



SALINAN

BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 47 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, setiap instansi Pemerintah berkewajiban mengembangkan kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa dalam rangka pengembangan kompetensi aparatur guna mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang berintegritas, kompeten dan profesional, perlu menetapkan tentang regulasi pengembangan kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Pendidikan dan Pelatihan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. 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 beberapakali 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemeirntah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan kompetensi Guru;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Program Studi di luar Domisili Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 297);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 827);
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Perguruan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 774);
16. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
17. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2006 tentang tata cara Permintaan, Pemberian dan Penghentian Tunjangan Umum bagi Pegawai Negeri Sipil;
18. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
19. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar Ijazah;
20. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
6. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar.
7. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil untuk mengikuti pendidikan formal baik di dalam maupun diluar negeri dan merupakan fasilitas yang diberikan pemerintah terhadap Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi persyaratan baik melalui program mandiri maupun sponsor.
8. Program Mandiri adalah kewajiban pembiayaan sendiri dan sponsorship dibiayai oleh sponsor.
9. Sponsor adalah Negara/ Kementerian/ Lembaga/ Swasta/Perguruan Tinggi Negeri yang membiayai pelaksanaan Tugas Belajar dan bersifat tidak mengikat;
10. Izin Belajar adalah persetujuan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada pegawai untuk mengikuti pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara di dalam negeri, dengan biaya sendiri dan tanpa meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS.
11. Bantuan Biaya Tugas Belajar adalah bantuan biaya yang diberikan kepada PNS yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pendidikan tugas belajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Lembaga Pendidikan adalah lembaga penyelenggara pendidikan tinggi yang menyelenggarakan program diploma (DI/DII/DIII/DIV), sarjana (S1), program magister (S2), program doktor (S3), program profesi, serta program spesialis.
13. Jenjang Pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai dan kemampuan yang dikembangkan.
14. Formasi Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut dengan formasi adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu organisasi negara untuk melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.

15. Pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang PNS dalam susunan pegawai dan digunakan sebagai dasar penggajian.
17. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak PNS dalam suatu satuan organisasi.
18. Rekomendasi adalah surat yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada PNS untuk memilih dan mengikuti proses tertentu.
19. Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan melalui jalur klasikal yaitu pelatihan yang dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas, paling kurang melalui pelatihan, seminar, kursus dan penataran.
20. Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan melalui jalur pelatihan non klasikal yaitu pelatihan yang dilakukan paling kurang melalui e-learning, bimbingan di tempat kerja, pelatihan jarak jauh, magang, dan pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta.
21. Pendidikan dan Pelatihan Dasar yang selanjutnya disebut Latsar CPNS adalah proses pelatihan untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang bagi Calon PNS pada masa percobaan.
22. Monitoring dan Evaluasi Diklat adalah proses pengukuran, penilaian dan koreksi atas masukan dari hasil Diklat yang menjadi umpan balik untuk perbaikan dan penyempurnaan diklat.
23. Pelaporan adalah penyajian data dan informasi hasil suatu kegiatan.
24. Penyelenggaraan Diklat Pola Pengiriman adalah Pelaksanaan Diklat dilaksanakan oleh Lembaga yang sudah terakreditasi melalui mekanisme pengiriman peserta.
25. Surat Tanda Tamat Pendidikan, dan Pelatihan, selanjutnya disingkat STTPL adalah dokumen yang diberikan kepada peserta Diklat sebagai tanda telah mengikuti pelatihan.
26. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian PNS Daerah terhadap Negara.
27. Surat Keterangan Telah Mengikuti Pendidikan adalah surat keterangan yang diberikan kepada PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar sebagai pengganti surat izin mengikuti pendidikan.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, SASARAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud
Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksud sebagai pedoman Pengembangan Kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang terintegrasi dan terprogram, baik pengelolaan administrasi dan keuangannya.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan agar:

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan pada bidang manajemen ASN khususnya pedoman pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- b. integrasi pengelolaan administrasi dan anggaran pengembangan kompetensi bagi PNS dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana kebutuhan, pelaksanaan dan evaluasi program pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Bagian Ketiga
Sasaran

Pasal 4

Sasaran dibentuknya Peraturan Bupati ini:

- a. terwujudnya pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karir bagi PNS yang terintegrasi;
- b. kompetensi pegawai negeri sipil ini berkaitan dengan kemampuan berupa pengetahuan, keterampilan, kecakapan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi kewenangan dan tanggung jawab yang diamanatkan kepadanya; dan
- c. pengembangan kompetensi akan sesuai dengan kebutuhan aparatur dan sejalan dengan kebutuhan organisasi baik perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan evaluasi di lingkungan pemerintah daerah.

Bagian Keempat Ruang Lingkup

Pasal 5

Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pengembangan kompetensi;
- b. pengembangan kompetensi melalui pendidikan;
- c. pengembangan kompetensi melalui pelatihan;
- d. tanda bukti evaluasi dan pembiayaan pengembangan kompetensi;
- e. ketentuan peralihan; dan
- f. ketentuan penutup.

BAB III PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.
- (2) Setiap PNS yang memenuhi syarat memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi baik Pendidikan dan pelatihan, dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS yang bersangkutan.
- (3) Pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan setiap tahun, dengan tahapan meliputi :
 - a. perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi;
 - b. pelaksanaan pengembangan kompetensi;
 - c. evaluasi pengembangan kompetensi; dan
 - d. pembiayaan pengembangan kompetensi.
- (4) Pelaksanaan pengembangan kompetensi diinformasikan melalui sistem informasi pelatihan yang terintegrasi dengan Sistem Informasi ASN.

Pasal 7

- (1) Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan memiliki fungsi koordinasi bidang pengelolaan administrasi dalam rangka pengembangan kompetensi yang terintegrasi bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Kegiatan pengembangan kompetensi PNS pada masing-masing Perangkat Daerah dikelola oleh Sekretariat Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk, dibawah koordinasi Pejabat pengelola kepegawaian Daerah.

Bagian Kedua
Perencanaan Kebutuhan Pengembangan Kompetensi

Paragraf 1

Umum

Pasal 8

- (1) Perencanaan Kebutuhan Pengembangan Kompetensi bagi PNS dilaksanakan oleh Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
- (2) Rencana kebutuhan pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar memuat:
 - a. jenis kompetensi yang perlu dikembangkan;
 - b. target PNS yang akan dikembangkan kompetensinya;
 - c. jenis dan jalur pengembangan kompetensi;
 - d. penyelenggara pengembangan kompetensi;
 - e. jadwal atau waktu pelaksanaan;
 - f. kesesuaian pengembangan kompetensi dengan standar kurikulum dari instansi pembina kompetensi; dan
 - g. anggaran yang dibutuhkan.
- (3) Untuk menyusun rencana pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) perlu dilakukan :
 - a. analisis kesenjangan kompetensi yaitu membandingkan profil kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan yang diduduki dan yang akan diduduki; dan
 - b. analisis kesenjangan kinerja yaitu membandingkan hasil penilaian kinerja PNS dengan target kinerja jabatan yang diduduki.
- (4) Biaya yang diperlukan untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dibebankan pada APBD Kabupaten Polewali Mandar.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2

**Prosedur Pelaksanaan Penyusunan Rencana
Kebutuhan Kompetensi PNS**

Pasal 9

- (1) Setiap perangkat daerah dapat mengidentifikasi dan menyusun rencana kebutuhan pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkup kerjanya dan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, dengan melampirkan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dengan format

sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) melakukan identifikasi umum dan verifikasi rencana kebutuhan pengembangan kompetensi PNS dari perangkat daerah, sebagai bahan rumusan awal kegiatan Analisa Kebutuhan Pengembangan Kompetensi atau istilah lainnya, sesuai standar kebutuhan personil, Lembaga dan jabatan, yang dituangkan dalam rumusan tim penyusun dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Rumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas dalam kegiatan Analisa Kebutuhan pada akhir tahun, yang dituangkan dalam kesepakatan dan rekomendasi rumusan hasil kegiatan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada TAPD untuk menjadi bahan dalam Penyusunan APBD.

Paragraf 3

Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi PNS dilakukan berdasarkan rencana kebutuhan dan evaluasi pengembangan kompetensi.
- (2) Pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi PNS meliputi:
 - a. pendidikan; dan
 - b. pelatihan
- (3) Pengembangan kompetensi dalam bentuk Pendidikan dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui Pendidikan formal dalam rangka memenuhi kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengembangan kompetensi dalam bentuk Pendidikan dilakukan melalui:
 - a. tugas belajar;
 - b. izin belajar; dan
 - c. ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah.
- (5) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan dilakukan melalui :
 - a. jalur pelatihan klasikal; dan
 - b. jalur pelatihan non klasikal.

BAB IV PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI PENDIDIKAN

Paragraf 1

Tugas Belajar

Pasal 11

Tugas Belajar diberikan kepada PNS yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pendidikan pada jenjang Pendidikan tertentu sesuai dengan kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi.

Pasal 12

Ketentuan pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
- b. untuk bidang ilmu yang langka serta diperlukan oleh organisasi dapat diberikan sejak diangkat PNS sesuai kriteria kebutuhan yang ditetapkan oleh masing-masing instansi.
- c. mendapat surat tugas dari pejabat yang berwenang;
- d. bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi dan sesuai dengan Analisa beban kerja dan perencanaan SDM instansi masing-masing;
- e. program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal B dari Lembaga yang berwenang;
- f. tidak sedang terkena sanksi pelanggaran kode etik pegawai;
- g. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- h. bagi PNS yang menduduki jabatan struktural dibebaskan dari jabatannya;
- i. bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu diberhentikan sementara dari jabatannya;
- j. setiap unsur penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
- k. bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional umum diberhentikan sementara tunjangan umumnya;
- l. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS; dan
- m. PNS yang bersangkutan tidak memiliki tunggakan PBB.

Pasal 13

Batasan usia dalam pemberian Tugas Belajar bagi PNS sebagai berikut :

1. usia Maksimal :
 - a. program Diploma I, Diploma II, Diploma III, dan Program Strata I (S1) atau setara berusia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun;

- b. program Strata II (S-2) atau setara berusia paling tinggi 37 (Tiga Puluh Tujuh) tahun;
 - c. program Strata III (S-3) atau setara berusia paling tinggi 40 (Empat Puluh) tahun;
2. untuk daerah terpencil, tertinggal dan terluar atau jabatan sangat diperlukan, usia maksimal dapat ditetapkan menjadi :
- a. program Diploma I, Diploma II, Diploma III, dan Program Strata I (S-1) atau setara berusia paling tinggi 37 (Tiga Puluh Tujuh) tahun;
 - b. program Strata II (S-2) atau setara berusia paling tinggi 42 (Empat Puluh Dua) tahun;
 - c. program Strata III (S-3) atau setara berusia paling tinggi 47 (Empat Puluh Tujuh) Tahun.

Pasal 14

- (1) Seluruh informasi yang berkaitan dengan program Tugas Belajar dari Lembaga/Instansi Pendidikan Tinggi dan Sponsor dihimpun oleh Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan untuk selanjutnya disebarluaskan ke seluruh Perangkat Daerah.
- (2) Persyaratan administrasi untuk mengikuti program Tugas Belajar disiapkan oleh PNS bersangkutan.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam rangkap 2 (dua).
- (4) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan seleksi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (5) PNS yang memenuhi persyaratan akan ditetapkan sebagai calon peserta Tugas Belajar Pemerintah Daerah;
- (6) Calon Peserta Tugas Belajar yang mendapat sponsor dari luar Pemerintah Daerah, berkas persyaratannya akan diteruskan kepada Sponsor dimaksud untuk bahan seleksi;
- (7) Bagi calon peserta Tugas belajar yang telah diterima oleh Perguruan Tinggi tempat belajar, selanjutnya diusulkan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Bupati untuk penerbitan Surat Keputusan Tugas Belajar;
- (8) Surat Keputusan Tugas Belajar ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 15

Persyaratan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) terdiri atas :

- a. foto copy Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan 1 (satu) tahun terakhir;
- b. foto copy STTB/Transkrip nilai dan Ijazah Terakhir;
- c. surat Pernyataan Tugas Belajar sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

- d. surat Perjanjian Tugas Belajar sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- e. surat Rekomendasi dari Pimpinan Unit Kerja PNS bersangkutan;
- f. surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani yang dikeluarkan oleh Dokter Rumah Sakit Umum Daerah; dan
- g. surat Keterangan Konfirmasi Status Wajib Pajak Jenis Pajak Bumi dan Bangunan yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang menangani Pendapatan Daerah.

Pasal 16

PNS yang telah ditetapkan sebagai Peserta Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (8) dihentikan pembayaran tunjangan jabatan struktural dan/atau fungsionalnya terhitung mulai bulan berikutnya setelah yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.

Pasal 17

- (1) Jangka waktu pelaksanaan Tugas Belajar yang dapat diberikan adalah :
 - a. program Diploma I (DI) paling lama 1 (satu) tahun;
 - b. program Diploma II (DII) paling lama 2 (dua) tahun;
 - c. program Diploma III (DIII) paling lama 3 (tiga) tahun;
 - d. program Strata I (S-1) Diploma IV (DIV), paling lama 4 (empat) tahun;
 - e. program Strata II (S-2) atau setara, paling lama 2 (dua) tahun; dan
 - f. program Strata III (S-3) atau setara, paling lama 4 (empat) tahun.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan apabila program Pendidikan dan pihak sponsor telah menetapkan jangka waktu penyelesaian program Pendidikan yang ditempuh.

Pasal 18

- (1) Dalam memberikan Tugas Belajar, Pemerintah Daerah memberikan kesempatan yang sama bagi semua PNS sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Biaya untuk pelaksanaan Tugas Belajar dapat bersumber dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Sponsor.

Pasal 19

- (1) Apabila tugas belajar dibiayai dari Pemerintah Daerah, komponen biaya Tugas Belajar terdiri atas :
 - a. biaya Pendidikan dibayarkan setiap semester atau tiap tahun;
 - b. tunjangan hidup selama Pendidikan dibayarkan setiap semester atau tiap tahun;
 - c. tunjangan buku dan fotocopy dibayarkan setiap semester atau setiap tahun;

- d. tunjangan Penelitian dalam rangka penyusunan skripsi/tesis/disertasi dibayarkan 1 (satu) kali dalam masa pendidikannya;
 - e. biaya wisuda, dibayarkan satu kali dalam masa pendidikannya.
- (2) Apabila Tugas Belajar dibiayai dari sponsor, komponen biayanya mengikuti ketentuan yang berlaku dari sponsor tersebut.

Pasal 20

- (1) Tata cara pembayaran biaya Tugas Belajar dengan sumber dana Pemerintah Daerah berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tata cara pembayaran biaya Tugas Belajar dengan sumber dana Sponsor dilaksanakan dan diatur oleh sponsor yang bersangkutan.

Pasal 21

- (1) Hak Kepegawaian peserta Tugas Belajar adalah menerima gaji, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat/golongan serta hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kewajiban peserta Tugas Belajar :
- a. menandatangani dan mentaati perjanjian Tugas belajar;
 - b. mengikuti program Pendidikan yang telah ditetapkan dalam surat Keputusan Tugas Belajar;
 - c. menyelesaikan program Pendidikan dengan baik dan tepat waktu sesuai Surat Keputusan Tugas Belajar;
 - d. melaporkan kemajuan tugas belajar secara berkala kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan dengan periode setiap 6 (enam) bulan;
 - e. menyusun DP3 setiap tahun berjalan; dan
 - f. menyampaikan laporan akhir Tugas Belajar kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhir masa studi sebagaimana format tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Jangka waktu pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 masing-masing dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun (2 semester) sesuai kebutuhan instansi dan persetujuan sponsor dan/atau instansi.
- (2) Bagi PNS yang belum dapat menyelesaikan Tugas Belajar setelah diberikan perpanjangan waktu 1 (satu) tahun diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun dengan perubahan status menjadi izin belajar.

- (3) Perpanjangan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada peserta Tugas Belajar karena :
 - a. adanya perubahan jadwal studi yang dibuktikan dengan keterangan dari Lembaga Pendidikan yang diikuti; dan
 - b. sakit keras yang dibuktikan dengan keterangan dokter sehingga peserta tugas belajar tidak dapat mengikuti studi dalam semester yang bersangkutan.
- (4) Permohonan perpanjangan Tugas Belajar diajukan kepada Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa tugas belajar berakhir, dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Perpanjangan Tugas Belajar ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 23

- (1) Bagi peserta Tugas Belajar yang dibiayai dari Pemerintah Daerah, dapat diberikan biaya perpanjangan Tugas Belajar;
- (2) Bagi peserta Tugas Belajar yang dibiayai sponsor, apabila pihak sponsor tidak memberikan biaya perpanjangan Tugas Belajar, maka biaya perpanjangan Tugas Belajar menjadi tanggungjawab peserta Tugas Belajar.

Pasal 24

- (1) Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan melaksanakan monitoring, penilaian dan evaluasi terhadap peserta Tugas Belajar melalui laporan kemajuan belajar dari peserta Tugas Belajar dan melalui supervisi langsung ke Lembaga Pendidikan tempat peserta Tugas Belajar mengikuti Pendidikan.
- (2) Hasil monitoring, penilaian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 25

- (1) Perpindahan program studi dan perpindahan Lembaga Pendidikan hanya dapat dilakukan setelah ada Keputusan Bupati berdasarkan rekomendasi Kepala Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan dan Lembaga Pendidikan tempat belajar peserta Tugas Belajar.
- (2) Syarat-syarat perpindahan program studi dan perpindahan Lembaga Pendidikan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 26

- (1) PNS yang telah selesai melaksanakan Tugas Belajar wajib bekerja kembali ke Instansi tempat pegawai yang bersangkutan bekerja semula dengan ketentuan 2 (dua) kali masa Tugas Belajar.
- (2) Dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi dan pelayanan kepada masyarakat, pelaksanaan perhitungan waktu kewajiban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikurangi atau ditambah berdasarkan kebijakan dari Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 27

Peserta Tugas Belajar yang tidak memenuhi kewajibannya dapat dikenakan sanksi sebagai berikut :

- a. teguran apabila tidak melaporkan kemajuan Tugas Belajar sebanyak 2 (dua) kali dalam 2 (dua) semester;
- b. diberhentikan sementara beasiswanya apabila tidak melaporkan kemajuan Tugas Belajar sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut selama masa Tugas Belajar;
- c. status Tugas Belajar yang bersangkutan dicabut dan dikenakan tuntutan ganti rugi (TGR) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila mengundurkan diri sebagai peserta Tugas Belajar sebelum masa Tugas Belajarnya selesai tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan atau secara akademik peserta Tugas Belajar tidak dapat melanjutkan pendidikannya yang dinyatakan secara tertulis oleh pimpinan Lembaga Pendidikan dan dikembalikan ketempat tugas semula; dan
- d. pencabutan status Tugas Belajar dan/atau pengembalian ketempat semula dan/atau pengenaan sanksi administrasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2 Izin Belajar

Pasal 28

Setiap PNS yang akan melanjutkan Pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi harus memiliki izin belajar yang dikeluarkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk, dengan format izin sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

PNS dilarang mengikuti Pendidikan baik di sekolah maupun di perguruan tinggi yang mengakibatkan terganggunya tugas kedinasan.

Pasal 30

- (1) Izin Belajar dapat diberikan kepada PNS untuk mengikuti Pendidikan pada Pendidikan Tinggi.
- (2) PNS yang telah mendapat Izin Belajar berkewajiban mematuhi peraturan disiplin PNS dan ketentuan lainnya yang berlaku.
- (3) Direkomendasikan oleh pimpinan perangkat daerah tempat PNS yang bersangkutan bekerja.
- (4) Bupati mendelegasikan kewenangan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan untuk menandatangani Izin Belajar bagi PNS yang akan melanjutkan Pendidikan.

Pasal 31

- (1) Bagi PNS yang akan mengajukan izin belajar harus memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. mendapatkan izin secara tertulis dari pejabat yang berwenang;
 - c. tidak meninggalkan tugas jabatannya, dikecualikan sifat Pendidikan yang sedang diikuti, PNS dapat meninggalkan jabatan Sebagian waktu kerja atas izin pimpinan instansi;
 - d. unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - e. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - f. tidak sedang terkena sanksi pelanggaran kode etik pegawai;
 - g. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - h. pendidikan yang akan ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi tempat bekerja;
 - i. biaya pendidikan ditanggung oleh PNS yang bersangkutan;
 - j. program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
 - k. PNS tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi, kecuali terdapat formasi; dan
 - l. PNS yang bersangkutan tidak memiliki tunggakan PBB.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. program pendidikan yang akan diikuti harus linier dengan ijazah sebelumnya, dan benar-benar dibutuhkan manfaatnya oleh Perangkat Daerah karena keterkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;

- b. perguruan tinggi dan/atau Lembaga penyelenggara pendidikan harus berada di tempat (lokasi) PNS yang bersangkutan bekerja, kecuali Universitas Terbuka;
- c. untuk memenuhi pilihan program studi yang linier dengan ijazah atau tupoksi perangkat daerah, maka pelaksanaan dan tempat belajar dapat dilaksanakan di luar kota dengan ketentuan tidak mengganggu tugas kedinasan (diluar jam kerja) dengan ketentuan jarak antara tempat bekerja dengan lokasi Perguruan Tinggi maksimal 60 (enam puluh) km atau waktu tempuh maksimal 2 (dua) jam;
- d. pengecualian sebagaimana dimaksud pada huruf c, dapat diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan sebagai berikut :
 - 1. kebutuhan formasi, yang dikuatkan dengan surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah; dan
 - 2. program studi yang akan ditempuh merupakan bidang ilmu yang diperlukan oleh Perangkat Daerah dan Lembaga Penyelenggara Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, tidak ada yang membuka program studi tersebut.
- e. perkuliahan di luar domisili Perguruan Tinggi wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - 1. perguruan tinggi penyelenggara Program Studi di luar domisili telah memperoleh akreditasi "A" dari Lembaga yang berwenang;
 - 2. program studi di luar domisili, harus memperoleh peringkat akreditasi yang sama dengan Program Studi di domisili Perguruan Tinggi; dan
 - 3. perguruan tinggi penyelenggara Program Studi di luar domisili telah mendapatkan izin penyelenggaraan dari Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia/ Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 32

Tata cara permohonan Izin Belajar:

- a. PNS yang akan mengikuti Pendidikan, sebelum mengikuti tahap seleksi masuk Lembaga Pendidikan, terlebih dahulu mengajukan permohonan rekomendasi kepada Kepala Unit Organisasi tempat PNS bekerja;
- b. kepala unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan permohonan rekomendasi kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana format tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- c. apabila program studi yang akan ditempuh dinilai sesuai dengan bidang tugasnya, maka kepala Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan memberikan rekomendasi untuk mengikuti tahap seleksi masuk Lembaga Pendidikan yang dituju;

- d. setelah PNS yang bersangkutan dinyatakan lulus seleksi dan diterima pada Lembaga Pendidikan, Kepala Unit Organisasi (Perangkat Daerah) mengajukan permohonan Izin Belajar kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- e. perangkat daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan melakukan pemeriksaan terhadap persyaratan dan kelengkapan berkas administrasi permohonan Izin Belajar; dan
- f. hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf e dijadikan dasar pemberian Izin Belajar.

Pasal 33

Kelengkapan berkas administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf e terdiri atas:

- a. daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan 2 (dua) tahun terakhir;
- b. surat Rekomendasi dari Pimpinan Unit Kerja PNS bersangkutan;
- c. surat Keterangan konfirmasi status wajib pajak jenis pajak bumi dan bangunan yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang menangani Pendapatan Daerah;
- d. surat keterangan lulus dan diterima pada Lembaga Pendidikan;
- e. surat Pernyataan Izin Belajar sebagaimana format tercantum dalam lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- f. fotocopy Ijazah dan Transkrip nilai terakhir;
- g. fotocopy surat akreditasi perguruan tinggi dari Lembaga yang berwenang; dan
- h. fotocopy jadwal perkuliahan.

Pasal 34

- (1) Rekomendasi dan Izin Belajar dapat diterbitkan setelah semua persyaratan dipenuhi termasuk ketersediaan formasi dan linearisasi dari bidang terkait pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Ketersediaan formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan suatu satuan organisasi ditetapkan dalam suatu formasi untuk jangka waktu tertentu berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja yang harus dilaksanakan, dengan tujuan agar unit organisasi itu mampu melaksanakan tugasnya secara berdayaguna dan berkelanjutan.
- (3) Linearisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kesesuaian antara kualifikasi akademik dengan uraian tugas pada unit kerjanya.

Pasal 35

Kewajiban Peserta Izin Belajar :

- a. mengajukan permohonan mengikuti seleksi masuk perguruan tinggi;
- b. mengajukan permohonan izin belajar kepada Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan paling lambat 6 (enam) bulan, sejak yang bersangkutan diterima menjadi mahasiswa baru pada Perguruan Tinggi tertentu; dan
- c. menyampaikan laporan penyelesaian studi kepada Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhir masa studi, sebagaimana format tercantum dalam lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

Peserta Izin Belajar yang tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dapat dikenakan sanksi disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3

Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

Pasal 37

- (1) PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar atau izin belajar kemudian memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah yang lebih tinggi dapat disesuaikan pangkatnya sesuai Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah yang baru diperolehnya, apabila :
 - a. memiliki Surat Keputusan Tugas Belajar, Izin Belajar, dan/atau Surat Keterangan Telah Mengikuti Pendidikan dari pejabat yang berwenang;
 - b. setiap unsur penilaian Prestasi Kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
 - d. diusulkan oleh kepala Perangkat Daerah pada unit organisasi yang bersangkutan; dan
 - e. lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah.
- (2) Penyesuaian Kenaikan Pangkat harus dilakukan secara berjenjang berdasarkan ijazah yang dimiliki.
- (3) Ujian Kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan.

Pasal 38

- (1) PNS yang akan melaksanakan ujian penyesuaian kenaikan pangkat harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. memiliki Surat Keputusan Tugas Belajar, Izin belajar dan/atau Surat Keterangan Telah Mengikuti Pendidikan dari pejabat yang berwenang sebagaimana format tercantum dalam lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat Pendidikan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ;
 - c. memiliki pangkat atau golongan sebagai berikut :
 1. PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah SMP atau sederajat, sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Juru Muda golongan ruang I/a;
 2. PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah SMA atau ijazah Diploma I atau sederajat, sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun pangkat Juru Tk.I golongan ruang I/d;
 3. PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II, sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur Muda golongan II/a;
 4. PNS yang memperoleh ijazah Sarjana Muda, ijazah akademi, atau Diploma III, sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a;
 5. PNS yang memperoleh ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV, sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Pengatur Golongan ruang II/c kecuali program studi tertentu yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
 6. PNS yang memperoleh ijazah Magister (S2), sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat Penata Muda golongan ruang III/a.
 - d. sehat jasmani dan rohani;
 - e. memiliki kompetensi yang dibutuhkan;
 - f. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Mekanisme pelaksanaan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagai berikut :
 - a. seleksi administrasi; dan
 - b. seleksi kompetensi.

Paragraf 4 Ujian Dinas

Pasal 39

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d dan Penata tingkat I, golongan ruang III/d, yang akan naik pangkat wajib lulus ujian dinas.
- (2) Ujian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi dalam 2 (dua) tingkat yaitu :
 - a. ujian dinas Tingkat I untuk kenaikan pangkat dari Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
 - b. ujian dinas Tingkat II untuk kenaikan pangkat dari Penata Tingkat I, golongan ruang III/d menjadi Pembina, golongan ruang IV/a.

Pasal 40

Ujian Dinas diselenggarakan oleh Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 41

Ujian Dinas diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. memiliki pangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d bagi Ujian Dinas Tingkat I dan Pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d bagi Ujian Dinas Tingkat II; dan
- b. tidak sedang dalam keadaan:
 1. diberhentikan sementara dari jabatan;
 2. menerima uang tunggu; atau
 3. cuti diluar tanggungan negara.

Pasal 42

Pelaksanaan Ujian Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 meliputi::

- a. ujian dinas yang dilaksanakan sebelum Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dipertimbangkan kenaikan pangkatnya ke dalam golongan yang lebih tinggi; dan
- b. apabila ternyata Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak lulus dalam Ujian Dinas tersebut, maka diberikan kesempatan untuk ikut serta dalam Ujian Dinas berikutnya pada tingkat yang sama.

Pasal 43

- (1) PNS yang lulus Ujian Dinas diberikan Tanda Lulus Ujian Dinas.
- (2) Tanda Lulus Ujian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sepanjang Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan belum naik pangkat.

Pasal 44

Pegawai Negeri Sipil dikecualikan dari Ujian Dinas apabila :

- a. akan diberikan kenaikan pangkat karena telah menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya;
- b. akan diberikan kenaikan pangkat karena menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Negara;
- c. diberikan kenaikan pangkat pengabdian karena :
 1. meninggal dunia;
 2. mencapai batas usia pensiun; dan
 3. oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan.
- d. telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sebagai berikut :
 1. sepada/Adum/Sepala/Diklatpim IV untuk Ujian Dinas Tingkat I;
 2. sepadya/Spama/Diklatpim Tingkat III untuk ujian dinas Tingkat II.
- e. telah memperoleh :
 1. ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV untuk Ujian Dinas Tingkat I; dan
 2. ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah lain yang setara, Spesialis I, Spesialis II, Magister (S2) atau Doktor (S3) untuk Ujian Dinas Tingkat II.
- f. telah menduduki jabatan fungsional tertentu.

BAB V

PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI PELATIHAN

Paragraf 1

Umum

Pasal 45

- (1) Pengembangan Kompetensi bagi setiap PNS dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun, disesuaikan dengan ketentuan lanjutan dan kemampuan anggaran.
- (2) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan meliputi :
 - a. pelatihan dasar CPNS; dan
 - b. pelatihan bagi PNS, terdiri dari :
 1. pelatihan teknis;
 2. pelatihan fungsional;
 3. pelatihan sosial kultural;
 4. pelatihan manajerial;
 5. pelatihan pemerintahan; dan
 6. pelatihan praktek kerja.
- (3) Setiap PNS yang memenuhi persyaratan berhak mengembangkan kompetensi melalui pelatihan.
- (4) Pelaksanaan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan oleh Lembaga pelatihan terakreditasi atau pihak lain yang berwenang.

- (5) Pembiayaan pelatihan bagi PNS bersumber dari :
 - a. biaya sendiri;
 - b. biaya dari pihak penyelenggara;
 - c. biaya sebagian dari pihak penyelenggara dan Sebagian dari pihak Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar. (*Cost Sharing*);dan
 - d. biaya sepenuhnya oleh Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
- (6) Secara umum komponen-komponen biaya mengikuti pelatihan meliputi :
 - a. biaya perjalanan dinas (dibayarkan oleh Perangkat Daerah pengirim);
 - b. biaya akomodasi;
 - c. biaya pelatihan;
 - d. uang saku;
 - e. biaya Penyusunan laporan akhir pelatihan;dan
 - f. biaya lainnya sesuai kebutuhan dan ketentuan.
- (7) Komponen-komponen biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah sebagaimana tercantum dalam Standar Harga Pemerintah Daerah pada tahun berjalan.

Paragraf 2
Pelatihan Dasar CPNS

Pasal 46

- (1) Pelatihan dasar CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf a merupakan pendidikan dan pelatihan yang wajib diikuti oleh CPNS sebagai masa percobaan atau masa prajabatan.
- (2) Masa percobaan atau masa prajabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diikuti 1 (satu) kali dengan kurun waktu 1 (satu) tahun masa percobaan.
- (3) Pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengacu pada pedoman yang ditetapkan LAN.

Paragraf 3
Pelatihan bagi PNS

Pasal 47

- (1) Pengembangan kompetensi melalui pelatihan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf b angka 1 dilaksanakan untuk mencapai persyaratan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.
- (2) Pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis dapat dilakukan secara berjenjang.

- (3) Jenis dan jenjang pengembangan kompetensi teknis ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.
- (4) Akreditasi pelatihan teknis dilaksanakan oleh masing-masing instansi teknis dengan mengacu pada pedoman akreditasi yang ditetapkan oleh LAN.

Pasal 48

- (1) Pengembangan kompetensi melalui pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf b angka 2 dilaksanakan untuk mencapai persyaratan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.
- (2) Pengembangan kompetensi fungsional dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing.
- (3) Jenis dan jenjang pengembangan kompetensi fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh instansi pembina jabatan fungsional terkait.
- (4) Akreditasi pelatihan fungsional dilaksanakan oleh masing-masing instansi pembina JF dengan mengacu pada pedoman akreditasi yang ditetapkan oleh LAN.

Pasal 49

- (1) Pengembangan kompetensi melalui pelatihan sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf b angka 3 dilaksanakan untuk mencapai persyaratan standar kompetensi jabatan, yang ditetapkan oleh LAN.
- (2) Pengembangan Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memenuhi Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi jabatan.
- (3) Akreditasi pelatihan sosial kultural dilaksanakan oleh LAN.

Pasal 50

- (1) Pengembangan kompetensi pelatihan manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf b angka 4 dilaksanakan melalui Pelatihan Struktural, yang terdiri dari :
 - a. kepemimpinan Pratama
 - b. kepemimpinan Administrator; dan
 - c. kepemimpinan Pengawas.
- (2) Pelatihan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Lembaga pelatihan pemerintah terakreditasi.

- (3) Bagi pejabat struktural, apabila dalam 2 (dua) tahun tidak melaksanakan diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Pemerintah Daerah melalui Tim Penilai Kinerja Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah dapat melaksanakan evaluasi pengembangan karier dengan PPK.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikecualikan bagi pejabat struktural yang tidak mengikuti Pelatihan Struktural dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Akreditasi pelatihan struktural dilaksanakan oleh LAN.

Pasal 51

Pengembangan kompetensi pelatihan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf b angka 5 dilaksanakan melalui standar kompetensi yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

Pasal 52

- (1) Perangkat Daerah dapat mengajukan rencana pelatihan praktek kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf b angka 6 bagi PNS di lingkup kerjanya, yang direncanakan dalam kegiatan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi PNS.
- (2) Pelatihan praktek kekrja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui jalur :
 - a. pengiriman;
 - b. kerjasama; dan
 - c. Pertukaran.
- (3) Komponen pembiayaan dalam pelatihan praktek kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. biaya perjalanan dinas (dibayarkan oleh perangkat daerah pengirim);
 - b. biaya tunjangan penginapan per-bulan, bagi yang praktek kerja di luar wilayah Kabupaten Polewali Mandar;
 - c. biaya tunjangan hidup dan transport lokal per bulan;
 - d. biaya lainnya sesuai kebutuhan dan ketentuan; dan
 - e. biaya Penyusunan laporan, dibayarkan sekali selama masa pelatihan, dengan besaran disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah sebagaimana tercantum dalam Standar Satuan Harga Pemerintah Daerah pada tahun berjalan.
- (4) Mekanisme pembiayaan dalam pelatihan praktek kerja bagi PNS meliputi :
 - a. pembiayaan sendiri;
 - b. pembiayaan dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat;
 - c. pembiayaan sebagian dari pihak lain dan Sebagian lain dari pihak Pemerintah Daerah (*Cost sharing*); dan
 - d. pembiayaan sepenuhnya dari Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

- (5) Jangka waktu pelaksanaan pelatihan praktek kerja bagi PNS dilingkungan Pemerintah Daerah paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 1 (satu) tahun, atau jangka waktu yang ditentukan lainnya.
- (6) Pelatihan praktek kerja melalui jalur pertukaran antara PNS daerah dengan pegawai swasta dan/atau pengiriman dengan instansi pemerintah lainnya melalui pelatihan non klasikal pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LAN dan BKN.

Pasal 53

Penyelenggaraan pelatihan oleh Perangkat Daerah harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. pembiayaan penyelenggaraan pelatihan tersedia dalam DPA Perangkat Daerah;
- b. pelaksanaan pelatihan harus mendapatkan rekomendasi dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran XIII yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dan membuat laporan hasil kegiatan dan disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- c. penyelenggaraan pelatihan berbentuk workshop, lokakarya, bimtek, seminar, training dan atau istilah sejenis, yang waktu penyelenggaraannya tidak lebih dari 3 (tiga) hari, dan atau memenuhi ketentuan 20 jam pelajaran; dan
- d. pelatihan yang telah diatur regulasinya oleh instansi yang lebih tinggi dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terkait, dan melaporkan hasil kegiatan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

BAB VI

TANDA BUKTI, EVALUASI DAN PEMBIAYAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Tanda Bukti Pengembangan Kompetensi

Pasal 54

Penyelenggaraan seluruh jenis pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah wajib memiliki bukti pengembangan kompetensi yang dikeluarkan oleh instansi atau lembaga penyelenggara, baik dalam bentuk ijazah, Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikat, Surat Keterangan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan atau sejenisnya, yang didalamnya mencantumkan data peserta, instansi penyelenggara atau kerja sama instansi penyelenggara, waktu dan tempat penyelenggaraan, materi/kurikulum serta jumlah jam pelajaran, dan lainnya.

Bagian Kedua
Evaluasi Pengembangan Kompetensi

Pasal 55

- (1) Evaluasi pengembangan kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural PNS dengan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.
- (2) Evaluasi pengembangan kompetensi teknis dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan kompetensi teknis PNS dengan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.
- (3) Evaluasi pengembangan kompetensi fungsional dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan kompetensi fungsional PNS dengan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.

Pasal 56

- (1) Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi PNS setiap tahun.
- (2) Hasil rekapitulasi evaluasi dirumuskan oleh Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi PNS Pemerintah Daerah, sebagai bahan evaluasi umum pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang memenuhi standar kebutuhan personil, Lembaga dan jabatan yang dituangkan dalam rumusan tim penyusun.
- (3) Rumusan hasil tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi PNS Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di bahas dalam kegiatan Evaluasi Pengembangan Kompetensi pada awal tahun dan dituangkan dalam kesepakatan rumusan hasil kegiatan sebagaimana tercantum dalam lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pembiayaan Pengembangan Kompetensi

Pasal 57

- (1) Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, dan Perangkat Daerah lainnya dapat merencanakan pengelolaan administrasi dan penganggaran pengembangan kompetensi PNS dalam APBD sesuai kemampuan keuangan daerah.

- (2) Perangkat Daerah dapat menganggarkan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sepanjang memenuhi ketentuan dalam Pasal 53.
- (3) Ketentuan besaran biaya pengembangan diklat bagi PNS mengacu pada ketentuan yang berlaku dan/atau sesuai dengan kebutuhan daerah, yang dituangkan dalam Standar Satuan Harga Pemerintah Daerah pada tahun berjalan.
- (4) Dalam rangka pengembangan kompetensi PNS yang terintegrasi, maka Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dapat melaksanakan pengelolaan administrasi dan penganggaran seluruh belanja kegiatan pengembangan kompetensi baik Pendidikan dan pelatihan bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dalam DPA Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, kecuali penyelenggaraan pelatihan sebagaimana dimaksud pada pada ayat (2).
- (5) Perangkat daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, dan Perangkat Daerah lainnya dapat menggunakan anggaran pengembangan diklat yang bersumber dari APBD dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (6) Kebutuhan pengembangan diklat bagi PNS yang bersifat incidental dan tidak teridentifikasi atau terprogram sebelumnya, dapat dianggarkan pada belanja Perangkat daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dengan memperhatikan asas efektifitas dan efisiensi.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

- (1) PNS yang dapat diberikan Surat Keterangan Telah Mengikuti Pendidikan dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a adalah Pegawai Negeri Sipil yang pada saat diterima menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil telah tercatat sebagai mahasiswa pada perguruan tinggi tertentu dengan ketentuan jangka waktu antara diangkat Calon Pegawai Negeri Sipil dengan dikeluarkannya ijazah tidak lebih dari 1 (satu) tahun.
- (2) Bagi PNS yang akan melanjutkan Pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi setelah berlakunya Peraturan Bupati ini harus mendapatkan rekomendasi mengikuti seleksi masuk Perguruan Tinggi Negeri/Swasta dan Surat Izin Belajar yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang menangani Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan atas permohonan dari Kepala Unit Kerja PNS bersangkutan guna keperluan administrasi apabila memenuhi persyaratan Izin Belajar sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi PNS yang akan mengajukan Penyesuaian Kenaikan Pangkat dan Pemakaian Gelar Kesarjanaan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 14 Tahun 2014 tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dinyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Diundangkan di Polewali
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

BEBAS MANGGAZALI

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2020 NOMOR 47.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2020
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MASRI USMAN, SH.,M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 19630420 198503 1 013

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

I. FORMAT USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PNS DI LINGKUP PERANGKAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR (PASAL 9 AYAT 1)

DAFTAR USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PNS
 PADA(Nama Perangkat Daerah) TAHUN

| NO | JENIS KOMPETENSI | TARGET PNS | JENIS PENGEMBANGAN | PENYELENGGARA | WAKTU | KURIKULUM | ANGGARAN | KETERANGAN |
|----|------------------------------|------------|--------------------|---------------|-------|-----------|----------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| I | PENDIDIKAN | | | | | | | |
| | a. Tugas Belajar | | | | | | | |
| | - S-3 | | | | | | | |
| | - S-2/setara | | | | | | | |
| | - D-IV/S-I | | | | | | | |
| | - D-III | | | | | | | |
| | b. Izin Belajar | | | | | | | |
| | - S-2 | | | | | | | |
| | - S-1 | | | | | | | |
| II | PELATIHAN | | | | | | | |
| | a. Pelatihan Dasar | | | | | | | |
| | - Gol.III | | | | | | | |
| | - Gol.II/I | | | | | | | |
| | b. Pelatihan Manajerial | | | | | | | |
| | - Pratama | | | | | | | |
| | - Administrator | | | | | | | |
| | - Pengawas | | | | | | | |
| | c. Pelatihan Teknis | | | | | | | |
| | d. Pelatihan Fungsional | | | | | | | |
| | e. Pelatihan Sosial kultural | | | | | | | |
| | f. Pelatihan Kepemerintahan | | | | | | | |
| | g. Pelatihan Praktek Kerja | | | | | | | |
| | h. Pelatihan Lainnya : | | | | | | | |
| | - Bimbingan Teknis | | | | | | | |
| | - Sosialisasi | | | | | | | |
| | - Seminar | | | | | | | |
| | - Lokakarya | | | | | | | |
| | - Lainnya | | | | | | | |

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 Polewali 30 Desember 2020
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

MASRI USMAN, SH.,M.Si
 Pangkat : Pembina TK. I
 NIP : 19630420 198503 1 013

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

FORMAT RUMUSAN TIM PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN
DAN EVALUASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS
PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

RUMUSAN
TIM PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN DAN EVALUASI
PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS PEMERINTAH KABUPATEN
POLEWALI MANDAR TAHUN
UNTUK DIBAHAS DALAM KEGIATAN
ANALISIS KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PNS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR
TAHUN ...

Pada hari initanggal bulan ... tahunbertempat di Berdasarkan :

1. Peraturan bupati Polewali Mandar Nomor tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar;
2. Keputusan Bupati Polewali Mandar Nomor Tentang pembentukan Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan kompetensi PNS Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar;
3. Surat edaran Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan Kabupaten Polewali Mandar Nomor Tentang Permohonan usulan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi PNS Tahun ...

Bahwa kami telah menyusun rumusan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar untuk perencanaan tahun ... berdasarkan data-data yang terhimpun tentang rencana kebutuhan pengembangan kompetensi PNS dari seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

Adapun rumusan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar untuk Perencanaan tahun sebagai berikut :

1. Rencana pengembangan kompetensi PNS melalui jalur Pendidikan, sebanyak(.....) PNS dengan total rencana biaya sebesar Rp.meliputi :
 - a. Tugas belajar sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., mencakup :
 - 1) Program Studysebanyak(.....) PNS
 - o Nama perguruan tinggi
 - o Rencana Biaya.....
 - 2) Program Studysebanyak(.....) PNS
 - o Nama perguruan tinggi
 - o Rencana Biaya.....
 - b. Izin Belajar sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., mencakup :
 - 1) Program Study S3 sebanyak (.....) PNS
 - o Nama perguruan tinggi
 - o Rencana Biaya.....
 - 2) Program Study S2 sebanyak (.....) PNS
 - o Nama perguruan tinggi
 - o Rencana Biaya.....

2. Rencana pengembangan kompetensi PNS melalui jalur Pelatihan, sebanyak(.....) PNS dengan total rencana biaya sebesar Rp.meliputi :
- a. Pelatihan Dasar, sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., meliputi :
 - 1) Pelatihan Dasar Golongan I :(.....) CPNS, Rencana Biaya : Rp.
 - 2) Pelatihan Dasar Golongan II :(.....) CPNS, Rencana Biaya : Rp.
 - 3) Pelatihan Dasar Golongan III :(.....) CPNS, Rencana Biaya : Rp.
 - b. Pelatihan Manajerial, sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., meliputi :
 - 1) Kepemimpinan Pengawas :(.....) PNS, rencana biaya : Rp.
 - 2) Kepemimpinan Administrator :(.....) PNS, rencana biaya : Rp.
 - 3) Kepemimpinan Pratama :(.....) PNS, rencana biaya : Rp.
 - c. Pelatihan Teknis, sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., meliputi :
 - 1) Pelatihan Teknis
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
 - 2) Pelatihan Teknis
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
 - d. Pelatihan Fungsional, sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., meliputi :
 - 1) Pelatihan Fungsional
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
 - 2) Pelatihan Fungsional
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
 - e. Pelatihan Sosial Kultural, sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., meliputi :
 - 1) Pelatihan
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
 - 2) Pelatihan
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
 - f. Pelatihan Kepemerintahan, sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., meliputi :
 - 1) Pelatihan
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
 - 2) Pelatihan
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
 - g. Pelatihan Praktek Kerja, sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., meliputi :
 - 1) Pelatihan Praktek Kerja :
 - Pelaksana PD :
 - Jumlah Peserta :
 - Rencana Biaya :

- 2) Pelatihan Praktek Kerja :
- Pelaksana PD :
 - Jumlah Peserta :
 - Rencana Biaya :
- h. Rencana kebutuhan biaya pelatihan lainnya yang tidak terprogram sebesar Rp.
- i. Rencana Kebutuhan biaya pelatihan lainnya yang berbentuk bimtek, sosialisasi, training, dan istilah lainnya, dilaksanakan sebanyak(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan meliputi :
- 1) Bimbingan Teknis
- Pelaksana PD :
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
- 2) Sosialisasi
- Pelaksana PD :
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta :
 - Rencana Biaya :
- 3) Lokakarya
- Pelaksana PD :
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta :
 - Rencana Biaya :
- 4) Seminar
- Pelaksana PD :
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta :
 - Rencana Biaya :

Total rencana biaya pengembangan kompetensi PNS melalui jalur Pendidikan dan pelatihan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar untuk tahun adalah sebesar Rp.....(.....)

Demikian rumusan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah kabupaten Polewali Mandar untuk perencanaan tahun, selanjutnya akan dibahas dalam kegiatan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar untuk perencanaan tahun

Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi PNS Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar :

Pengarah : Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi, Kepala Balitbangren,

| | | |
|---------------|---------------|---------------|
| | | |
| Pangkat :.... | Pangkat :.... | Pangkat :.... |
| NIP. | NIP. | NIP. |

Kepala Badan Keuangan,

.....

Pangkat :....

NIP.

Penanggungjawab : Kepala Badan Kepegawaian,
Pendidikan dan pelatihan

.....
Pangkat :....
NIP.

Ketua : Sekretaris Badan
Kepegawaian, Pendidikan
dan pelatihan

.....
Pangkat :....
NIP.

Sekretaris : Kepala Bidang Pendidikan
dan Pelatihan

.....
Pangkat :....
NIP.

Anggota :

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2020
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MASRI USMAN, SH.,M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 19630420 198503 1 013

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
Tanggal : 30 DESEMBER 2020

FORMAT KESEPAKATAN DAN REKOMENDASI TIM PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN DAN EVALUASI
PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

**KESEPAKATAN DAN REKOMENDASI
TIM PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN DAN EVALUASI
PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS PEMERINTAH KABUPATEN
POLEWALI MANDAR TAHUN
UNTUK DIBAHAS DALAM PENYUSUNAN APBD
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
TAHUN ...**

Pada hari initanggal bulan ... tahunbertempat di Berdasarkan :

1. Peraturan bupati Polewali Mandar Nomor tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar;
2. Keputusan Bupati Polewali Mandar Nomor Tentang pembentukan Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan kompetensi PNS Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar;
3. Hasil kegiatan analisis kebutuhan pengembangan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar pada tanggal.....

Bahwa kami telah menyusun kesepakatan dan rekomendasi rumusan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar untuk perencanaan tahun ... berdasarkan hasil analisis kebutuhan pengembangan kompetensi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar tahun

Adapun kesepakatan dan rekomendasi rumusan hasil kegiatan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar tahun sebagai berikut :

1. Rencana pengembangan kompetensi PNS melalui jalur Pendidikan, sebanyak(.....) PNS dengan total rencana biaya sebesar Rp.meliputi :
 - a. Tugas belajar sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., mencakup :
 - 1) Program Studysebanyak(.....) PNS
 - o Nama perguruan tinggi
 - o Rencana Biaya.....
 - 2) Program Studysebanyak(.....) PNS
 - o Nama perguruan tinggi
 - o Rencana Biaya.....
 - b. Izin Belajar sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., mencakup :
 - 1) Program Study S3 sebanyak (.....) PNS
 - o Nama perguruan tinggi
 - o Rencana Biaya.....
 - 2) Program Study S2 sebanyak (.....) PNS
 - o Nama perguruan tinggi
 - o Rencana Biaya.....
2. Rencana pengembangan kompetensi PNS melalui jalur Pelatihan, sebanyak(.....) PNS dengan total rencana biaya sebesar Rp.meliputi :
 - a. Pelatihan Dasar, sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., meliputi :
 - 1) Pelatihan Dasar Golongan I :(.....) CPNS, Rencana Biaya : Rp.
 - 2) Pelatihan Dasar Golongan II :(.....) CPNS, Rencana Biaya : Rp.
 - 3) Pelatihan Dasar Golongan III :(.....) CPNS, Rencana Biaya : Rp.

- b. Pelatihan Manajerial, sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., meliputi :
- 1) Kepemimpinan Pengawas :(.....) PNS, rencana biaya : Rp.
 - 2) Kepemimpinan Adminstrator :(.....) PNS, rencana biaya : Rp.
 - 3) Kepemimpinan Pratama :(.....) PNS, rencana biaya : Rp.
- c. Pelatihan Teknis, sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., meliputi :
- 1) Pelatihan Teknis
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
 - 2) Pelatihan Teknis
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
- d. Pelatihan Fungsional, sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., meliputi :
- 1) Pelatihan Fungsional
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
 - 2) Pelatihan Fungsional
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
- e. Pelatihan Sosial Kultural, sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., meliputi :
- 1) Pelatihan
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
 - 2) Pelatihan
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
- f. Pelatihan Kepemerintahan, sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., meliputi :
- 1) Pelatihan
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
 - 2) Pelatihan
 - Jumlah Peserta :
 - Sasaran Peserta:
 - Rencana Biaya :
- g. Pelatihan Praktek Kerja, sebanyak(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp., meliputi :
- 1) Pelatihan Praktek Kerja :
 - Pelaksana PD :
 - Jumlah Peserta :
 - Rencana Biaya :
 - 2) Pelatihan Praktek Kerja :
 - Pelaksana PD :
 - Jumlah Peserta :
 - Rencana Biaya :

- h. Rencana kebutuhan biaya pelatihan lainnya yang tidak terprogram sebesar Rp.
- i. Rencana Kebutuhan biaya pelatihan lainnya yang berbentuk bimtek, sosialisasi, training, dan istilah lainnya, dilaksanakan sebanyak(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan meliputi :
 - 1) Bimbingan Teknis
 - o Pelaksana PD :
 - o Jumlah Peserta :
 - o Sasaran Peserta:
 - o Rencana Biaya :
 - 2) Sosialisasi
 - o Pelaksana PD :
 - o Jumlah Peserta :
 - o Sasaran Peserta :
 - o Rencana Biaya :
 - 3) Lokakarya
 - o Pelaksana PD :
 - o Jumlah Peserta :
 - o Sasaran Peserta :
 - o Rencana Biaya :
 - 4) Seminar
 - o Pelaksana PD :
 - o Jumlah Peserta :
 - o Sasaran Peserta :
 - o Rencana Biaya :

Total rencana biaya pengembangan kompetensi PNS melalui jalur Pendidikan dan pelatihan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar untuk tahun adalah sebesar Rp.....(.....)

Demikian kesepakatan dan rekomendasi hasil kegiatan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah kabupaten Polewali Mandar untuk perencanaan tahun, selanjutnya akan dibahas dalam TAPD Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dalam rangka rapat Penyusunan APBD Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar untuk perencanaan tahun

Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi PNS Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar :

| | | | |
|---|---|--|---|
| Pengarah : , Pangkat :.... NIP. | Sekretaris Daerah, , Pangkat :.... NIP. | Asisten Administrasi, , Pangkat :.... NIP. | Kepala Balitbangren, , Pangkat :.... NIP. |
|---|---|--|---|

Kepala Badan Keuangan,

.....
 Pangkat :....
 NIP.

Penanggungjawab : Kepala Badan Kepegawaian,
Pendidikan dan pelatihan

.....
Pangkat :....
NIP.

Ketua : Sekretaris Badan
Kepegawaian, Pendidikan
dan pelatihan

.....
Pangkat :....
NIP.

Sekretaris : Kepala Bidang Pendidikan
dan Pelatihan

.....
Pangkat :....
NIP.

Anggota :

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2020
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MASRI USMAN, SH.,M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 19630420 198503 1 013

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

FORMAT SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR PNS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Saya akan menyelesaikan tugas belajar ini sesuai waktu dan program yang telah ditentukan;
2. Bidang studi yang akan ditempuh langka dan atau sesuai dengan tugas pekerjaan dan/atau latar belakang Pendidikan;
3. Bersedia melaporkan hasil akademik setiap akhir semester paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya semester berjalan;
4. Bersedia mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima biaya tugas belajar;
5. Bersedia menyampaikan laporan akhir tugas belajar paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa Tugas Belajar;
6. Bersedia mengganti seluruh biaya yang dikeluarkan oleh Pemerintah maupun pihak lainnya apabila karena kelalaian saya sehingga tidak dapat menyelesaikan Tugas belajar ini.
7. Bersedia dijatuhi hukuman disiplin PNS apabila karena kelalaian saya sehingga tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar ini;
8. Bersedia menjaga kehormatan dan memegang teguh kode etik PNS;
9. Bersedia ditempatkan di seluruh Perangkat Daerah berdasarkan Program studi yang ditempuh sesuai kebutuhan organisasi dan formasi;
10. Bersedia mengabdikan kepada Pemerintah kabupaten Polewali Mandar sekurang-kurangnya 2 (dua) kali masa Tugas Belajar.

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

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

Polewali,.....

Hormat Kami,

Materai 6.000

.....
Pangkat :
NIP.

.....
Pangkat :
NIP.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2020
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MASRI USMAN, SH.,M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 19630420 198503 1 013

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

FORMAT SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR BAGI PNS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KOP BADAN KEPEGAWAIAN

SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

Berdasarkan suratnomor.....tanggal.....bulan..... tahun perihal (Dasar Surat Kelulusan), saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Tempat,tanggal lahir :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Kualifikasi Akademik :
Unit Kerja :
Alamat Tempat Tinggal :
Program Studi :
Jurusan/Bidang ilmu :
Fakultas :
Perguruan Tinggi :
Lama Pendidikan :

Menerangkan dengan sungguh-sungguh atas kehendak sendiri bahwa bersedia menerima syarat-syarat dan berjanji akan memenuhi kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam Peraturan Bupati polewali Mandar Nomor Tahun... tentang Pedoman Pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkungan pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

Saya berjanji pula :

1. Akan menjaga kehormatan PNS, memegang teguh kode etik PNS, mentaati semua peraturan perundang-undangan kepegawaian dan ketentuan tugas belajar yang berlaku;
2. Akan menghindari segala rupa perbuatan tercela baik sebagai peserta Tugas Belajar maupun sebagai anggota masyarakat;
3. Akan mengikuti bidang studi sebagaimana tersebut di atas tanpa mengubah atau menambah bidang studi lainnya;
4. Akan mengikuti dan menyelesaikan program Pendidikan dengan baik dan tepat waktu sesuai ketentuan yang telah ditetapkan dalam surat keputusan tugas belajar;
5. Akan menyampaikan laporan kemajuan tugas belajar secara berkala setiap akhir semester kepada Bupati Polewali Mandar melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
6. Akan mempergunakan dan mempertanggungjawabkan biaya tugas belajar yang diperoleh dari pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dan atau pihak lain, paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima bantuan biaya tugas belajar;

7. Tidak akan menuntut biaya lain-lain diluar yang telah ditetapkan;
8. Bersedia melaporkan hasil akademik setiap semester paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya semester berjalan;
9. Akan menyampaikan laporan akhir Tugas Belajar kepada Bupati melalui Kepala BKPP paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa tugas belajar.
10. Setelah menyelesaikan studi saya akan kembali bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar selama sekurang-kurangnya 2 kali masa Pendidikan dan atau ketentuan lain yang dipersyaratkan.
11. Akan mengembalikan biaya Pendidikan kepada Kas Daerah, jika :
 - a. Terjadi kegagalan studi karena kelalaian saya;
 - b. Mengundurkan diri selama masa studi berlangsung;
 - c. Pindah keluar Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar sebelum masa kerja minimal sebagaimana dimaksud pada nomor 10 diatas terpenuhi;
 - d. Mengundurkan diri sebagai Pegawai Negeri Sipil.
12. Tidak akan menuntut jabatan apapun setelah menyelesaikan Pendidikan;
13. Bersedia ditempatkan di seluruh Perangkat Daerah berdasarkan program study yang ditempuh berdasarkan kebutuhan organisasi dan formasi;
14. Jika saya melanggar ketentuan-ketentuan tersebut diatas, maka sya bersedia menerima hukuman disiplin PNS sesuai dengan peraturan kepegawaian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mengetahui
Kepala BKPP Kab.Polewali Mandar

Nama Jelas
Pangkat :
NIP

Polewali,

Yang berjanji

Materai 6.000

Nama Jelas
Pangkat :
NIP

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2020
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MASRI USMAN, SH.,M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 19630420 198503 1 013

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR BAGI PNS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR (Pasal 22 ayat 4)

Polewali,.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Polewali Mandar
c.q Bapak Kepala BKPP

di
Polewali

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan :

1. Peraturan bupati polewali Mandar Nomor Tahun Tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Keputusan bupati Polewali mandar Nomor tentang Penetapan Peserta tugas Belajar.
3. Surat darisebagaimana terlampir.

Maka kami mengajukan permohonan izin perpanjangan masa tugas belajar atas nama :

Nama :
Pangkat/Golongan :
Unit Kerja :
Program Study :
Nama Sekolah/Perguruan Tinggi :

Adapun permohonan perpanjangan tugas belajar dari kami selama(bulan) mulai tanggals/d.....

Demikian surat ini dibuat sebagai kelengkapan usulan penerbitan perpanjangan mengikuti Pendidikan.

Hormat Kami,

Nama Jelas
Pangkat :
NIP.

Tembusan :

1. Kepala Perangkat Daerah.....
2. Rektor/Dekan.....

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2020
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MASRI USMAN, SH.,M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 19630420 198503 1 013

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

FORMAT LAPORAN TELAH MENYELESAIKAN TUGAS BELAJAR BAGI PNS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

Polewali,.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Polewali Mandar
c.q Bapak Kepala BKPP
di
Polewali

LAPORAN PENYELESAIAN TUGAS BELAJAR

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan :

1. Peraturan bupati polewali Mandar Nomor Tahun Tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Keputusan bupati Polewali mandar Nomor tentang Penetapan Peserta tugas Belajar.
3. Surat darisebagaimana terlampir.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Nama Sekolah/Perguruan Tinggi :

Dengan ini melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan studi melalui mekanisme Tugas Belajar pada :

Nama Perguruan Tinggi :
Jenjang :
Program Studi :
Terhitung mulai tanggal :

Sebagai bahan pendukung, berikut kami lampirkan pula :

1. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang.
2. Ringkasan Salinan tugas akhir/skripsi/tesis/desertasi.

Selanjutnya kami mohon berkenan Bapak untuk menempatkan kembali saya mengabdikan pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali mandar, sesuai dengan bidang studi dan kebutuhan formasi.

Demikian laporan ini saya sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak disampaikan terima kasih.

Hormat Kami,

Nama Jelas
Pangkat :
NIP.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2020
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MASRI USMAN, SH.,M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 19630420 198503 1 013

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

FORMAT IZIN BELAJAR BAGI PNS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KOP BADAN KEPEGAWAIAN

SURAT IZIN BELAJAR

Nomor :

Dasar : Surat rekomendasi izin belajar dari Kepala Nomor.....
tanggal.....

MENGIZINKAN :

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

Untuk : Mengikuti Pendidikan Program pada (Nama Sekolah/Perguruan Tinggi)dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Izin Belajar ini diberikan diluar jam kerja
2. Tidak mengganggu tugas-tugas kedinasan;
3. Biaya Pendidikan ditanggung sendiri yang bersangkutan;
4. Tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah kedalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi;
5. Wajib membuat laporan kemajuan Pendidikan yang sedang dijalani dan melaporkan hasil akhir Pendidikan.

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 27 Januari 2020

a.n Bupati Polewali Mandar,
Kepala Badan Kepegawaian,Pendidikan
Dan Pelatihan

.....
Pangkat :
Nip.

Tembusan :

1. Bupati Polewali Mandar;
2. Inspektur Kabupaten Polewali Mandar;
3. Kepala(Perangkat Daerah yang bersangkutan)
4. Yang bersangkutan.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2020
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

MASRI USMAN, SH.,M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 19630420 198503 1 013

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

FORMAT PERMOHONAN REKOMENDASI BAGI PNS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KOP PERANGKAT DAERAH

Nomor : Polewali.....
Sifat :
Lampiran :
Hal : **Permohonan Rekomendasi**

Yth. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan
Dan Pelatihan
di-

Tempat

Dalam rangka upaya peningkatan kompetensi Pendidikan PNS pada unit kerja kami, maka kami mengharapkan agar diberikan rekomendasi kepada :

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

Untuk mengikuti tahap seleksi masuk(Lembaga Pendidikan yang dituju) yang akan dilaksanakan pada(tgl,bln,tahun). Adapun dokumen pendukung terlampir sebagai berikut :

1. SK CPNS
2. SK PNS
3. Ijazah Terakhir
4. SK Jabatan

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah,

.....
Pangkat :
Nip.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2020
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

MASRI USMAN, SH.,M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 19630420 198503 1 013

LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

FORMAT SURAT PERNYATAAN IZIN BELAJAR BAGI PNS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

SURAT PERNYATAAN IZIN BELAJAR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah apabila telah menyelesaikan Pendidikan;
2. Mengikuti pendidikan yang dilaksanakan diluar jam kerja dan tidak mengganggu tugas kedinasan;
3. Mengikuti Pendidikan yang bukan merupakan kelas jauh;
4. Mengikuti Pendidikan dengan biaya sendiri;
5. Mengikuti Pendidikan dengan jurusan/program studi yang mempunyai hubungan dan/atau sesuai dengan tugas pekerjaan dan/atau latar belakang Pendidikan yang dimiliki berdasarkan rencana kebutuhan dan kompetensi PNS dalam rangka peningkatan pengetahuan.
6. Akan melaporkan hasil akhir Pendidikan kepada Bupati Polewali Mandar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai bahan kelengkapan usulan penerbitan izin mengikuti Pendidikan.

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

Polewali,.....

Hormat Kami

Materai 6.000

.....
Pangkat :
Nip.

.....
Pangkat :
Nip.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2020
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

MASRI USMAN, SH.,M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 19630420 198503 1 013

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

FORMAT LAPORAN PENYELESAIAN STUDI BAGI PNS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

Polewali,.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Polewali Mandar
c.q Bapak Kepala BKPP

di
Polewali

LAPORAN PENYELESAIAN STUDI

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan :

1. Peraturan bupati polewali Mandar Nomor Tahun Tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Surat Izin Belajar Nomor
3. Surat Keterangan dari(sekolah/ perguruan tinggi tentang telah menyelesaikan studi) sebagaimana terlampir.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Nama Sekolah/Perguruan Tinggi :

Dengan ini melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan studi melalui mekanisme izin Belajar pada :

Nama Perguruan Tinggi :
Jenjang :
Program Studi :
Terhitung mulai tanggal :

Sebagai bahan pendukung, berikut kami lampirkan pula :

1. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang.
2. Ringkasan Salinan tugas akhir/skripsi/tesis/desertasi.

Demikian laporan ini saya sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak disampaikan terima kasih.

Hormat Kami,

Nama Jelas
Pangkat :
NIP.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2020
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MASRI USMAN, SH.,M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 19630420 198503 1 013

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN XII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TAHUN : 30 DESEMBER 2020

FORMAT SURAT KETERANGAN TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN BAGI PNS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KOP BKPP

SURAT KETERANGAN TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol. :
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Unit Kerja : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Berdasarkan :

1. Peraturan Bupati Polewali Mandar NomorTahun tentang pedoman Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Surat Keterangan sebagai siswa/mahasiswa dari sekolah/ perguruan tinggi terakreditasi dan/atau pejabat yang berwenang
3. Fotokopi Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah dan transkrip nilai (legalisir).

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Adalah benar pernah menjadi siswa/mahasiswa pada(nama sekolah/Perguruan Tinggi) tahun ajaran Dan telah mengikuti dan menyelesaikan pendidikannya pada tanggalbulantahun.....

Demikian surat keterangan ini dibuat sebagai kelengkapan usulan ujian penyesuaian kenaikan pangkat bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

Polewali,.....
Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan
Pelatihan

Nama Jelas
Pangkat :
NIP.

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar;
2. Inspektur Kabupaten Polewali Mandar
3. Kepala(Perangkat Daerah) yang bersangkutan.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2020
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MASRI USMAN, SH.,M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 19630420 198503 1 013

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN XIII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

FORMAT SURAT REKOMENDASI KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PNS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KOP BKPP

REKOMENDASI

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol. :
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Unit Kerja : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama :
Nip :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk mengikuti kegiatan(bimtek,sosialisasi,dll) yang dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal :
Bertempat di :
Sumber dana :
Jumlah JP/Materi :

Yang diselenggarakan oleh(Nama Perangkat Daerah) bekerjasama dengan
.....(Lembaga penyelenggara terakreditasi), dengan ketentuan :

1. Kegiatan bertujuan untuk meningkatkan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar;
2. Melaporkan hasil kegiatankepada Bupati Polewali Mandar melalui Kepala Badan kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan Kabupaten Polewali Mandar.

Demikian rekomendasi ini dibuat sebagai dokumen administrasi pengembangan kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

Polewali,.....
a.n. Bupati Polewali Mandar
Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan
Pelatihan

Nama Jelas
Pangkat :
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Polewali Mandar
2. Wakil Bupati Polewali Mandar
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar;
4. Inspektur Kabupaten Polewali Mandar

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2020



BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN XIV PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

FORMAT SURAT KETERANGAN TELAH MENGIKUTI KEGIATAN PENGEMBANGAN
KOMPETENSI BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN TELAH MENGIKUTI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Nip :

Pangkat/Gol. :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :

Nip :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

Telah mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi berupa(bimtek,
sosialisasi,dll) pada :

Hari/Tanggal :

Bertempat di :

Jumlah JP/Materi :

Yang diselenggarakan oleh(Nama Perangkat Daerah) bekerjasama dengan
.....(Lembaga penyelenggara terakreditasi), berdasarkan rekomendasi Kepala
BKPP Kabupaten Polewali Mandar Nomor

Demikian surat keterangan ini dibuat sebagai dokumen administrasi pengembangan
kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali
Mandar.

Polewali,

Kepala Perangkat Daerah,

.....

Pangkat :

Nip.

Tembusan :

1. Bupati Polewali Mandar
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar
3. Inspektur Kabupaten Polewali Mandar
4. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Polewali 30 Desember 2020

KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MASRI USMAN, SH.,M.Si

Pangkat : Pembina TK. I

NIP : 19630420 198503 1 013

ANDI IBRAHIM MASDAR

Lampiran Surat Keterangan Kepala

Nomor :

Perihal :

DAFTAR MATERI/KURIKULUM KEGIATAN
TANGGAL
BERTEMPAT DI

| No | Materi | Jumlah Jam | Penyaji/Narasumber |
|----|--------|------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Polewali,

Kepala Perangkat Daerah,

.....
Pangkat :

Nip.

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Polewali 30 Desember 2020

KEPALA BAGIAN HUKUM,

MASRI USMAN, SH.,M.Si

Pangkat : Pembina TK. I

NIP : 19630420 198503 1 013

LAMPIRAN XV PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 47 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

FORMAT KESEPAKATAN RUMUSAN HASIL KEGIATAN EVALUASI PENGEMBANGAN
KOMPETENSI BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

RUMUSAN
TIM PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN DAN EVALUASI
PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS PEMERINTAH KABUPATEN
POLEWALI MANDAR TAHUN ...
DALAM KEGIATAN EVALUASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR
TAHUN

Pada hari ini tanggalbulan Tahun bertempat di
Berdasarkan :

1. Peraturan bupati Polewali Mandar Nomor tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar;
2. Keputusan Bupati Polewali Mandar Nomor tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi PNS Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar;
3. Surat edaran Kepala BKPP Kabupaten Polewali Mandar Nomor tentang Permohonan Usulan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi PNS tahun

Bahwa kami telah menyusun rumusan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah kabupaten Polewali Mandar Tahun berdasarkan data-data yang terhimpun tentang evaluasi pengembangan kompetensi PNS dari seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

Adapun rumusan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar tahun sebagai berikut :

1. Evaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi PNS melalui jalur Pendidikan sebagai berikut :
 - a. Tugas Belajar;
 - b. Izin Belajar.
2. Evaluasi Penyelenggaraan pengembangan kompetensi PNS melalui jalur pelatihan sebagai berikut :
 - a. Pelatihan Dasar;
 - b. Pelatihan Teknis;
 - c. Pelatihan Manajerial;
 - d. Pelatihan Fungsional;
 - e. Pelatihan Sosial Kultural;
 - f. Pelatihan pemerintahan;
 - g. Pelatihan Praktek Kerja;
 - h. Pelatihan Perangkat Daerah

Demikian rumusan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar Tahun Selanjutnya akan dibahas dalam kegiatan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar untuk perencanaan tahun

Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi PNS
Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar :

Pengarah

Sekretaris Daerah

.....
Pangkat :
NIP.

Asisten Administrasi

Kepala Balitbangren

Kepala Badan Keuangan

.....
Pangkat :
NIP.

.....
Pangkat :
NIP.

.....
Pangkat :
NIP.

Penanggungjawab

Kepala Badan
Kepegawaian Pendidikan
dan Pelatihan

.....
Pangkat :
NIP.

Pelaksana

Ketua,
Sekretaris BKPP

Sekretaris,
Kepala Bidang Diklat
BKPP

.....
Pangkat :
NIP.

.....
Pangkat :
NIP.

Anggota

Kabag. Organisasi Setda

Kabid. Sosbud
(Balitbangren)

.....
Pangkat :
NIP.

.....
Pangkat :
NIP.

Kabid. Anggaran (Bakeu)

Kasubid (bidang Diklat
BKPP)

.....
Pangkat :
NIP.

.....
Pangkat :
NIP.

Jabatan Pelaksana
(BKPP)

Kasubid (bidang Diklat
BKPP)

.....
Pangkat :
NIP.

.....
Pangkat :
NIP.

Jabatan Pelaksana
(BKPP)

Jabatan Pelaksana
(BKPP)

.....
Pangkat :
NIP.

.....
Pangkat :
NIP.

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 30 Desember 2020
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANDI IBRAHIM MASDAR

MASRI USMAN, SH.,M.Si
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 19630420 198503 1 013