional tidak tersedia Widyaiswara yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan, maka lembaga penyelenggara dapat memberdayakan Widyaiswara atau tenaga pelatihan lainnya dari instansi lain atau instansi Pembina JF yang memiliki kompetensi sesuai yang dibutuhkan.

## Pasal 51

- (1) Pelatihan sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf e adalah program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi Sosial Kultural melalui proses pembelajaran secara intensif sesuai persyaratan Jabatan.
- (2) Pelatihan sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS.
- (3) Pelatihan sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional sesuai JP Pelatihan sosial kultural dan internasional 1 (satu) kali Pelatihan sosial kultural ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP Pelatihan sosial kultural.



## Pasal 52

- (1) Seminar/konferensi/sarasehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf f adalah pertemuan ilmiah untuk meningkatkan kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh Pakar/Praktisi untuk memperoleh pendapat para ahli mengenai suatu permasalahan di bidang aktual sesuai dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier PNS dengan fokus memperbaharui pengetahuan terkini.
- (2) Seminar/konferensi/sarasehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menghasilkan motivasi atau ide baru dalam meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier PNS.
- (3) Seminar/konferensi/sarasehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional 1 (satu) hari setara 4 (empat) JP dan internasional 1 (satu) hari setara 6 (enam) JP.

## Pasal 53

- (1) *Workshop* atau lokakarya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf g adalah pertemuan ilmiah untuk meningkatkan Kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi dengan memberikan penugasan kepada peserta untuk menghasilkan produk tertentu selama pelatihan berlangsung.
- (2) *Workshop* atau lokakarya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan meningkatkan pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru dalam pencapaian kinerja atau bagi pengembangan Karier PNS.
- (3) *Workshop* atau lokakarya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional 1 (satu) hari setara 5 (lima) JP dan internasional 1 (satu) hari setara 7 (tujuh) JP.



## Pasal 54

- (1) Kursus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf h adalah pembelajaran terkait suatu pengetahuan atau keterampilan pada waktu relatif singkat yang diberikan oleh lembaga non formal.
- (2) Kursus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan meningkatkan pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru dalam pencapaian kinerja atau bagi pengembangan Karier PNS.
- (3) Kursus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional sesuai JP kursus dan internasional 1 (satu) kali kursus ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP kursus.

## Pasal 55

- (1) Penataran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf i adalah pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan karakter PNS pada bidang tertentu dalam rangka peningkatan kinerja Perangkat Daerah.
- (2) Penataran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja.
- (3) Penataran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional sesuai JP penataran dan internasional 1 (satu) kali penataran ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP penataran.

## Pasal 56

- (1) Bimbingan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf j adalah pembelajaran dalam rangka memberikan bantuan untuk menyelesaikan persoalan atau masalah yang bersifat khusus dan teknis.



- (2) Bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja.
- (3) Bimbingan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi Nasional sesuai JP Bimbingan Teknis dan Internasional 1 (satu) kali Bimbingan Teknis ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP Bimbingan Teknis.

#### Pasal 57

- (1) Sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf k adalah kegiatan ilmiah untuk memasyarakatkan suatu pengetahuan dan/atau kebijakan agar menjadi lebih dikenal, dipahami, dihayati oleh PNS.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bertujuan meningkatkan pengetahuan pada suatu pengetahuan dan/atau kebijakan sesuai tuntutan bidang kerja.
- (3) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional satu hari setara 4 (empat) JP dan internasional 1 (satu) hari setara 6 (enam) JP.

#### Paragraf 6

#### Pelatihan Nonklasikal

#### Pasal 58

- (1) Pelatihan nonklasikal sebagaimana di maksud Pasal 32 huruf b dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas.
- (2) Pelatihan nonklasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui jalur:
  - a. *coaching*;
  - b. *mentoring*;
  - c. *e-learning*;



- d. pelatihan jarak jauh;
- e. datasering (*secondment*);
- f. pembelajaran alam terbuka (*outbond*);
- g. patok banding (*benchmarking*);
- h. pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik Daerah;
- i. belajar mandiri (*self-development*);
- j. komunitas belajar (*community of practices*);
- k. bimbingan di tempat kerja;
- l. magang/praktik kerja; dan
- m. Jalur Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya.

#### Pasal 59

- (1) *Coaching* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf a adalah pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri.
- (2) *Coaching* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru dalam penyelesaian tugas atau pencapaian pengembangan karier dalam rangka mengurangi kesenjangan kinerja yang rendah dikarenakan kurangnya motivasi.
- (3) *Coaching* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional 1 (satu) kali *coaching* setara 2 (dua) JP, paling tinggi dihitung 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan, dan internasional 1 (satu) kali *coaching* setara 4 (empat) JP, paling tinggi dihitung 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan.

#### Pasal 60

- (1) *Mentoring* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf b adalah pembimbingan peningkatan kinerja melalui transfer pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama.



- (2) *Mentoring* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan pengetahuan teknis dan rujukan pengalaman baru dalam penyelesaian tugas dalam rangka mengurangi kesenjangan kinerja yang tinggi dikarenakan kurangnya keterampilan/keahlian dan pengalaman.
- (3) *Mentoring* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional 1 (satu) kali mentoring setara 2 (dua) JP, paling tinggi dihitung 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan, dan Internasional 1 (satu) kali mentoring setara 4 (empat) JP, paling tinggi dihitung 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan

#### Pasal 61

- (1) *e-learning* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf c adalah pengembangan kompetensi PNS yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mencapai tujuan pembelajaran dan peningkatan kinerja.
- (2) *e-learning* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memenuhi kompetensi teknis sesuai tuntutan Jabatan dan bidang kerja, serta meningkatkan pengetahuan baru yang menghasilkan motivasi atau ide baru dalam rangka meningkatkan kinerja atau bagi Pengembangan Karier berikutnya.
- (3) *e-learning* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional 1 (satu) kali *e-learning* paling tinggi dihitung 1 (satu) hari setara 3 (tiga) JP dan internasional 1 (satu) kali *e-learning* paling tinggi dihitung 1 (satu) hari setara 4 (empat) JP

#### Pasal 62

- (1) Pelatihan jarak jauh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf d adalah proses pembelajaran secara terstruktur dengan dipandu oleh penyelenggara pelatihan secara jarak jauh.



- (2) Pelatihan jarak jauh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan baru yang menghasilkan motivasi/ide baru dalam rangka meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.
- (3) Pelatihan jarak jauh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional 1 (satu) kali Pelatihan jarak jauh dihitung sesuai JP Pelatihan jarak jauh dan internasional 1 (satu) kali Pelatihan jarak jauh ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP Pelatihan jarak jauh.

### Pasal 63

- (1) Detasering (*secondment*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf e adalah penugasan/penempatan PNS pada suatu tempat untuk jangka waktu tertentu.
- (2) Detasering (*secondment*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memperoleh pengalaman dan meningkatkan kompetensi dalam menangani tantangan kerja pada Perangkat Daerah.
- (3) Detasering (*secondment*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional 1 (satu) kali Detasering (*secondment*) setara 20 (dua puluh) JP dan internasional 1 (satu) kali Detasering (*secondment*) ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP Detasering (*secondment*).

### Pasal 64

- (1) Pembelajaran alam terbuka (*outbond*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf f adalah pembelajaran melalui simulasi yang diarahkan agar PNS mampu:
  - a. menunjukkan potensi dalam membangun semangat kebersamaan memaknai kebajikan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain; dan
  - b. memaknai pentingnya peran kerja sama, sinergi, dan keberhasilan bersama.



- (2) Pembelajaran alam terbuka (*outbond*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengembangkan karakter PNS sesuai dengan nilai-nilai dan tuntutan bidang tugas.
- (3) Pembelajaran alam terbuka (*outbond*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional 1 (satu) kali Pembelajaran alam terbuka (*outbond*) sesuai JP Pembelajaran alam terbuka (*outbond*) dan internasional 1 (satu) kali Pembelajaran alam terbuka (*outbond*) ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP Pembelajaran alam terbuka (*outbond*).

#### Pasal 65

- (1) Patok banding (*benchmarking*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf g adalah kegiatan untuk mengembangkan Kompetensi dengan cara membandingkan dan mengukur suatu kegiatan organisasi lain yang mempunyai karakteristik sejenis.
- (2) Patok banding (*benchmarking*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas.
- (3) Patok banding (*benchmarking*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi Nasional 1 (satu) kali patok banding (*benchmarking*) setara 10 (sepuluh) JP dan internasional 1 (satu) kali patok banding (*benchmarking*) ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP patok banding (*benchmarking*).

#### Pasal 66

- (1) Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf h adalah kegiatan yang memberikan kesempatan kepada PNS untuk menduduki jabatan tertentu di sektor swasta sesuai dengan persyaratan Kompetensi.



- (2) Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memenuhi Kompetensi sesuai tuntutan Jabatan dan bidang kerja serta memperoleh pengetahuan baru yang menghasilkan motivasi/ide baru dalam rangka meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.
- (3) Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional 1 (satu) kali Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah setara 20 (dua puluh) JP dan internasional 1 (satu) kali Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah setara 24 (dua puluh empat) JP.

#### Pasal 67

- (1) Belajar mandiri (*self-development*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf i adalah upaya individu PNS untuk mengembangkan kompetensinya melalui proses secara mandiri dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tersedia.
- (2) Belajar mandiri (*self-development*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam penyelesaian tugas Jabatan.
- (3) Belajar mandiri (*self-development*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi Nasional 1 (satu) kali belajar mandiri (*self-development*) sesuai JP belajar mandiri (*self-development*), paling tinggi 2 (dua) JP sehari, dan Internasional 1 (satu) kali belajar mandiri (*self-development*) ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP belajar mandiri (*self-development*).



## Pasal 68

- (1) Komunitas belajar (*community of practices*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf j adalah suatu perkumpulan beberapa orang PNS yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran.
- (2) Komunitas belajar (*community of practices*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap secara bersama-sama dalam penyelesaian tugas Jabatan.
- (3) Komunitas belajar (*community of practices*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi nasional 1 (satu) kali Komunitas belajar (*community of practices*) sesuai JP Komunitas belajar (*community of practices*), paling tinggi 2 (dua) JP sehari, dan Internasional 1 (satu) kali Komunitas belajar (*community of practices*) ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP Komunitas belajar (*community of practices*).

## Pasal 69

- (1) Magang/praktik kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf l adalah proses pembelajaran untuk memperoleh dan menguasai keterampilan dengan melibatkan diri dalam melaksanakan tugas tanpa atau dengan petunjuk orang yang sudah terampil dalam melaksanakan tugas itu (*learning by doing*).
- (2) Magang/praktik kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tempat kerja yang memiliki tugas dan fungsi yang relevan dengan bidang tugas PNS.
- (3) Magang/praktik kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertujuan untuk memperoleh pengalaman atau keahlian bidang tertentu sebagai hasil pelaksanaan tugas di tempat magang/praktik kerja.
- (4) Magang/praktik kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dikonversi Nasional 1 (satu) kali magang/praktik kerja setara 20 (dua puluh) JP, dan Internasional 1 (satu) kali magang/praktik kerja setara 24 (dua puluh empat) JP.



## Pasal 70

Pengembangan kompetensi melalui Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf m, dilaksanakan secara:

- a. mandiri oleh Perangkat Daerah;
- b. bekerja sama dengan instansi pemerintah lain yang memiliki akreditasi untuk melaksanakan pelatihan;
- c. bersama dengan lembaga penyelenggara pelatihan independen yang terakreditasi; atau
- d. perguruan tinggi, lembaga, swasta, badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah.

## Paragraf 7

## Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan

## Pasal 71

- (1) Status kelulusan peserta pelatihan struktural kepemimpinan terdiri atas:
  - a. lulus;
  - b. ditunda kelulusannya; atau
  - c. tidak lulus.
- (2) Status kelulusan peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan dengan:
  - a. lulus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a diberikan surat tanda tamat pelatihan;
  - b. ditunda kelulusannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b diberikan 1 (satu) kali kesempatan remedial; atau
  - c. tidak lulus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c memperoleh surat keterangan yang ditandatangani oleh Kepala BPSDM Provinsi Jawa Timur.
- (3) Bagi peserta terbaik yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memperoleh piagam penghargaan.
- (4) Remedial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk memperbaiki penilaian yang belum memenuhi syarat kelulusan pada setiap aspek evaluasi peserta.



- (5) Piagam sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan pada peserta terbaik dengan kodifikasi Peringkat I, Peringkat II dan Peringkat III.
- (6) Peserta yang telah lulus Pelatihan Teknis diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Teknis.
- (7) Penandatanganan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh PyB dan Kepala BPSDM Provinsi Jawa Timur.
- (8) Bagi peserta pelatihan teknis yang tidak lulus ujian akan diberikan surat keterangan telah mengikuti pelatihan.
- (9) Peserta yang telah lulus Pelatihan Fungsional diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Fungsional.
- (10) Penandatanganan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan oleh Pejabat Instansi Pembina Jabatan Fungsional dan Kepala BPSDM Provinsi Jawa Timur.
- (11) Bagi peserta pelatihan fungsional yang tidak lulus ujian akan diberikan surat keterangan telah mengikuti pelatihan, dan diberi kesempatan 1 (satu) kali untuk mengulang dalam jangka waktu 2 (dua) tahun.

#### BAB IV

#### PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI

##### Pasal 72

- (1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi.
- (2) Setiap PNS dan/atau pejabat dan/atau pegawai yang menangani urusan kepegawaian wajib mengisi riwayat Pengembangan Kompetensi yang telah diikuti dan tanda bukti Pengembangan Kompetensi wajib untuk diunggah pada Sistem Informasi Kepegawaian dan/atau sistem administrasi kepegawaian lainnya.



## BAB V EVALUASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

### Pasal 73

- (1) Evaluasi Pengembangan Kompetensi dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan Kompetensi dengan Standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada peserta, tenaga pelatihan dan penyelenggaraan.
- (3) Evaluasi Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi evaluasi pada saat perencanaan dan evaluasi setelah pelaksanaan, hasil evaluasi dilaporkan kepada PPK dan Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sebagai tembusan.

## BAB VI PEMANTAUAN PELATIHAN

### Pasal 74

- (1) Pemantauan pelatihan dilakukan pada saat perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program pelatihan.
- (2) Pemantauan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah dan/atau instansi yang melaksanakan tugas di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.

## BAB VII PENDANAAN PELATIHAN

### Pasal 75

- (1) Pendanaan pelatihan pada pelaksanaannya terdiri atas:
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - c. pihak penyelenggara;
  - d. bagi biaya atau *Cost Sharing*; dan
  - e. biaya Mandiri.



- (2) Pendanaan fasilitasi pelatihan dasar/pembentukan, kenaikan jenjang dan uji Kompetensi JF dapat dibebankan pada BKPSDM dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (3) Kebutuhan komponen biaya diberikan sesuai yang dipersyaratkan bagi peserta.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 76

- (1) PNS yang telah melaksanakan Tugas Belajar dan/atau izin Tugas Belajar sebelum diterbitkannya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku.
- (2) PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dan memiliki ijazah dengan bidang studi yang sesuai dengan rencana kebutuhan Tugas Belajar di lingkungan Pemerintah Daerah dan belum dilakukan penyesuaian, dapat mengusulkan penyesuaian ijazah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) PNS yang telah memiliki ijazah dan belum melakukan penyesuaian pencantuman gelar, dapat mengusulkan pencantuman gelar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 77

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malang Nomor 7 Tahun 2011 tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2011 Nomor 2/E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 78

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kapanjen  
pada tanggal 15 Juli 2024

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**

Diundangkan di Kapanjen  
pada tanggal 15 Juli 2024

**Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,**

**ttd.**

**NURMAN RAMDANSYAH**

Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2024 Nomor 21 Seri D



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI MALANG  
 NOMOR 21 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
 TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN MALANG

**FORMAT RENCANA TAHUNAN KEBUTUHAN PENGEMBANGAN  
 KOMPETENSI DIRI**

RENCANA TAHUNAN KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI

Saya yang bertandatangan dibawah ini, menerangkan bahwa:

1. Nama : ..... (1)
2. NIP : ..... (2)
3. Jabatan : ..... (3)
4. Pangkat/Gol. Ruang : ..... (4)
5. Perangkat Daerah : ..... (5)
6. Pendidikan Terakhir yang telah diakui : ..... (6)
7. Pelatihan yang pernah diikuti : 1) ..... (7)  
 2) .....  
 3) .....
8. Pengalaman kerja : 1) ..... (8)  
 2) .....  
 3) .....
9. Keahlian yang dimiliki : 1) ..... (9)  
 2) .....  
 3) .....
10. Keterampilan yang dimiliki : 1) ..... (10)  
 2) .....  
 3) .....
11. Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Diri :
  - a. Karier pekerjaan yang paling diminati : ..... (11)
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) dan seterusnya.
  - b. Kapasitas dan kapabilitas ..... (12)
    - 1) Bentuk pengembangan kompetensi :
      - a) Pendidikan (tugas belajar)
      - b) Pelatihan:
        - 1) Pelatihan Klasikal melalui jalur:
          - pelatihan struktural kepemimpinan;



- pelatihan manajerial;
- pelatihan teknis;
- pelatihan fungsional;
- pelatihan sosial kultural;
- seminar/konferensi/sarasehan;
- *workshop* atau lokakarya;
- kursus;
- penataran;
- bimbingan teknis;
- sosialisasi; dan/atau
- jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk klasikal lainnya.

2) Pelatihan Nonklasikal melalui jalur:

- *coaching*;
- *mentoring*;
- *e-learning*;
- pelatihan jarak jauh;
- *datasering (secondment)*;
- pembelajaran alam terbuka (*outbond*);
- patok banding (*benchmarking*);
- pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik Daerah;
- belajar mandiri (*self-development*);
- komunitas belajar (*community of practices*);
- bimbingan di tempat kerja;
- magang/praktik kerja; dan
- pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan nonklasikal lainnya.

2) Tema pengembangan kompetensi diri : a) ..... (13)  
 b) .....  
 c) dan seterusnya.

12. Alasan mengikuti pengembangan kompetensi : ..... (14)  
 .....  
 .....



13. Rekomendasi dari Atasan : ..... (15)  
Langsung

.....  
.....

Mengetahui atasan langsung/Pejabat Penilai Malang, ..... (16)  
Kinerja,

( ) ( )

Keterangan: Petunjuk Pengisian Lampiran Format A

No	Uraian
1	2
(1)	Tulislah nama PNS yang membuat rencana kebutuhan pengembangan kompetensi diri.
(2)	Tulislah NIP PNS yang membuat rencana kebutuhan pengembangan kompetensi diri.
(3)	Tulislah jabatan PNS yang membuat rencana kebutuhan pengembangan kompetensi diri.
(4)	Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS yang membuat rencana kebutuhan pengembangan kompetensi diri.
(5)	Tulislah nama Perangkat Daerah tempat bertugas PNS yang membuat rencana kebutuhan pengembangan kompetensi diri.
(6)	Tulislah nama pendidikan terakhir yang diakui dari PNS yang membuat rencana kebutuhan pengembangan kompetensi diri.
(7)	Tulislah pelatihan yang pernah diikuti oleh PNS yang membuat rencana kebutuhan pengembangan kompetensi diri.
(8)	Tulislah pengalaman kerja PNS yang membuat rencana kebutuhan pengembangan kompetensi diri sesuai riwayat jabatan selama 2 (dua) tahun terakhir.
(9)	- Tulislah keahlian yang dimiliki PNS yang membuat rencana kebutuhan pengembangan kompetensi diri. - Keahlian adalah wawasan, pengetahuan, kemahiran yang dimiliki seorang PNS untuk dapat menyelesaikan tugas dengan tepat, efektif dan efisien. Contoh seorang Analis SDM Aparatur memiliki keahlian dalam hal: pengembangan karier PNS, pengembangan kompetensi PNS, manajemen SDM Aparatur strategik, dan sebagainya.



1	2
(10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tulislah keterampilan yang dimiliki PNS yang membuat rencana kebutuhan pengembangan kompetensi diri.</li> <li>- Keterampilan adalah kemampuan dan kecakapan untuk menyelesaikan tugas dengan cepat, efektif dan efisien. Contoh seorang Analis SDM Aparatur memiliki keterampilan, seperti: mampu berkoordinasi dan/atau berkomunikasi efektif, mampu bekerja sama dalam tim, mampu memecahkan masalah dan sebagainya.</li> </ul>
(11)	Tulislah jenis pekerjaan yang diminati untuk dilaksanakan, seperti: kompilasi data rencana kebutuhan pengembangan kompetensi PNS, menyusun laporan evaluasi pengembangan kompetensi PNS, berkomunikasi dengan pihak lain dalam menyelesaikan tugas, dan sebagainya.
(12)	Pilih bentuk dalam jalur pengembangan kompetensi yang dibutuhkan untuk diikuti dengan melingkari huruf di sebelahnya (pilihan boleh lebih dari satu).
(13)	Tulislah tema pengembangan kompetensi yang dibutuhkan sesuai jalur pengembangan kompetensi yang dipilih sesuai nomor (12).
(14)	Tulislah alasan mengikuti bentuk dalam jalur pengembangan kompetensi yang dipilih pada nomor (12).
(15)	Tulislah rekomendasi atasan langsung sesuai bentuk dalam jalur pengembangan kompetensi PNS.
(16)	Tulislah tanggal disusunnya rencana kebutuhan pengembangan kompetensi diri.

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**



LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI MALANG  
 NOMOR 21 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
 TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN MALANG

**FORMAT KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI SETIAP PNS  
 PADA PERANGKAT DAERAH**

KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
 BAGI SETIAP PNS PADA PERANGKAT DAERAH

Perangkat Daerah : .....  
 Tahun : .....

NO.	BENTUK/JALUR PENGEMBANGAN	NAMA/NIP	KETERANGAN
1.		1.	
		2.	
		3.	
		dan seterusnya.	
2.		1.	
		2.	
		3.	
		dan seterusnya.	
3.	dan seterusnya.		

**KEPALA PERANGKAT DAERAH,**

**Nama Lengkap**

Pangkat

NIP.



Keterangan: Petunjuk Pengisian Lampiran B

<b>No</b>	<b>Uraian</b>
(1)	Tuliskan nomor urut pengisian formulir.
(2)	Tuliskan bentuk-bentuk Pengembangan Kompetensi yang dibutuhkan oleh pegawai pada Perangkat Daerah.
(3)	Tuliskan nama dan NIP pegawai yang membutuhkan bentuk pengembangan sebagaimana dimaksud pada kolom (2).
(4)	Tuliskan keterangan yang diperlukan untuk menjelaskan kondisi pada kolom sebelumnya.

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**



LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

**FORMAT SURAT PERMOHONAN TUGAS BELAJAR  
DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH**

KOP PERANGKAT DAERAH

Malang, .....  
Kepada  
Yth. Bapak Bupati Malang  
di  
KEPANJEN  
Nomor : 800.1.4.1/...../35.07...../.....  
Sifat : Penting  
Lampiran: 1 (satu) Berkas  
Perihal : Permohonan Tugas Belajar  
..... atas nama .....

Menindaklanjuti Peraturan Bupati Malang Nomor .....  
Tahun ..... tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri  
Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang serta  
memperhatikan Surat Permohonan Tugas Belajar Sdr./Sdri. ....  
(nama pemohon) tanggal ..... perihal ....., bersama ini  
dengan hormat disampaikan permohonan Tugas Belajar .....  
\*(pembiayaan APBN/APBD/Sumber pembiayaan lain yang  
sah/pembiayaan mandiri) Jenjang ..... \*(S-3, S-2, S-1/D-IV, D-III,  
Kejar Paket C, Kejar Paket B) dengan meninggalkan/tidak  
meninggalkan jabatan atas nama:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Perangkat Daerah : .....



Sebagai bahan pertimbangan, berikut dilampirkan dokumen persyaratan Tugas Belajar sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan periksa.

**KEPALA PERANGKAT DAERAH,**

**Nama Lengkap**

Pangkat

NIP.

**Tembusan:**

Sdr. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

\*) Coret yang tidak perlu

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**



LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

**FORMAT SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR**

**SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang: .....  
Jabatan : .....  
Perangkat Daerah : .....

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin;
2. Tidak sedang dalam pemeriksaan tindak pidana;
3. Tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan;
4. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat;
5. Tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
6. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
7. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
8. Tidak pernah dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
9. Tidak pernah dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.



Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai kelengkapan usulan penerbitan Tugas Belajar.

Mengetahui,  
**KEPALA PERANGKAT DAERAH,**

Malang, .....

Hormat kami,

Materai  
Rp10.000

**Nama Lengkap**

Pangkat  
NIP.

**Nama Lengkap**

Pangkat  
NIP.

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**



LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

**FORMAT SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR**

**SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR**

Berdasarkan Surat ..... Nomor ..... tanggal ..... perihal....., bahwa saya telah diterima di ..... Sehubungan hal tersebut, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Perangkat Daerah :  
Jenjang : (S-3, S-2, S-1/D-IV, D-III, Kejar Paket C, Kejar Paket B)  
Perguruan Tinggi :  
Akreditasi Perguruan Tinggi :  
Program Studi :  
Akreditasi Program Studi :

Menerangkan dengan sungguh-sungguh atas kehendak sendiri dengan menerima syarat-syarat dan berjanji akan memenuhi kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengembangan Kompetensi Terpadu Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.

Saya menyatakan dan berjanji:

1. Pembiayaan Tugas Belajar bersumber dari ..... (pembiayaan APBN/APBD/Sumber pembiayaan lain yang sah/pembiayaan mandiri);
2. Pelaksanaan Tugas Belajar ..... (**meninggalkan/tidak meninggalkan**) tugas-tugas kedinasan;



3. Jangka waktu Tugas Belajar dimulai bulan ..... tahun ..... sampai dengan bulan ..... tahun ..... terselesaikan;
4. Tidak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dan jabatan;
5. Melaporkan kemajuan Tugas Belajar secara berkala setiap akhir semester kepada Bupati Malang melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
6. Bersedia melaksanakan ikatan dinas mulai bulan ..... tahun ..... sampai dengan bulan ... tahun ... terselesaikan (kecuali bagi PNS tugas belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatan);
7. Bersedia mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh Daerah selama masa Tugas Belajar kepada kas Daerah apabila tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas (bagi PNS Tugas Belajar pembiayaan APBD);
8. Bersikap, berperilaku, dan bertindak sesuai kode etik PNS;
9. Berhak mengajukan perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar paling banyak 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun;
10. Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar dapat dikecualikan dalam hal terjadi keadaan kahar yang dinyatakan oleh pejabat yang berwenang;
11. Bersedia diberhentikan dari jabatan dan ditempatkan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada jabatan pelaksana (khusus bagi PNS tugas belajar yang meninggalkan jabatan)

Jika saya melanggar ketentuan-ketentuan tersebut di atas, maka saya bersedia menerima hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Mengetahui,

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,**

**Nama Lengkap**

Pangkat

NIP.

Malang, .....

Yang berjanji,



**Nama Lengkap**

Pangkat

NIP.

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**



LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI MALANG  
 NOMOR 21 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
 TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN MALANG

**CHECK LIST PERSYARATAN TUGAS BELAJAR**

**CHECK LIST DOKUMEN PERSYARATAN TUGAS BELAJAR**

NAMA : .....

NIP : .....

PANGKAT/GOL.RUANG : .....

JABATAN : .....

PERANGKAT DAERAH : .....

JENJANG : .....

PROGRAM STUDI : .....

NOMOR *HANDPHONE* : .....

No.	Kelengkapan	Cek	Keterangan
1	2	3	4
1.	SURAT PERMOHONAN DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH KE BUPATI TEMBUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN MALANG		
2.	SURAT PERMOHONAN DARI PEMOHON KEPADA KEPALA PERANGKAT DAERAH		
3.	FOTOKOPI SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PNS		
4.	FOTOKOPI SURAT KEPUTUSAN PANGKAT TERAKHIR		
5.	FOTOKOPI SURAT KEPUTUSAN JABATAN TERAKHIR		
6.	DOKUMEN PENILAIAN KINERJA DALAM 2 (DUA) TAHUN TERAKHIR PALING RENDAH DENGAN PREDIKAT BAIK		



1	2	3	4
7.	SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER YANG BERSTATUS PNS ATAU DOKTER YANG BEKERJA PADA UNIT PELAYANAN KESEHATAN PEMERINTAH (ASLI)		
8.	SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR		
9.	SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR BERMATERAI		
10.	FOTOKOPI JADWAL PERKULIAHAN		
11.	SURAT KETERANGAN KELULUSAN MAHASISWA/SURAT KETERANGAN LULUS SELEKSI MASUK PERGURUAN TINGGI (ASLI)		
12.	FOTOKOPI SERTIFIKASI AKREDITASI PROGRAM STUDI MINIMAL "B" ATAU "BAIK SEKALI"		
13.	FOTOKOPI SERTIFIKASI AKREDITASI PERGURUAN TINGGI		
14.	FOTOKOPI KUITANSI PEMBAYARAN DAN/ATAU PENDAFTARAN PERKULIAHAN		
15.	PERSYARATAN LAIN YANG DIBUTUHKAN BAGI PNS TUGAS BELAJAR DENGAN PEMBIAYAAN BEASISWA		

Mengetahui,  
KEPALA PERANGKAT DAERAH

**NAMA LENGKAP**

Pangkat  
NIP.

Pemohon,

**NAMA LENGKAP**

Pangkat  
NIP

**BUPATI MALANG,**

ttd.

**SANUSI**



LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI TERPADU  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN MALANG

**FORMAT SURAT BUPATI TENTANG SURAT IZIN TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI  
DAN TIDAK MENINGGALKAN TUGAS**



**BUPATI MALANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**SURAT IZIN BUPATI MALANG**

**NOMOR: .....**

**TENTANG**

**TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL**

- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Bupati Malang Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengembangan Kompetensi Terpadu Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
4. Surat ..... Nomor: 800.1.4.1/...../35.07...../..... tanggal ..... perihal Permohonan Tugas Belajar ..... atas nama .....



MEMBERI IZIN:

Kepada :  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Untuk : menempuh pendidikan ..... program studi .....  
(perguruan tinggi) .....  
Ketentuan : a. Mengikuti pendidikan diluar jam kerja dan tidak meninggalkan tugas;  
b. Biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya secara mandiri oleh yang bersangkutan;  
c. Setelah lulus pendidikan tidak akan menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah atau jabatan;  
d. Pendidikan harus terselesaikan pada .... (bulan dan tahun), dan melaporkan secara berkala perkembangannya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

**BUPATI MALANG,**

.....

Tembusan Surat ini disampaikan kepada:

Sdr. 1. ....;  
2. dan seterusnya.

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**



LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

**FORMAT SURAT BUPATI TENTANG SURAT IZIN TUGAS BELAJAR  
BIAYA MANDIRI/DIBIYAI DAN MENINGGALKAN TUGAS**



**BUPATI MALANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**SURAT IZIN BUPATI MALANG**

**NOMOR: .....**

**TENTANG**

**TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL**

- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Bupati Malang Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengembangan Kompetensi Terpadu Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
4. Surat ..... Nomor: 800.1.4.1/...../35.07...../..... tanggal ..... perihal Permohonan Tugas Belajar ..... atas nama .....



## MEMBERI IZIN:

Kepada :  
 Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Gol. Ruang : .....  
 Jabatan : .....  
 Untuk : menempuh pendidikan ..... program studi .....  
 (perguruan tinggi) .....  
 Ketentuan : a. Mengikuti pendidikan terhitung mulai  
 bulan .... tahun ..... sampai dengan bulan ....  
 tahun ..... pada jam kerja dan meninggalkan  
 tugas;  
 b. Biaya pendidikan ..... (ditanggung sepenuhnya  
 secara mandiri oleh yang bersangkutan/  
 dibiayai .....);  
 c. Setelah lulus pendidikan tidak akan menuntut  
 kenaikan pangkat penyesuaian ijazah atau  
 jabatan;  
 d. Pendidikan harus terselesaikan pada .... (bulan  
 dan tahun), dan melaporkan secara berkala  
 perkembangannya.

Ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

**BUPATI MALANG,**

.....

Tembusan Surat ini disampaikan kepada:

Sdr. 1. ....;  
 2. dan seterusnya.

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**



LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

**FORMAT SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU  
TUGAS BELAJAR**

KOP PERANGKAT DAERAH

Malang, .....

Kepada

Nomor : 800.1.4.1/...../35.07...../.....

Yth. Bapak Bupati Malang

Sifat : Penting.

di -

Lampiran : 1 (satu) berkas.

KEPANJEN

Perihal : Permohonan Perpanjangan Tugas  
Belajar atas nama .....

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan:

1. Peraturan Bupati Malang Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengembangan Kompetensi Terpadu Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
2. Surat Izin Bupati Malang Nomor: ..... tanggal ..... tentang Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil atas nama : .....; dan
3. Surat pengajuan perpanjangan dari yang bersangkutan ke Kepala Perangkat Daerah.

dengan ini mengajukan permohonan izin perpanjangan masa Tugas Belajar PNS Tugas Belajar:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Perangkat Daerah : .....  
Jenjang : .....



dalam program studi ..... pada ..... (nama Sekolah/Perguruan Tinggi) tahun akademik ..... Adapun permohonan perpanjangan tugas belajar adalah selama ..... (bulan) mulai tanggal ..... s/d ..... Hal ini disebabkan:

1. ....;
2. dan seterusnya.

Demikian surat permohonan ini dibuat sebagai kelengkapan usulan perpanjangan masa Tugas Belajar.

Atas perhatian dan perkenannya, diucapkan terima kasih.

**KEPALA PERANGKAT DAERAH,**

**Nama Lengkap**

Pangkat

NIP.

**Tembusan:**

Sdr. Kepala                      Badan                      Kepegawaian  
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**



LAMPIRAN X  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

**FORMAT SURAT PERJANJIAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR**

**SURAT PERJANJIAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR**

Berdasarkan Surat ..... Nomor ..... tanggal ... bulan ... tahun ... perihal....., bahwa saya telah diterima di ..... Sehubungan hal tersebut, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Perangkat Daerah :  
Jenjang : (S-3, S-2, S-1/D-IV, D-III, Kejar Paket C, Kejar Paket B)  
Perguruan Tinggi :  
Akreditasi Perguruan Tinggi :  
Program Studi :  
Akreditasi Program Studi :

Menerangkan dengan sungguh-sungguh atas kehendak sendiri dengan menerima syarat-syarat dan berjanji akan memenuhi kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam Peraturan Bupati Malang Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengembangan Kompetensi Tepadu Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.

Saya menyatakan dan berjanji:

1. Pembiayaan tugas belajar bersumber dari ..... (pembiayaan APBN/APBD/Sumber pembiayaan lain yang sah/pembiayaan mandiri);
2. Pelaksanaan Tugas Belajar ..... (**meninggalkan/tidak meninggalkan tugas-tugas kedinasan**);



3. Jangka waktu tugas belajar telah **berakhir** pada bulan ..... tahun ..... diperpanjang selama ..... bulan sampai dengan bulan ..... tahun ..... terselesaikan;
4. Tidak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dan jabatan;
5. Melaporkan kemajuan Tugas Belajar secara berkala setiap akhir semester kepada Bupati Malang melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
6. Bersedia melaksanakan ikatan dinas mulai bulan ..... tahun ..... sampai dengan bulan ... tahun ... terselesaikan (kecuali bagi PNS tugas belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatan);
7. Bersedia mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh Daerah selama masa Tugas Belajar kepada kas Daerah apabila tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas (bagi PNS Tugas Belajar pembiayaan APBD);
8. Bersikap, berperilaku, dan bertindak sesuai kode etik PNS.

Jika saya melanggar ketentuan-ketentuan tersebut di atas, maka saya bersedia menerima hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Mengetahui,

Malang, .....

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,**

Yang berjanji,

Materai  
Rp10.000

**Nama Lengkap**

Pangkat  
NIP.

**Nama Lengkap**

Pangkat  
NIP.

**BUPATI MALANG,**

ttd.

**SANUSI**



LAMPIRAN XI  
 PERATURAN BUPATI MALANG  
 NOMOR 21 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
 TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
 MALANG

**CHECK LIST PERSYARATAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR**

**CHECK LIST DOKUMEN PERSYARATAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR**

NAMA : .....

NIP : .....

PANGKAT/GOL. RUANG : .....

JABATAN : .....

PERANGKAT DAERAH : .....

JENJANG : .....

PROGRAM STUDI : .....

NOMOR *HANDPHONE* : .....

No.	Kelengkapan	Cek	Keterangan
1	2	3	4
1.	SURAT PERMOHONAN DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH KE BUPATI TEMBUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN MALANG		
2.	SURAT PERMOHONAN DARI PEMOHON KEPADA KEPALA PERANGKAT DAERAH		
3.	SURAT IZIN BUPATI MALANG TENTANG TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBELUMNYA		
4.	FOTOKOPI SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PNS		
5.	FOTOKOPI SURAT KEPUTUSAN PANGKAT TERAKHIR		



1	2	3	4
6.	FOTOKOPI SURAT KEPUTUSAN JABATAN TERAKHIR		
7.	FOTOKOPI SURAT IZIN BUPATI MALANG TENTANG TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL		
8.	DOKUMEN PENILAIAN KINERJA DALAM 2 (DUA) TAHUN TERAKHIR PALING RENDAH DENGAN PREDIKAT BAIK		
9.	SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER YANG BERSTATUS PNS ATAU DOKTER YANG BEKERJA PADA UNIT PELAYANAN KESEHATAN PEMERINTAH (ASLI)		
10.	SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR		
11.	SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR BERMATERAI		
12.	FOTOKOPI JADWAL PERKULIAHAN		
13.	SURAT KETERANGAN KELULUSAN MAHASISWA/SURAT KETERANGAN LULUS SELEKSI MASUK PERGURUAN TINGGI (ASLI)		
14.	FOTOKOPI SERTIFIKASI AKREDITASI PROGRAM STUDI MINIMAL "B" ATAU "BAIK SEKALI"		
15.	FOTOKOPI SERTIFIKASI AKREDITASI PERGURUAN TINGGI		
16.	FOTOKOPI KUITANSI PEMBAYARAN DAN/ATAU PENDAFTARAN PERKULIAHAN		
17.	PERSYARATAN LAIN YANG DIBUTUHKAN BAGI PNS TUGAS BELAJAR DENGAN PEMBIAYAAN BEASISWA		

Mengetahui,  
KEPALA PERANGKAT DAERAH

Pemohon,

**NAMA LENGKAP**

Pangkat  
NIP.

**NAMA LENGKAP**

**BUPATI MALANG,**

ttd.

**SANUSI**



LAMPIRAN XII  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

**FORMAT SURAT BUPATI TENTANG PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR**



**BUPATI MALANG**

**SURAT IZIN BUPATI MALANG**

Nomor : .....

TENTANG

PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL

Dasar : 1. Peraturan Bupati Malang Nomor Tahun tentang Pengembangan Kompetensi Terpadu Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;  
2. Surat Izin Bupati Malang tentang Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil Nomor: tanggal a.n. ....; ;  
3. Surat..... Nomor: 800.1.4.1/...../35.07...../..... tanggal..... perihal Permohonan Tugas Belajar;

**MEMBERI IZIN:**

Kepada : .....  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Perangkat Daerah : .....



Untuk : melaksanakan tugas belajar Pendidikan .....  
Program Studi .....dengan pembiayaan .....,  
masa studi yang sedianya berakhir pada bulan .....  
tahun ..... diperpanjang selama ..... bulan  
sampai dengan bulan .....tahun .....  
terselesaikan.

Ketentuan : Pendidikan terselesaikan pada **bulan** .....  
**tahun** ....., dan melaporkan kelulusannya.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal

**BUPATI MALANG,**

.....

**Tembusan:**

Sdr. Kepala .....

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**



LAMPIRAN XIII  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI TERPADU  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN MALANG

**FORMAT LAPORAN MENYELESAIKAN TUGAS BELAJAR  
DENGAN MENINGGALKAN JABATAN**

KOP PERANGKAT DAERAH

Malang, .....

Kepada

Nomor : 800.1.4.1/...../35.07...../..... Yth. Bapak Bupati Malang  
Sifat : Penting. di  
Lampiran : 1 (satu) berkas. KEPANJEN  
Perihal : Laporan Menyelesaikan Tugas  
Belajar dengan Meninggalkan  
Jabatan atas nama .....

Disampaikan dengan hormat berdasarkan:

1. Peraturan Bupati Malang Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengembangan Kompetensi Terpadu Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang; dan
2. Surat Izin Bupati Malang Nomor ..... tanggal .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

Perangkat Daerah : .....

dengan ini melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan Tugas Belajar pembiayaan mandiri/pembiayaan APBN/APBD/sumber pembiayaan lain yang sah dengan meninggalkan jabatan pada:

Nama Perguruan Tinggi : .....

Jenjang : .....

Program Studi : .....

Waktu Pelaksanaan : .....



Sebagai bahan pendukung, saya lampirkan:

1. SK kenaikan pangkat terakhir;
2. SK jabatan terakhir;
3. Fotokopi surat izin tugas belajar;
4. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
5. Fotokopi ringkasan salinan (abstrak) tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi

Demikian untuk menjadikan periksa.

**KEPALA PERANGKAT DAERAH,**

**Nama Lengkap**

Pangkat

NIP.

**Tembusan:**

- Yth.
1. Bapak Wakil Bupati Malang (sebagai laporan);
  2. Bapak Sekretaris Daerah (sebagai laporan);
  3. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  4. Kepala Perangkat Daerah (asal).
- 

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**



LAMPIRAN XIV  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI TERPADU  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN MALANG

**FORMAT LAPORAN MENYELESAIKAN TUGAS BELAJAR  
TIDAK MENINGGALKAN JABATAN**

KOP PERANGKAT DAERAH

Malang, .....

Kepada

Nomor : 800.1.4.1/...../35.07...../..... Yth. Bapak Bupati  
Sifat : Penting. Malang  
Lampiran : 1 (satu) berkas. di  
Perihal : Laporan Menyelesaikan Tugas KEPANJEN  
Belajar Tidak Meninggalkan  
Jabatan atas nama .....

Disampaikan dengan hormat berdasarkan:

1. Peraturan Bupati Malang Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengembangan Kompetensi Terpadu Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang; dan
2. Surat Izin Bupati Malang Nomor ..... tanggal ..... tentang Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil.

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

Perangkat Daerah : .....

dengan ini melaporkan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan studi melalui mekanisme Tugas Belajar pembiayaan mandiri dengan tidak meninggalkan jabatan pada:

Nama Perguruan Tinggi : .....

Jenjang : .....

Program Studi : .....

Waktu Pelaksanaan : .....



Sebagai bahan pendukung, lampirkan:

1. SK kenaikan pangkat terakhir;
2. SK jabatan terakhir;
3. Fotokopi surat izin tugas belajar;
4. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

Demikian untuk menjadikan periksa.

**KEPALA PERANGKAT  
DAERAH,**

**Nama Lengkap**

Pangkat

NIP.

**Tembusan:**

Sdr. Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia.

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**



LAMPIRAN XV  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

**FORMAT USULAN PEMBATALAN TUGAS BELAJAR**

KOP PERANGKAT DAERAH

Malang, .....

Kepada

Nomor : 800.1.4.1/...../35.07...../..... Yth. Bapak Bupati Malang  
Sifat : Penting. di  
Lampiran : 1 (satu) berkas. KEPANJEN  
Perihal : Usulan Pembatalan Tugas Belajar  
atas nama .....

Bersama ini disampaikan dengan hormat permohonan pembatalan Tugas Belajar bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang atas nama:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Perangkat Daerah : .....  
Jenjang : .....  
Program Studi : .....  
Perguruan Tinggi : .....

yang telah ditetapkan melalui Surat Izin Bupati Malang Nomor: ..... tanggal ..... tentang Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil atas nama .....



Adapun sebagai alasan permohonan pembatalan adalah sebagai berikut :

1. ....;
2. ....;
3. Dan seterusnya.

dengan bukti-bukti pendukung terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

**KEPALA PERANGKAT DAERAH,**

**Nama Lengkap**

Pangkat

NIP.

**Tembusan:**

Sdr. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

---

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**



LAMPIRAN XVI  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI TERPADU  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN MALANG

**FORMAT SURAT PEMBATALAN TUGAS BELAJAR**



**BUPATI MALANG**

Malang,.....  
Kepada  
Nomor : ..... Sdr. ....  
Sifat : Penting. di  
Lampiran : - MALANG  
Perihal : Pembatalan Surat Izin Bupati  
Malang Nomor: .....  
tanggal tentang Tugas Belajar  
Pegawai Negeri Sipil atas  
nama .....  
Memperhatikan Surat Kepala Perangkat Daerah  
Nomor: ..... tanggal ..... perihal  
....., bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 30 (Pembatalan  
Tugas Belajar)/Peraturan Bupati Malang Nomor ..... Tahun .....  
tentang Pengembangan Kompetensi Terpadu Pegawai Negeri Sipil  
di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang, dengan ini  
menerangkan bahwa Surat Izin Bupati Malang Nomor .....  
tanggal ..... tentang ..... dibatalkan dan dinyatakan tidak berlaku  
karena .....

Demikian untuk menjadikan perhatiannya.

**BUPATI MALANG,**

.....

Tembusan:

- 1 Inspektur;
- 2 Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

**BUPATI MALANG,**

ttd.

**SANUSI**



LAMPIRAN XVII  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

**FORMAT USULAN PEMBATALAN TUGAS BELAJAR**

KOP PERANGKAT DAERAH

Malang, .....  
Kepada  
Yth. Bapak Bupati Malang  
di  
KAPANJEN

Nomor : 800.1.4.1/...../35..07...../.....  
Sifat : Penting.  
Lampiran : 1 (satu) berkas.  
Perihal : Usulan Penghentian Tugas Belajar atas nama .....

Bersama ini disampaikan dengan hormat permohonan penghentian Tugas Belajar bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang atas nama:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Perangkat Daerah : .....  
Jenjang : .....  
Program Studi : .....  
Perguruan Tinggi : .....

yang telah ditetapkan melalui Surat Izin Bupati Malang Nomor: .....tanggal ..... tentang Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil atas nama .....

Adapun sebagai alasan permohonan penghentian adalah sebagai berikut:

1. ....;
2. ....;
3. dan seterusnya.

dengan bukti-bukti pendukung terlampir.



Demikian untuk menjadikan periksa.

**KEPALA PERANGKAT DAERAH,**

**Nama Lengkap**

Pangkat

NIP.

**Tembusan:**

Sdr. Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya  
Manusia.

---

**BUPATI MALANG,**

**ttd.**

**SANUSI**



LAMPIRAN XVIII  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
TERPADU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

**FORMAT SURAT PENGHENTIAN TUGAS BELAJAR**



**BUPATI MALANG**

Nomor : .....  
Sifat : Penting.  
Lampiran : -  
Perihal : Penghentian Surat Izin Bupati  
Malang tanggal ..... Nomor: .....  
tentang Tugas Belajar Pegawai  
Negeri Sipil atas nama .....

Malang,.....  
Kepada  
Sdr. ....  
di  
**MALANG**

Memperhatikan Surat Kepala Perangkat Daerah tanggal .....  
Nomor: ..... perihal ..... bahwa berdasarkan ketentuan  
dalam Pasal 30 Peraturan Bupati Malang Nomor ..... Tahun .....  
tentang Pengembangan Kompetensi Terpadu Pegawai Negeri Sipil  
di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang, dengan ini  
menerangkan bahwa..... Surat Izin Bupati Malang tanggal .....  
Nomor: ..... tentang ..... dibatalkan dan dinyatakan tidak berlaku  
karena .....

Demikian untuk menjadikan perhatiannya.

**BUPATI MALANG,**

.....

**Tembusan :**

- Sdr. 1. Inspektur;  
2. Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia.

**BUPATI MALANG,**

ttd.

**SANUSI**