BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 63 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI TERINTEGRASI
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG

Menimbang : a. bahwa Pemerintah berkewajiban mengembangkan kompetensi PNS sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

b. bahwa dalam rangka pengembangan kompetensi aparatur guna mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang berintegritas, kompeten dan profesional, perlu mengatur tentang regulasi pengembangan kompetensi Terintegrasi bagi PNS melalui pendidikan dan pelatihan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;

c. bahwa sehubungan dengan pertimbangan huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan bupati tentang pedoman pengembangan kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah–daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang–Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang–Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah–daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2851);

2. Undang–Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);

3. Undang–Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang–Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);

6. 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 Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetisi Guru;

11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Program Studi Di Luar Domisili Perguruan Tinggi;

12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional

13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Permintaan, Pemberian dan Penghentian Tunjangan Umum bagi Pegawai Negeri Sipil;

15. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 Tentang Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Negeri Sipil Yang Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar Ijazah;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12);

17. Peraturan Bupati Bandung Nomor 98 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 100);

18. Peraturan Bupati Bandung Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Keputusan dan Surat-surat Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (lembaran berita daerah tahun 2017 nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI TERINTEGRASI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bandung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung.
6. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah, selanjutnya disingkat BKPPD adalah BKPPD Kabupaten Bandung, merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah adalah pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
10. Pegawai Negeri Sipil, selanjutnya disingkat PNS, adalah adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, yaitu warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

12. Pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukan tingkat seorang PNS dalam susunan pegawai dan digunakan sebagai dasar penggajian
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak PNS dalam suatu satuan organisasi;
15. Rekomendasi adalah surat yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada PNS untuk memilih dan mengikuti proses tertentu;
16. Pengembangan kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil yaitu pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan dan pelatihan bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung yang pengelolaan administrasi dan keuangannya terintegrasi dan terprogram oleh BKPPD.
17. Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan melalui jalur pelatihan klasikal yaitu pelatihan yang dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas, paling kurang melalui pelatihan, seminar, kursus, dan penataran.
18. 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.
19. Pendidikan dan Pelatihan Dasar yang selanjutnya disebut Pelatihan prajabatan adalah proses pelatihan untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang bagi calon PNS pada masa percobaan.
20. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh PNS.
21. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang PNS berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan selama pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga PNS tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara professional, efektif dan efisien.
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. Penyelenggaraan Diklat Pola Kerja Sama adalah Pelaksanaan Diklat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau BKPPD melalui mekanisme kerja sama dengan lembaga yang sudah terakreditasi
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD, adalah APBD Kabupaten Bandung.
27. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, selanjutnya disingkat STTPL, adalah dokumen yang diberikan kepada peserta diklat sebagai tanda telah mengikuti pelatihan;
28. Koordinasi adalah mekanisme hubungan kerja antara BKPPD dengan Perangkat Daerah terkait Program Kediklatan yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan dan evaluasi Diklat, serta dengan Lembaga Pemerintah lainnya.
29. Ijin mengikuti pendidikan adalah ijin yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang kepada PNS yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan formal yang lebih tinggi pada suatu lembaga pendidikan tertentu yang pelaksanaannya dilakukan di luar jam kerja dan biaya pendidikan bersumber sepenuhnya dari biaya sendiri.
30. Pendidikan Kelas Jauh adalah penyelenggaraan pendidikan di luar kampus tempat Perguruan Tinggi atau lembaga pendidikan tersebut yang memperoleh ijin penyelenggaraan oleh Pemerintah.
31. Pendidikan Jarak Jauh adalah penyelenggaraan pendidikan yang peserta didiknya terpisah dari pendidik dan pembelajarannya menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi komunikasi, informasi atau media lain.
32. Akreditasi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi.
33. Akreditasi Program Studi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi.
34. Akreditasi Perguruan Tinggi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Perguruan Tinggi.
35. Badan Akreditasi Nasional-Perguruan Tinggi, yang selanjutnya disingkat BAN-PT adalah badan akreditasi yang dibentuk oleh pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi Perguruan Tinggi secara mandiri.

36. Lembaga Akreditasi Mandiri, yang selanjutnya disingkat LAM adalah lembaga yang dibentuk oleh pemerintah atau masyarakat untuk melakukan akreditasi Program Studi secara mandiri.

37. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan pejabat yang berwenang pada PNS yang memenuhi syarat untuk mengikuti program pendidikan formal yang lebih tinggi sesuai kompetensi dan formasi baik di dalam maupun di luar negeri.

38. Tugas Belajar Mandiri adalah Penugasan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian kepada PNS untuk mengikuti atau melanjutkan pendidikan formal ke perguruan tinggi sebagaimana ditetapkan oleh pemerintah dengan biaya pendidikan ditanggung sendiri oleh Pegawai Negeri Sipil

39. Karyasiswa adalah PNS Kabupaten Bandung dalam status Tugas Belajar.

40. Sponsor adalah lembaga atau institusi yang membiayai pelaksanaan Tugas Belajar dan bersifat tidak mengikat.

41. Biaya Mandiri adalah biaya yang dikeluarkan oleh PNS yang mengikuti Tugas Belajar Mandiri.

42. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian PNS Daerah terhadap Negara.

43. Surat Keterangan Telah Mengikuti Pendidikan adalah surat keterangan yang diberikan kepada PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung sebagai pengganti surat ijin mengikuti pendidikan.

44. Surat Keterangan Telah Mengikuti Pelatihan adalah surat keterangan yang diberikan kepada PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung sebagai bukti telah mengikuti pelatihan.

45. Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Bandung yaitu Tim yang memiliki fungsi melakukan assessment/penilaian terhadap Aparatur Sipil Negara yang dicalonkan menduduki suatu Jabatan, baik yang diusulkan meupun yang tidak diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

46. Tim Anggaran Pemerintah Daerah atau disingkat TAPD adalah TAPD Kabupaten Bandung, yaitu Tim yang mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, mengendalikan, membina dan mempertanggung-jawabkan pelaksanaan penyusunan KUA dan PPAS beserta perubahannya, penyusunan RAPBD beserta perubahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

47. Pelatihan Praktek Kerja yaitu Pelatihan yang diberikan kepada PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung guna meningkatkan pengetahuan, pengalaman dan kompetensi PNS.

Bagian Kedua
Maksud, Tujuan, Sasaran dan Ruang Lingkup
Paragraf 1
Maksud
Pasal 2

Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung yang terintegrasi dan terprogram, baik pengelolaan administrasi dan keuangannya oleh BKPPD.

Paragraf 2
Tujuan
Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah :

a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan pada bidang manajemen PNS khususnya pedoman pengembangan kompetensi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung; 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 BKPPD.

Paragraf 3
Sasaran
Pasal 4

Terwujudnya pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karir bagi PNS yang terintegrasi baik perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan evaluasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Paragraf 4
Ruang Lingkup
Pasal 5

Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur BKPPD dan Perangkat daerah dalam rangka penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi PNS secara terintegrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

BAB II

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

d. Pembiayaan pengembangan kompetensi

(4) Pelaksanaan pengembangan kompetensi diinformasikan melalui sistem informasi pelatihan yang terintegrasi dengan Sistem Informasi ASN.

Pasal 7

(1) BKPPD memiliki fungsi koordinasi bidang pengelolaan administrasi dan keuangan dalam rangka pengembangan kompetensi Terintegrasi bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Kegiatan pengembangan kompetensi terintegrasi bagi PNS di BKPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola oleh Bidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur.

(3) Kegiatan pengembangan kompetensi PNS pada masing-masing Perangkat Daerah dikelola oleh Sekretariat Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk, dibawah koordinasi Pejabat Pengelola Kepegawaian Perangkat 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 Bandung.

(2) Rencana kebutuhan pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkungan pemerintah Kabupaten Bandung, 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.

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 Bandung sebagaimana tercantum dalam DPA BKPPD.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi Pemerintah Kabupaten Bandung 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 BKPPD, dengan melampirkan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dengan format sebagaimana dimaksud dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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.

(3) Rumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas dalam kegiatan Analisa Kebutuhan Pengembangan Kompetensi PNS pada akhir tahun, yang dituangkan dalam kesepakatan dan rekomendasi rumusan hasil kegiatan.

(4) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada TAPD untuk menjadi bahan dalam penyusunan APBD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi
Pasal 10

(1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi PNS dilakukan berdasarkan rencana kebutuhan dan evaluasi pengembangan kompetensi PNS.

(2) Pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi PNS meliputi :
a. Pendidikan.
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 dan Tugas Belajar Mandiri;
   b. Ijin mengikuti pendidikan; dan
   c. Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat.

(5) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan dilakukan melalui :
   a. jalur pelatihan klasikal; dan
   b. jalur pelatihan non klasikal.

Bagian Keempat
Pengembangan Kompetensi melalui Pendidikan
Paragraf 1
Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri
Pasal 11

(1) Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a diberikan kepada PNS yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti pendidikan pada jenjang pendidikan tertentu sesuai dengan kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi.

(2) Informasi mengenai program Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dari lembaga/instansi pendidikan tinggi dan sponsor dihimpun oleh BKPPD, untuk selanjutnya disebarluaskan kepada Perangkat Daerah.

(3) Pemberian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

(1) Jangka waktu Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat diberikan untuk masa waktu:
   a. 1 (Satu) Tahun bagi Program D-I;
   b. 2 (Dua) Tahun bagi Program D-II;
   c. 3 (Tiga) Tahun bagi Program D-III;
   d. 4 (Empat) Tahun bagi Program Sarjana;
   e. 2 (Dua) Tahun bagi Program Pasca Sarjana/S2;
   f. 6 (Enam) Tahun bagi Dokter yang mengambil Program Spesialis; dan
   g. 4 (Empat) Tahun bagi Program Doktor (S3).

(2) Jangka waktu sebagaimana ayat (1) dapat dikecualikan apabila program pendidikan dan atau pihak sponsor telah menetapkan jangka waktu penyelesaian program pendidikan yang ditempuh

Pasal 13

(1) Persyaratan PNS yang diberikan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 adalah sebagai berikut:
   a. Berstatus PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 2 (dua) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
   b. Surat keterangan sehat dari Rumah Sakit Pemerintah;
   c. SKP dalam 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik untuk semua unsur;
   d. Batas usia paling tinggi 25 tahun untuk program Diploma/Sarjana, 37 tahun untuk program S2 dan 40 tahun untuk program S3;
   e. Surat Usulan oleh Kepala Perangkat Daerah;
   f. Lulus seleksi/tes masuk dari perguruan tinggi tempat Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri;
   g. Memiliki pangkat/golongan minimal setara dengan pendidikan terakhir.

(2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan alat bukti yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 14

(1) PNS pada saat mengajukan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri, melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut :
   a. Surat Usulan dari Kepala Perangkat Daerah;
   b. Surat pernyataan yang diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah;
   c. fotokopi dokumen yang telah dilegalisasi oleh Pejabat yang berwenang meliputi :
      1. SK CPNS, PNS dan pangkat terakhir
      2. SKP 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik seluruh unsur
      3. Ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir
      4. SK jabatan terakhir bagi PNS yang menduduki jabatan struktural dan atau fungsional
   d. surat keterangan sehat dari Rumah Sakit Pemerintah;
   e. surat keterangan lulus seleksi/tes masuk dari perguruan tinggi tempat tugas belajar/sponsor;
   f. perjanjian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah;
   g. Surat keputusan pemberhentian dari jabatan struktural atau pembebasan sementara pada jabatan fungsional, dan
   h. Surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin
   i. persyaratan administrasi lainnya yang diperlukan.

(2) Format surat usulan, surat pernyataan dan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf f sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

(3) Seluruh dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada BKPPD paling lambat 1 (satu) bulan setelah PNS ditetapkan lulus oleh instansi dan/atau lembaga sponsor.

(4) Keterlambatan penyampaian dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakibat tidak diprosesnya Keputusan Bupati tentang Ketetapan Karyasiswa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).

Pasal 15

(1) Jangka waktu Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat diperpanjang 1 (satu) kali dengan jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, setelah mendapatkan rekomendasi Kepala BKPPD.

(2) Usulan permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri berakhir.

(3) Perpanjangan masa Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dapat diberikan apabila :
   a. keterlambatan terjadi bukan atas kelalaiannya;
   b. adanya perubahan jadwal studi yang dibuktikan dengan keterangan dari pejabat yang berwenang;
   c. sakit keras yang dibuktikan dengan keterangan Rumah Sakit atau pejabat yang berwenang sehingga karyasiswa tidak dapat mengikuti studi dalam semester yang bersangkutan;

(4) Karyasiswa dapat mengusulkan perpanjangan masa Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dengan melampirkan :
   a. Permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dari karyasiswa yang bersangkutan; dan
   b. melampirkan bukti-bukti perpanjangan masa tugas belajar dan tugas belajar mandiri,

   dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

(5) Perpanjangan masa Tugas Belajar ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

PNS dapat melaksanakan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri berkelanjutan secara berturut-turut dengan persyaratan :

a. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14; dan
b. Persyaratan lain sebagai berikut:
   1. Surat pernyataan telah mengabdi di Pemerintah Kabupaten Bandung paling singkat 2 (dua) tahun setelah menyelesaikan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebelumnya, dengan format surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
   2. Mendapatkan rekomendasi dari Kepala PD, dengan format rekomendasi sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
   3. SKP 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik seluruh unsur;
   4. Jenjang pendidikan bersifat linear;
   5. Dibutuhkan oleh organisasi dan formasi.

Pasal 17

(1) Keputusan pemberian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dan Pasal 15 ayat (5) dapat dibatalkan oleh PPK atau pejabat yang berwenang, baik sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan maupun selama dalam mengikuti tugas belajar.

(2) Alasan pembatalan keputusan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
   a. karyasiswa meninggal dunia, dibuktikan dengan akta kematian;
   b. terdapat bukti persyaratan karyasiswa yang palsu atau tidak memenuhi syarat;
   c. karyasiswa tidak berangkat ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sesuai jadwal yang telah ditentukan;
   d. karyasiswa mengajukan pengunduran diri;
   e. tidak melaporkan perkembangan tugas belajarnya setiap semester;
   f. karyasiswa bekerja di luar kegiatan tugas belajar;
   g. adanya permohonan pembatalan atau pengaduan oleh Kepala PD atau pihak lainnya;
   h. setelah dievaluasi karyasiswa tidak mampu menyelesaikan program Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri yang diikuti;
   i. dikemudian hari karyasiswa mengalami gangguan kesehatan baik jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh tim penguji kesehatan tersendiri; dan

j. Karyasiswa dinyatakan hilang oleh instansi yang berwenang.

(3) Sebagai akibat pembatalan keputusan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri yang disebabkan oleh alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf h, karyasiswa wajib mengembalikan ke kas daerah sejumlah biaya yang telah dikeluarkan selama melaksanakan tugas belajar.

(4) Kepala Perangkat Daerah dan/atau pihak lain dapat mengusulkan pembatalan keputusan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri kepada Bupati melalui Kepala BKPPD apabila diduga adanya kesalahan administrasi sebagaimana ayat (2) huruf b, dengan melampirkan bukti atau kelengkapan data pendukung sesuai dengan alasan pembatalannya.

(5) Usul pembatalan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(6) Pembatalan karyasiswa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

Penandatanganan keputusan mengenai pemberian, perpanjangan dan pembatalan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), Pasal 15 ayat (5), dan Pasal 17 ayat (6) adalah :

a. Bupati bagi karyasiswa yang menempuh pendidikan S1, S2, S3 atau sederajat luar negeri;
b. Wakil Bupati bagi karyasiswa yang menempuh pendidikan S1, S2, S3 atau sederajat dalam negeri;
c. Sekretaris Daerah bagi karyasiswa yang menempuh pendidikan D3 atau sederajat dalam negeri

Pasal 19

(1) Mekanisme pembiayaan Tugas Belajar meliputi :
   a. Biaya sepenuhnya dari pihak sponsor;
   b. Biaya tidak sepenuhnya dari pihak sponsor, dapat diberikan tambahan bantuan biaya dari APBD Kabupaten Bandung diluar komponen yang diberikan pihak sponsor (*cost sharing*);
   c. Biaya sepenuhnya dari APBD Kabupaten Bandung; dan
   d. Biaya dari karyasiswa sendiri/Tugas Belajar Mandiri.

(2) Komponen biaya Tugas Belajar sepenuhnya dari APBD Kabupaten Bandung dan *cost sharring* terdiri dari :
   a. Biaya pendidikan (SPP) per-semester;

b. Biaya tunjangan hidup dan transport lokal per-bulan selama pendidikan per-bulan;
c. Biaya tunjangan buku per-bulan;
d. Biaya internet per-bulan;
e. Biaya tunjangan ATK per-bulan;
f. Biaya pembuatan paspor dan fiskal bagi karyasiswa yang studi di luar negeri, dibayarkan sekali dalam masa pendidikannya;
g. Biaya medical check-up, yang wajib untuk mengikuti;
h. Biaya asuransi kesehatan dan kecelakaan, yang wajib untuk diikuti i;
i. Biaya penunjang praktek/kerja lapangan, yang wajib untuk diikuti;
j. Biaya praktek khusus, yang wajib diikuti.
k. Biaya lainnya yang ditentukan oleh pihak perguruan tinggi;
l. Biaya tunjangan penyusunan laporan/skripsi/ thesis/disertasi, dibayarkan sekali dalam masa pendidikannya;
m. Biaya wisuda, yang wajib diikuti; dan
n. Biaya tunjangan penginapan per-bulan, bagi yang tugas belajar diluar wilayah Bandung Raya;

yang masing-masing besarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah sebagaimana tercantum dalam Standar Harga Pemerintah Kabupaten Bandung pada tahun berjalan.

(3) Selain komponen biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terhadap karyasiswa dapat diberikan tunjangan lain dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Komponen biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan e dan huruf n tidak diberikan dalam masa perpanjangan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri.

Pasal 20

(1) Biaya pendidikan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 diusulkan oleh karyasiswa kepada Bupati melalui Kepala BKPPD dengan kelengkapan :
a. surat permohonan biaya Tugas Belajar dari karyasiswa yang bersangkutan, dengan format sebagaimana dimaksud dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
b. bukti pertanggungjawaban penggunaan biaya; dan
c. data pendukung lainnya.

(2) Biaya Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKPPD.

(3) Dalam hal karyasiswa melebihi jangka waktu perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka :
   a. Karyasiswa yang pendanaannya murni dari lembaga penyelenggara (sponsor), maka mekanismenya administrasinya diserahkan kepada lembaga penyelenggara (sponsor) dimaksud.
   b. Karyasiswa yang pendanaannya melalui mekanisme *cost Sharing*, maka pembiayaan yang berasal dari lembaga penyelenggara, mekanisme administrasinya diserahkan kepada lembaga penyelenggara (sponsor) dimaksud, sedangkan pembiayaan yang berasal dari APBD Kabupaten Bandung, wajib seluruhnya dikembalikan kepada Kas Daerah.

Pasal 21

BKPPD melaksanakan pembinaan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri melalui laporan kemajuan belajar dari karyasiswa beserta pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang diberikan Pemerintah Kabupaten Bandung setiap semester, dan atau melalui supervisi langsung ke lembaga pendidikan

Pasal 22

Selama masa tugas belajar, status kepegawaian karyasiswa tetap pada perangkat daerah masing-masing

Pasal 23

Hak kepegawaian karyasiswa meliputi:
a. menerima gaji;
b. kenaikan gaji berkala;
c. kenaikan pangkat/golongan; dan
d. hak kepegawaian lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

(1) Kawajiban karyasiswa meliputi :
   a. Mengikuti dan menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
   b. Mentaati semua peraturan perundang-undangan kepegawaian dan ketentuan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri.
   c. Melaporkan kemajuan hasil akademik setiap akhir semester kepada Bupati Bandung melalui Kepala BKPPD serta Kepala Perangkat Daerah asal karyasiswa paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya semester berjalan;

d. Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima biaya tugas belajar;
e. Menyampaikan laporan akhir Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri kepada Bupati melalui BKPPD dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar, dengan melampirkan :
   1. laporan telah menyelesaikan pendidikan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
   2. Fotokopi ijazah dan transkip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang; dan
   3. salinan tugas akhir/skripsi/thesis/desertasi

(2) Karyasiswa yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi hukuman disiplin dan/atau tindakan administratif sebagai berikut :
   a. Dijatuhi hukuman disiplin sesuai peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010; dan
   b. Kewajiban mengembalikan/menyetor ke kas daerah sejumlah biaya yang telah dikeluarkan selama Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dengan ketentuan masa ikatan dinas yang dilaksanakan harus diperhitungkan dalam menentukan besar ganti rugi yang harus dibayar, dengan proses penyelesaian melalui Tim Penyelesaian Kerugian Daerah Kabupaten Bandung.

Pasal 25

(1) Karyasiswa yang telah selesai atau tidak lagi melaksanakan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri akan ditempatkan dan diaktifkan kembali.
(2) Penempatan kembali karyasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan menetapkan keputusan bupati mengenai pemberhentian yang bersangkutan sebagai karyasiswa
(3) Berdasarkan keputusan bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BKPPD menetapkan surat perintah penempatan kembali karyasiswa Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri pada perangkat daerah/unit kerja, berdasarkan program studi yang ditempuh atau formasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
(4) Bagi karyasiswa yang mengalami pembatalan sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 akan dikembalikan pada perangkat daerah/unit kerja awal sebelum yang bersangkutan mengajukan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri.

Paragraf 2
Ijin Mengikuti Pendidikan
Pasal 26

Setiap PNS yang akan melanjutkan pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi harus memiliki ijin mengikuti pendidikan yang dikeluarkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk, dengan format ijin sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

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

Pasal 28

(1) Ijin mengikuti pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dapat diberikan dengan persyaratan sebagai berikut :
   a. berstatus sebagai PNS paling singkat 1 (satu) tahun setelah pengangkatan;
   b. SKP tahun terakhir paling kurang bernilai baik untuk semua unsur;
   c. tidak menuntut penyesuaian kenaikan pangkat;
   d. biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh PNS yang bersangkutan;
   e. pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas kedinasan;
   f. jurusan dan / atau program studi harus linear dengan tupoksi pekerjaan;
   g. jurusan dan/atau program studi perguruan tinggi yang dipilih telah terakreditasi B oleh BAN PT dan atau LAM-PT, serta Sekolah/program paket yang dipilih telah diakui oleh Dinas Pendidikan atau instansi yang berwenang pada tingkat Kabupaten/Kota setempat;
   h. bukan merupakan kelas jauh; dan
   i. bukan merupakan kelas Sabtu-Minggu;

(2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi PNS yang mengambil studi di luar wilayah Bandung Raya, wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
   a. Program studi tidak terdapat pada Perguruan Tinggi di wilayah Bandung Raya;
   b. Mendapatkan Ijin dari Kepala Perangkat Daerah;
   c. Bukan merupakan kelas jauh;
   d. Bidang ilmu yang langka serta dibutuhkan oleh perangkat daerah; dan
   e. Jarak dan waktu tempuh yang memungkinkan.

Pasal 29

(1) Sebelum mendaftar ke sekolah/perguruan tinggi, PNS bersangkutan harus berkonsultasi terlebih dahulu ke BKPPD.

(2) Permohonan ijin mengikuti pendidikan diajukan kepada BKPPD selama PNS mengikuti pendidikan.

(3) Bagi PNS yang pindah dari luar Daerah dan sedang mengikuti pendidikan formal, dapat dikeluarkan permohonan ijin mengikuti pendidikan dari instansi asal dan/atau dari Pemerintah Kabupaten Bandung, selama memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1).

Pasal 30

Permohonan ijin mengikuti pendidikan dilengkapi dengan :

a. surat pengajuan ijin mengikuti pendidikan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
b. surat pernyataan ijin mengikuti pendidikan diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah diatas materai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
c. fotocopi dokumen yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang, meliputi :
   1. SK Pangkat Terakhir;
   2. SK Jabatan Terakhir;
   3. Ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir;
   4. SKP tahun terakhir bernilai baik seluruh unsur;
   5. Jadwal pelajaran/kuliah;
   6. penetapan akreditasi jurusan dan/atau program studi perguruan tinggi oleh BAN-PT dan atau LAM-PT, atau surat keterangan sekolah dari instansi berwenang;
   7. surat keterangan pelajar/mahasiswa; dan
   8. foto 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar, pakaian PDH atau kedinasan lainnya, dengan latar warna putih.

Pasal 31

(1) Ijin mengikuti pendidikan diberikan oleh Bupati;
(2) Bupati mendelegasikan kewenangan penandatanganan Ijin mengikuti pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada :
   a. Sekretaris Daerah untuk jenjang pendidikan S2,S3 atau yang sederajat;
   b. Kepala BKPPD untuk jenjang S1, D-VI , D-III atau yang sederajat;
   c. Kepala Bidang Diklat Aparatur BKPPD untuk jenjang SLTA/PAKET C sederajat kebawah.

(3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diperbolehkan mendelegasikan kewenangannya kepada pejabat lain.

Pasal 32

(1) Ijin mengikuti pendidikan Jalur Khusus merupakan pemberian Ijin mengikuti pendidikan yang khusus bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang menunjukkan prestasi, kinerja dan berpotensi untuk dikembangkan kompetensinya, dan/atau berupa penghargaan kepada PNS atas pengabdian kepada Pemerintah Daerah, dengan tidak meninggalkan tugas kedinasan.

(2) Pembiayaan ijin mengikuti pendidikan jalur khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari APBD.

(3) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa bantuan biaya pendidikan (SPP) selama mengikuti pendidikan.

(4) Persyaratan ijin mengikuti pendidikan jalur khusus adalah sebagai berikut :
   a. direkomendasikan oleh Tim Penilai Kinerja PNS Pemerintah Kabupaten Bandung dan disetujui oleh PPK, dengan format rekomendasi dan persetujuan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
   b. tingkat pendidikan pada program D III Terapan (Vokasi), S1, S2 dan S3;
   c. tidak sedang menjalani proses atau dijatuhi hukuman disiplin;
   d. program studi pendidikan yang diikuti memiliki akreditasi A;
   e. sehat jasmani dan rohani;
   f. memiliki sertifikat TOEFL minimal 450;
   g. usia maksimal 50 tahun; dan
   h. berpendidikan minimal SMA atau sederajat.

(5) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pemohon ijin mengikuti pendidikan jalur khusus wajib melampirkan:
   a. Surat Usulan dari Kepala Perangkat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
   b. SKP bernilai baik pada semua unsur selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
   c. Surat Keterangan Sehat dari Rumah Sakit Pemerintah;
   d. Surat pernyataan bermaterai Rp. 6000,- sebagaimana format terlampir;

e. Surat perjanjian yang diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
f. Rekomendasi Tim Penilai Kinerja ASN Pemerintah Daerah dan disetujui oleh PPK;
g. Fotokopi yang telah dilegalisir yaitu :
   1. SK Pangkat Terakhir
   2. SK Jabatan Terakhir
   3. Sertifikat TOEFL
   4. Ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir
   5. fotokopi akreditasi program studi yang diikuti.

(6) Jangka waktu mengikuti pendidikan jalur khusus adalah sebagai berikut :
   a. 3 (tiga) Tahun untuk Program D III;
   b. 4 (empat) Tahun untuk Program S1;
   c. 2 (dua) Tahun untuk Program Pasca Sarjana/S2;
   d. 6 (enam) Tahun untuk Dokter yang mengambil Program Spesialis;
   e. 4 (empat) Tahun untuk Program Doktor (S3).

(7) Jangka waktu Ijin Mengikuti Pendidikan Jalur Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat diperpanjang.

(8) ijin Mengikuti Pendidikan Jalur Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Bupati.

(9) Bupati mendelegasikan kewenangan penandatanganan ijin Mengikuti Pendidikan Jalur Khusus kepada Kepala BKPPD dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(10) Dalam hal PNS yang diberikan Ijin Mengikuti Pendidikan Jalur Khusus tidak dapat menyelesaikan masa pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan (7), dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).

Pasal 33

PNS yang telah lulus dalam mengikuti pendidikan formal, wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan dengan tembusan disampaikan kepada Kepala BKPPD dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, disertai:
a. fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir; dan
b. fotokopi surat ijin mengikuti pendidikan.

Paragraf 3
Ujian Dinas Dan Ujian Penyesuaian
Kenaikan Pangkat
Pasal 34

Setiap PNS yang memenuhi persyaratan berhak mengikuti:
a. Ujian Dinas; dan
b. Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat

Pasal 35

(1) Ujian dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a meliputi:
   a. Ujian Dinas Tingkat I; dan
   b. Ujian Dinas Tingkat II

(2) Calon peserta Ujian Dinas Tingkat I adalah PNS yang berpangkat Pengatur Tingkat I , II/d dengan masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dalam pangkat, dikecualikan bagi PNS yang telah lulus Diklatpim IV atau memiliki ijazah Sarjana (S1) sederajat.

(3) Calon peserta Ujian Dinas Tingkat II adalah PNS yang berpangkat Penata Tingkat I, III/d atau menduduki jabatan eselon III, dikecualikan yang telah lulus Diklatpim III atau memiliki ijazah Pascasarjana/ Doktoral.

(4) Berkas kelengkapan Ujian Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
   a. surat keterangan Kepala Perangkat Daerah tidak sedang dalam proses pemberian atau menjalani hukuman disiplin sedang ataupun berat yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah, dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
   b. pasfoto berwarna ukuran 4x6 berlatar putih dengan berpakaian PDH;
   c. fotokopi yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang , meliputi :
      1. SK Pangkat terakhir;
      2. SK Jabatan terakhir; dan
      3. SKP 2 (dua) tahun terakhir
   d. Uraian tugas yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 36

(1) Persyaratan Ijazah, Kepangkatan dan masa kerja untuk mengikuti ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat adalah sebagai berikut :
   a. Memiliki :
      1. ijazah SLTP atau sederajat, minimal pangkat Juru Muda, I/a dan masa kerja minimal 2 (dua) tahun dalam pangkat dapat dinaikan pangkatnya menjadi Juru, I/c;

2. ijazah SLTA, D-I, atau sederajat, minimal pangkat Juru, I/c, dan masa kerja minimal 2 (dua) tahun dalam pangkat dapat dinaikan pangkatnya menjadi Pengatur Muda, II/a;
3. ijazah D-II, D-III atau sederajat, minimal pangkat Pengatur Muda, II/a dan masa kerja minimal 2 (dua) tahun dalam pangkat dapat dinaikan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, II/c;
4. ijazah D-IV, S-1 atau sederajat, minimal pangkat Pengatur, II/c dan masa kerja minimal 2 (dua) tahun dalam pangkat dapat dinaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, III/a; dan
5. ijazah S-2 atau sederajat, minimal pangkat Penata Muda, III/a dan masa kerja minimal 2 (dua) tahun dalam pangkat dapat dinaikan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I, III/b;

b. Pendidikan dan program studi harus linear dengan pekerjaan/jabatan

c. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b dikecualikan bagi PNS yang mempunyai jabatan fungsional

(2) Berkas kelengkapan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat, meliputi :

a. Surat Keterangan Kepala Perangkat Daerah tidak sedang dalam proses pemberian atau menjalani hukuman disiplin sedang ataupun berat yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah, dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

b. Foto berwarna ukuran 4x6 berlatar polos

c. Fotocopi yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang , meliputi :

1. SK Pangkat terakhir
2. Izin belajar
3. Ijazah dan transkrip pendidikan terakhir
4. SKP 2 tahun terakhir bernilai baik

(3) Bagi PNS yang telah memiliki ijazah pendidikan sebelum diangkat menjadi PNS dan setelah diangkat PNS sebelum diterbitkan Peraturan Bupati ini serta tidak memiliki ijin mengikuti pendidikan, dapat disesuaikan kenaikan pangkatnya dengan persyaratan sebagai berikut :

a. Surat permohonan usulan ujian penyesuaian kenaikan pangkat dari Kepala Perangkat Daerah;

b. Memiliki Surat Keterangan Telah Mengikuti Pendidikan dari Kepala BKPPD dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan persyaratan :

1. Surat pernyataan sebagai siswa/mahasiswa dari lembaga pendidikan/instansi yang berwenang;

2. Surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah adalah benar sebagai siswa/mahasiswa di lembaga pendidikan tersebut;
3. Pendidikan dan program studi harus linear dengan pekerjaan / jabatan;
4. Surat Tanda Tamat Belajar dan atau ijazah berikut transkrip nilai yang dilegalisir; dan
5. Status jurusan/program study yaitu Terakreditasi, kecuali setelah tanggal 1 Januari 2015 harus terakreditasi B yang dikeluarkan oleh BAN-PT dan atau LAM-PT atau instansi yang berwenang.

c. Melampirkan SKP 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;

d. Fotokopi SK Pangkat terakhir yang dilegalisir;

e. Surat keterangan uraian tugas yang linier dengan tugas/pekerjaannya dari atasan langsung dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

f. Bagi PNS jabatan fungsional dilengkapi dengan surat rekomendasi dari tim penilai angka kredit;

g. Memiliki STTP/Ijazah dengan pangkat/golongan ruang :

1. SLTP atau sederajat, telah memiliki pangkat Juru Muda Tingkat I, I/b dengan masa kerja minimal 2 (dua) tahun, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Juru, I/c;
2. SLTA, Diploma-I atau sederajat, telah memiliki pangkat Juru Tingkat I, I/d dengan masa kerja minimal 2 (dua) tahun, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Pengatur Muda, II/a;
3. Diploma-II atau sederajat, telah memiliki pangkat Pengatur Muda, II/a dengan masa kerja minimal 3 (tiga) tahun, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, II/b;
4. Sarjana Muda, Akademi, Diploma-III atau sederajat, telah memiliki pangkat Pengatur Muda Tingkat I, II/b dengan masa kerja minimal 2 (dua) tahun, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Pengatur, II/c;
5. Sarjana, Diploma-IV atau sederajat, telah memiliki pangkat Pengatur Tingkat I, II/d dengan masa kerja minimal 2 (dua) tahun, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, III/a;
6. Dokter, Apoteker atau sederajat pasca sarjana (S-2), telah memiliki pangkat Penata Muda, III/a dengan masa kerja minimal 3 (tiga) tahun, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I, III/b;

7. Doktor, Spesialis II atau sederajat S-3, telah memiliki pangkat Penata Muda Tingkat I, III/b dengan masa kerja minimal 3 (tiga) tahun, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Penata, III/c;

Pasal 37

(1) Informasi terkait pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat akan disebarluaskan oleh BKPPD ke masing-masing Perangkat Daerah.

(2) Kepala Perangkat Daerah dapat mengusulkan PNS yang memenuhi syarat untuk diikutsertakan dalam ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat.

Bagian Kelima
Pengembangan Kompetensi melalui Pelatihan
Paragraf 1
Umum
Pasal 38

(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.
   b. Pelatihan bagi PNS, terdiri dari :
      1. Pelatihan teknis;
      2. Pelatihan fungsional;
      3. Pelatihan sosial kultural;
      4. Pelatihan manajerial;
      5. Pelatihan kepemerintahan; dan
      6. Pelatihan Praktek Kerja.

(3) Setiap PNS yang memenuhi persyaratan berhak mengembangkan kompetensi melalui pelatihan.

(4) Pelaksanaan pelatihan 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 lain dari pihak Pemerintah Kabupaten Bandung (*cost sharing*);
   d. Biaya sepenuhnya oleh Pemerintah Kabupaten Bandung.

(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,

dengan besaran disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah sebagaimana tercantum dalam Standar Harga Pemerintah Daerah pada tahun berjalan.

Paragraf 2
Pelatihan Dasar CPNS
Pasal 39

(1) Pelatihan dasar CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 ikuti 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 40

(1) Pengembangan kompetensi melalui pelatihan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 41

(1) Pengembangan kompetensi melalui pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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) diatas 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 42

(1) Pengembangan kompetensi melalui pelatihan sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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) diatas dilaksanakan untuk memenuhi Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan.

(3) Akreditasi pelatihan sosial kultural dilaksanakan oleh LAN.

Pasal 43

(1) Pengembangan kompetensi pelatihan manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b angka 4 dilaksanakan melalui pelatihan struktural, yang terdiri dari :
   a. Kepemimpinan Pratama.
   b. Kepemimpinan Administrator.
   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 Kabupaten Bandung melalui Tim Penilai Kinerja Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Bandung dapat melaksanakan *evaluasi pengembangan karir* 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 44

Pengembangan kompetensi Pelatihan Kepemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b angka 5 dilaksanakan melalui standar kompetensi yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri

Pasal 45

(1) Perangkat Daerah dapat mengajukan rencana pelatihan praktek kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b angka 6 bagi PNS di lingkup kerjanya, yang direncanakan dalam kegiatan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi PNS.

(2) Pelatihan praktek kerja 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 diluar wilayah Bandung Raya;
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 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 Kabupaten Bandung (*cost sharing*);
d. Pembiayaan sepenuhnya dari Pemerintah Kabupaten Bandung.

(5) Jangka waktu pelaksanaan pelatihan praktek kerja bagi PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung 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 intansi pemerintah lainnya melalui pelatihan non klasikal pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LAN dan BKN.

Pasal 46

(1) Perangkat Daerah dapat mengajukan rencana pelatihan bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 di lingkup kerjanya berdasarkan hasil kegiatan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi PNS.

(2) 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 dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dan membuat laporan hasil kegiatan dari Kepala BKPPD.
   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.
   d. Pelatihan yang telah diatur regulasinya oleh instansi yang lebih tinggi dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terkait, dan melaporkan hasil kegiatan kepada Bupati melalui Kepala BKPPD.

(3) Pelaksanaan pengembangan kompetensi melalui pelatihan dapat dilaksanakan secara :
   a. Mandiri oleh internal perangkat daerah.
   b. Pola kerja sama dengan Instansi lain untuk melaksanakan pengembangan kompetensi tertentu, yaitu pola pelaksanaanya dilakukan oleh Perangkat Daerah atau BKPPD melalui fasilitasi akademis dan atau fasilitasi bidang lain yang dikerjasamakan.
   c. Pola pengiriman dengan Instansi lain untuk melaksanakan pengembangan kompetensi tertentu, yaitu dilakukan dengan cara membayar biaya diklat kepada instansi penyelenggara diklat, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   d. Pola pembantuan dan atau pendampingan dengan lembaga pengembangan kompetensi yang independen.

(4) Pola pengiriman dan/atau kerja sama dilakukan melalui perjanjian antara BKPPD atau perangkat daerah pengirim dengan instansi penyelenggara diklat.

Pasal 47

(1) Pelatihan Praktek Kerja direncanakan dalam kegiatan Analisa Kebutuhan Kompetensi PNS, berdasarkan kebutuhan organisasi.

(2) Calon peserta pelatihan praktek kerja harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
   a. Berstatus PNS dengan masa kerja minimal 2 (dua) tahun sejak pengangkatan PNS;
   b. Sehat jasmani dan rohani;
   c. SKP dalam 2 (dua) tahun terakhir minimal bernilai baik untuk semua unsur;
   d. Mendapat rekomendasi dari Kepala PD, dengan pertimbangan memiliki kemampuan pengetahuan, sikap dan keahlian/keterampilan untuk dikembangkan dan ditingkatkan kompetensinya dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
   e. Tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir dan atau tidak sedang dalam proses pengenaan sanksi disiplin PNS;
   f. Bersedia membuat surat pernyataan sebagaimana format terlampir;
   g. Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural dan fungsional dapat mengikuti pelatihan praktek kerja paling lama selama 1 (satu) bulan;
   h. Bersedia mengabdi kepada Pemerintah Kabupaten Bandung sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun setelah mengikuti pelatihan praktek kerja.

(3) Perangkat daerah dapat mengajukan PNS untuk diikutsertakan dalam pelatihan praktek kerja kepada Bupati Bandung melalui Kepala BKPPD sebagaimana format terlampir, dengan persyaratan :
   a. Mengajukan surat usulan sebagaimana format terlampir, yang memuat :
      1. Latar belakang pelatihan praktek kerja;
      2. Maksud dan tujuan pelatihan praktek kerja;
      3. Calon peserta pelatihan praktek kerja;
      4. Lokasi tujuan pelatihan praktek kerja;
      5. Jangka waktu pelatihan praktek kerja;
      6. Output / Hasil yang diharapkan dari pelatihan praktek kerja;
   b. Melampirkan rekomendasi Kepala Perangkat Daerah;
   c. Melampirkan surat pernyataan dari calon peserta pelatihan praktek kerja.

(4) BKPPD membuat surat rekomendasi kepada Bupati Bandung melalui Sekretaris Daerah tentang rekomendasi pelaksanaan pelatihan praktek kerja.

(5) Apabila sudah disetujui Sekretaris Daerah, maka BKPPD atau Perangkat Daerah pengirim membuat surat permohonan pelatihan praktek kerja kepada instansi lokasi tujuan pelatihan.

(6) Apabila sudah ada surat jawaban kesediaan menerima pelatihan dari instansi lokasi tujuan pelatihan, maka Bupati Bandung mengeluarkan surat ijin pelatihan praktek kerja yang ditandatangai oleh Sekretaris Daerah dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(7) Peserta pelatihan praktek kerja wajib membuat laporan pelaksanaan pelatihan praktek kerja yang diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa pelatihan.

(8) BKPPD dan Perangkat Daerah terkait dapat melaksanakan pembinaan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan pelatihan praktek kerja melalui laporan mingguan beserta pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah, dan/atau melalui supervisi langsung ke instansi lokasi tujuan pelatihan.

Bagian Keenam
Tanda Bukti Pengembangan Kompetensi
Pasal 48

Penyelenggaraan seluruh jenis pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung 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 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, dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Evaluasi Pengembangan Kompetensi

Pasal 49

(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 50

(1) BKPPD 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 Kabupaten Bandung, sebagai bahan evaluasi umum pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung 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 dibahas dalam kegiatan Evaluasi Pengembangan Kompetensi pada awal tahun, yang dituangkan dalam kesepakatan rumusan hasil kegiatan.

Bagian Kedelapan
Pembiayaan Pengembangan Kompetensi

Pasal 51

(1) BKPPD dan Perangkat daerah 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 46 ayat (2).

(3) Ketentuan besaran biaya pengembangan diklat bagi PNS mengacu pada ketentuan yang berlaku dan/atau sesuai dengan kebutuhan daerah, yang dituangkan dalam Standar Harga Pemerintah Kabupaten Bandung pada tahun berjalan.

(4) Dalam rangka pengembangan kompetensi PNS yang terintegrasi, maka Pemerintah Kabupaten Bandung melalui BKPPD dapat melaksanakan pengelolaan administrasi dan penganggaran seluruh belanja kegiatan pengembangan kompetensi baik pendidikan dan pelatihan bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung dalam DPA BKPPD, kecuali penyelenggaraan pelatihan sebagaimana pasal 46 ayat (2).

(5) BKPPD 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 isidental dan tidak teridentifikasi atau terprogram sebelumnya, dapat dianggarkan pada belanja BKPPD dengan memperhatikan asas efektifitas dan efisiensi.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati Bandung ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bandung Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Ijin mengikuti pendidikan bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, Peraturan Bupati Bandung Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, dan Peraturan Bupati Bandung Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 53

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal **1 November 2017**

BUPATI BANDUNG,

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal **1 November 2017**

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

SOELAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2017 NOMOR **63**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 63 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI TERINTEGRASI
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

1. FORMAT USULAN RENCANA KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PNS DI LINGKUP PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANDUNG (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 (Rp)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pendidikan							
	a. Tugas Belajar a.1. S-3 a.2. S-2 a.3. D-IV/S-1 a.4. D-III							
	b. Ijin Mengikuti Pendidikan Jalur Khusus b.1. S-3 b.2. S-2							
	c. Jalur Pendidikan Lainnya							
2	Pelatihan							
	a. Pelatihan Dasar a.1. Gol. III							

NO	JENIS KOMPETENSI	TARGET PNS	JENIS PENGEMBANGAN	PENYELENGGARA	WAKTU	KURIKULUM	ANGGARAN (Rp)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	a.2. Gol. II/I							
	b. Pelatihan Manajerial b.1. Pratama b.2. Administrator b.3. Pengawas							
	c. Pelatihan Teknis							
	d. Pelatihan Fungsional							
	e. Pelatihan Sosial Kultural							
	f. Pelatihan Kepemerintahan							
	g. Pelatihan Praktek Kerja							
	h. Pelatihan Lainnya : h.1. Bimbingan Teknis h.2. Sosialisasi h.3. Seminar h.4. Lokakarya h.5. Lainnya							

Kepala Perangkat Daerah

Nama Jelas
Pangkat/Gol
NIP.

2. FORMAT RUMUSAN TIM PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN DAN EVALUASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 9 AYAT (2).

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

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., berdasarkan :

1. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
2. Keputusan Bupati Bandung Nomor .....tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi PNS Pemerintah Kabupaten Bandung;
3. Surat edaran Kepala BKPPD Kabupaten Bandung Nomor ..... tentang Permohonan usulan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi PNS tahun .....

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

Adapun rumusan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung untuk perencanaan tahun ..... sebagai berikut :

1. Rencana pengembangan kompetensi PNS melalui jalur pendidikan, sebanyak .....(.....) PNS dengan total rencana biaya sebesar Rp.....,-, meliputi :

1.1. Jalur Tugas Belajar, sebanyak .....(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp.....,-, mencakup :
   a. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui program S-3 sebanyak ..... (.....) PNS, dengan kualifikasi program study yaitu :
      4. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
         Nama perguruan tinggi .....
         Rencana biaya : Rp. .....,-
      5. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
         Nama perguruan tinggi .....
         Rencana biaya : Rp. .....,-
   b. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui program S-2 sebanyak ..... (.....) PNS, dengan kualifikasi program study yaitu :
      6. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
         Nama perguruan tinggi .....
         Rencana biaya : Rp. .....,-
      7. Program study ..... sebanyak ..... (.....) PNS.
         Nama perguruan tinggi .....
         Rencana biaya : Rp. .....,-

c. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui program D-IV/S-1 sebanyak ..... (.....) PNS, dengan kualifikasi program study yaitu :
   8. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
   9. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. ....,-
d. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui program D-III sebanyak ..... (.....) PNS, dengan kualifikasi program study yaitu :
   10. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
   11. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
e. Rencana kebutuhan biaya Tugas Belajar yang masih berjalan sebesar Rp. .....,-

1.2. Jalur Ijin Mengikuti Pendidikan Khusus, sebanyak ..... (.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp.....,-, mencakup :
a. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui program S-3 sebanyak ..... (.....) PNS, dengan kualifikasi program study yaitu :
   12. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
   13. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
b. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui program S-2 sebanyak ..... (.....) PNS, dengan kualifikasi program study yaitu :
   14. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
   15. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
c. Rencana kebutuhan biaya Ijin Mengikuti Pendidikan Kusus yang masih berjalan sebesar Rp. .....,-

1.3. Jalur Pendidikan Lainnya , sebanyak .....(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp.....,-, mencakup :
a. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui.....program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
   Nama perguruan tinggi .....
   Rencana biaya : Rp. .....,-
b. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui..... program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
   Nama perguruan tinggi .....
   Rencana biaya : Rp. .....,-
c. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui .....program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
   Nama perguruan tinggi .....
   Rencana biaya : Rp. .....,-

d. Rencana kebutuhan biaya pendidikan lainya yang masih berjalan sebesar Rp. .....,-

2. Rencana pengembangan kompetensi PNS melalui jalur pelatihan, sebanyak .....(.....) PNS dengan total rencana biaya sebesar Rp.....,-, meliputi :

2.1. Pelatihan Dasar, sebanyak .....(.....) CPNS, dengan rencana pembiayaan sebesar Rp. .....,- meliputi :

16. Pelatihan Dasar Gol. I : .....(.....) CPNS;
Rencana biaya : Rp. .....,-

17. Pelatihan Dasar Gol. II : .....(.....) CPNS;
Rencana biaya : Rp. .....,-

18. Pelatihan Dasar Gol. III : .....(.....) CPNS;
Rencana biaya : Rp. .....,-

2.2. Pelatihan Manajerial, sebanyak .....(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan sebesar Rp. .....,- meliputi :

19. Kepemimpinan Pengawas : .....(.....) PNS.
Rencana biaya : Rp.....,-

20. Kepemimpinan Administrator : .....(.....) PNS.
Rencana biaya : Rp. .....,-

21. Kepemimpinan Pratama : .....(.....) PNS.
Rencana biaya : Rp. .....,-

2.3. Pelatihan Teknis, sebanyak .....(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan sebesar Rp. .....,- meliputi :

22. Pelatihan Teknis .....
Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

23. Pelatihan Teknis .....
Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

24. Pelatihan Teknis .....
Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

25. Pelatihan Teknis .....
Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

2.4. Pelatihan Fungsional, sebanyak .....(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan sebesar Rp. .....,- meliputi :

26. Pelatihan Fungsional .....
Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

27. Pelatihan Fungsional .....
    Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
    Sasaran peserta :.....
    Rencana biaya : Rp. .....,-
28. Pelatihan Fungsional .....
    Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
    Sasaran peserta : .....
    Rencana biaya : Rp. .....,-
29. Pelatihan Fungsional .....
    Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
    Sasaran peserta : .....
    Rencana biaya : Rp. .....,-
30. Pelatihan Fungsional .....
    Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
    Sasaran peserta : .....
    Rencana biaya : Rp. .....,-

2.5. Pelatihan Sosial Kultural, sebanyak .....(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan sebesar Rp. .....,- meliputi :

31. Pelatihan .....
    Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
    Sasaran peserta : .....
    Rencana biaya : Rp. .....,-
32. Pelatihan .....
    Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
    Sasaran peserta : .../.....
    Rencana biaya : Rp. .....,-

2.6. Pelatihan Kepemerintahan, sebanyak .....(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan sebesar Rp. .....,- meliputi :

33. Pelatihan .....
    Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
    Sasaran peserta : .....
    Rencana biaya : Rp. .....,-
34. Pelatihan .....
    Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
    Sasaran peserta : .....
    Rencana biaya : Rp. .....,-

2.7. Pelatihan Praktek Kerja, sebanyak .....(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan sebesar Rp....., meliputi :

35. Pelatihan Praktek Kerja :
    Pelaksana PD : .....
    Jumlah Peserta : .....(.....) PNS
    Rencana Biaya : Rp. .....,-
36. Pelatihan Praktek Kerja :
    Pelaksana PD : .....
    Jumlah Peserta : .....(.....) PNS
    Rencana Biaya : Rp. .....,-

2.8. Rencana kebutuhan biaya pelatihan lainya yang tidak terprogram sebesar Rp. .....,-.

2.9. Rencana kebutuhan biaya pelatihan lainnya yang berbentuk bimtek, sosialisasi, training, dan istilah lainnya, dilaksanakan sebanyak .....(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan meliputi :

37. Bimbingan Teknis .....
    Pelaksana PD : .....
    Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
    Sasaran peserta : .....
    Rencana biaya : Rp. .....,-
38. Sosialisasi .....
    Pelaksana PD : .....
    Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
    Sasaran peserta : .....
    Rencana biaya : Rp. .....
39. Lokakarya .....
    Pelaksana PD : .....
    Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
    Sasaran peserta : .....
    Rencana biaya : Rp. .....,-
40. Seminar .....
    Sasaran Pelaksana PD : .....
    Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
    Sasaran peserta : .....
    Rencana biaya : Rp. .....

Total rencana biaya pengembangan kompetensi PNS melalui jalur pendidikan dan pelatihan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung untuk tahun,,,,,, adalah sebesar Rp. .....(terbilang :.....)

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

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

Pengarah : 1. Sekretaris Daerah,

.....
Pangkat/Gol
NIP.

2. Asisten Administrasi,

.....
Pangkat/Gol
NIP.

3. Kepala Bappeda

.....
Pangkat/Gol
NIP.

4. Kepala Badan Keuangan Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Penanggungjawab : Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Pelaksana :

Ketua : Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Sekretaris : Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur - BKPPD

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Anggota : 1. Kepala Bagian Organisasi – Setda

.....
Pangkat/Gol
NIP.

2. Kepala Bidang Perencanaan Kesejahteraan Sosial – Bappeda

.....
Pangkat/Gol
NIP.

3. Kepala Bidang Anggaran – BKD

.....
Pangkat/Gol
NIP.

4. Kepala Sub Bidang Pengembangan Diklat

.....
Pangkat/Gol
NIP.

5. Kepala Sub Bidang Pendidikan Formal

.....
Pangkat/Gol
NIP.

6. Kepala Sub Bidang Pendidikan Teknis, Fungsional, dan Kepemimpinan

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Kesekretariatan Umum / Logistik / Transportasi :

1. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Akomodasi

2. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

ATK

3. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Dokumentasi

4. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Notulensi

5. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

6. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

3. FORMAT KESEPAKATAN DAN REKOMENDASI TIM PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN DAN EVALUASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 9 AYAT (3).

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

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., berdasarkan :

(1) Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
(2) Keputusan Bupati Bandung Nomor .....tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi PNS Pemerintah Kabupaten Bandung;
(3) Hasil kegiatan Analisis Kebutuhan Pengembangan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung pada tanggal .....,

bahwa kami telah menyusun kesepakatan dan rekomendasi rumusan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung untuk perencanaan tahun ..... berdasarkan hasil kegiatan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung tahun .....

Adapun kesepakatan dan rekomendasi rumusan hasil kegiatan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung tahun .....adalah sebagai berikut :

1. Rencana pengembangan kompetensi PNS melalui jalur pendidikan, sebanyak .....(.....) PNS dengan total rencana biaya sebesar Rp.....,-, meliputi :

1.1. Jalur Tugas Belajar, sebanyak .....(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp.....,-, mencakup :
a. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui program S-3 sebanyak ..... (.....) PNS, dengan kualifikasi program study yaitu :
41. Program study..... sebanyak .....(.....) PNS.
Nama perguruan tinggi .....
Rencana biaya : Rp. .....,-
42. Program study .....sebanyak .....(.....) PNS.
Nama perguruan tinggi .....
Rencana biaya : Rp. .....,-
b. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui program S-2 sebanyak ..... (.....) PNS, dengan kualifikasi program study yaitu :
43. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
Nama perguruan tinggi .....
Rencana biaya : Rp. .....,-
44. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
Nama perguruan tinggi .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

c. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui program D-IV/S-1 sebanyak ..... (.....) PNS, dengan kualifikasi program study yaitu :
   45. Program study ..... sebanyak ....(.....) PNS.
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
   46. Program study ..... sebanyak ....(.....) PNS.
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
d. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui program D-III sebanyak ..... (.....) PNS, dengan kualifikasi program study yaitu :
   47. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
   48. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
e. Rencana kebutuhan biaya Tugas Belajar yang masih berjalan sebesar Rp. .....,-

1.2. Jalur Ijin Mengikuti Pendidikan Khusus, sebanyak ..... (.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp.....,-, mencakup :
a. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui program S-3 sebanyak ..... (.....) PNS, dengan kualifikasi program study yaitu :
   49. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
   50. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
b. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui program S-2 sebanyak ..... (.....) PNS, dengan kualifikasi program study yaitu :
   51. Program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
   52. Program study .... sebanyak .....(.....) PNS.
      Nama perguruan tinggi .....
      Rencana biaya : Rp. .....,-
c. Rencana kebutuhan biaya Ijin Mengikuti Pendidikan Kusus yang masih berjalan sebesar Rp. .....,-

1.3. Jalur Pendidikan Lainnya , sebanyak .....(.....) PNS dengan rencana biaya sebesar Rp.....,-, mencakup :
a. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui.....program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
   Nama perguruan tinggi .....
   Rencana biaya : Rp. .....,-
b. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui..... program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
   Nama perguruan tinggi .....
   Rencana biaya : Rp. .....,-
c. Peningkatan kompetensi pendidikan melalui .....program study ..... sebanyak .....(.....) PNS.
   Nama perguruan tinggi .....
   Rencana biaya : Rp. .....,-

d. Rencana kebutuhan biaya pendidikan lainya yang masih berjalan sebesar Rp. .....,-

1. Rencana pengembangan kompetensi PNS melalui jalur pelatihan, sebanyak .....(.....) PNS dengan total rencana biaya sebesar Rp.....,-, meliputi :

1.1. Pelatihan Dasar, sebanyak .....(.....) CPNS, dengan rencana pembiayaan sebesar Rp. .....,- meliputi :

a. Pelatihan Dasar Gol. I : .....(.....) CPNS;
Rencana biaya : Rp. .....,-

b. Pelatihan Dasar Gol. II : .....(.....) CPNS;
Rencana biaya : Rp. .....,-

c. Pelatihan Dasar Gol. III : .....(.....) CPNS;
Rencana biaya : Rp. .....,-

1.2. Pelatihan Manajerial, sebanyak .....(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan sebesar Rp. .....,- meliputi :

a. Kepemimpinan Pengawas : .....(.....) PNS.
Rencana biaya : Rp.....,-

b. Kepemimpinan Administrator : .....(.....) PNS.
Rencana biaya : Rp. .....,-

c. Kepemimpinan Pratama : .....(.....) PNS.
Rencana biaya : Rp. .....,-

1.3. Pelatihan Teknis, sebanyak .....(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan sebesar Rp. .....,- meliputi :

a. Pelatihan Teknis .....
Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....//.....,-

b. Pelatihan Teknis .....
Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

c. Pelatihan Teknis .....
Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

d. Pelatihan Teknis .....
Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

1.4. Pelatihan Fungsional, sebanyak .....(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan sebesar Rp. .....,- meliputi :

a. Pelatihan Fungsional .....
Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

b. Pelatihan Fungsional .....
Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
Sasaran peserta :.....
Rencana biaya : Rp. .....,-

c. Pelatihan Fungsional .....
Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

d. Pelatihan Fungsional .....
Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

e. Pelatihan Fungsional .....
Jumlah peserta : .....(.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

1.5. Pelatihan Sosial Kultural, sebanyak .....(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan sebesar Rp. .....,- meliputi :

a. Pelatihan .....
Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

b. Pelatihan .....
Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

1.6. Pelatihan Kepemerintahan, sebanyak .....(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan sebesar Rp. .....,- meliputi :

a. Pelatihan .....
Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

b. Pelatihan .....
Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

1.7. Pelatihan Praktek Kerja, sebanyak .....(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan sebesar Rp....., meliputi :

53. Pelatihan Praktek Kerja :
Pelaksana PD : .....
Jumlah Peserta : .....(.....) PNS
Rencana Biaya : Rp. .....,-

54. Pelatihan Praktek Kerja :
Pelaksana PD : .....
Jumlah Peserta : .....(.....) PNS
Rencana Biaya : Rp. .....,-

1.8. Rencana kebutuhan biaya pelatihan lainya yang tidak terprogram sebesar Rp. .....,-.

1.9. Rencana kebutuhan biaya pelatihan lainnya yang berbentuk bimtek, sosialisasi, training, dan istilah lainnya, dilaksanakan sebanyak .....(.....) PNS, dengan rencana pembiayaan meliputi :

a. Bimbingan Teknis .....
Pelaksana PD : .....
Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

b. Sosialisasi .....
Pelaksana PD : .....
Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

c. Lokakarya .....
Pelaksana PD : .....
Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

d. Seminar .....
Pelaksana PD : .....
Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

e. Training .....
Pelaksana PD : .....
Jumlah peserta : ..... (.....) PNS.
Sasaran peserta : .....
Rencana biaya : Rp. .....,-

Total rencana biaya pengembangan kompetensi PNS melalui jalur pendidikan dan pelatihan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung untuk tahun,,,,,, adalah sebesar Rp. .....(terbilang :.....)

Demikian kesepakatan dan rekomendasi hasil kegiatan Analisis Kebutuhan pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung untuk perencanaan tahun ....., selanjutnya akan dibahas dalam TAPD Kabupaten Bandung dalam rangka rapat penyusunan APBD Pemerintah Kabupaten Bandung untuk perencanaan tahun .....

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

Pengarah : 1. Sekretaris Daerah,

.....
Pangkat/Gol
NIP.

2. Asisten Administrasi,

.....
Pangkat/Gol
NIP.

3. Kepala Bappeda

.....
Pangkat/Gol
NIP.

4. Kepala Badan Keuangan Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Penanggungjawab : Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Pelaksana :

Ketua : Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Sekretaris : Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur - BKPPD

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Anggota : 1. Kepala Bagian Organisasi - Setda

.....
Pangkat/Gol
NIP.

2. Kepala Bidang Perencanaan Kesejahteraan Sosial – Bappeda

.....
Pangkat/Gol
NIP.

3. Kepala Bidang Anggaran – BKD

.....
Pangkat/Gol
NIP.

4. Kepala Sub Bidang Pengembangan Diklat

.....
Pangkat/Gol
NIP.

5. Kepala Sub Bidang Pendidikan Formal

.....
Pangkat/Gol
NIP.

6. Kepala Sub Bidang Pendidikan Teknis, Fungsional, dan Kepemimpinan

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Kesekretariatan Umum / Logistik / Transportasi :

1. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Akomodasi

2. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

ATK

3. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Dokumentasi

4. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Notulensi

5. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

6. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

5. FORMAT SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 15 AYAT (1) HURUF B).

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN

Nomor :.....

Yang bertanda tangan dibawah 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 pekerjaannya 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 atau Tugas Belajar Mandiri 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 study yang ditempuh sesuai kebutuhan organisasi dan formasi;
10. Bersedia mengabdi kepada Pemerintah Kabupaten Bandung sekurang-kurangnya 2 (dua) kali masa Tugas Belajar ditambah 1 (satu) tahun atau 2n+1.

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai kelengkapan usulan penerbitan tugas belajar.

Mengetahui, Kepala Perangkat Daerah	Soreang, ... Hormat kami, Materai 6000
..... Pangkat/Gol NIP.	..... Pangkat/Gol NIP.

6. FORMAT SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 15 AYAT (1) HURUF F).

KOP BKPPD

SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

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

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Tempat, tanggal lahir	:	.....
Pangkat/Golongan	:	.....
Jabatan	:	.....
Kualifikasi akademik	:	..... (S-3, S-2, S-1/D-IV, D-III)
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 Bandung Nomor ..... Tahun ..... Tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

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 karyasiswa 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 Bandung melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
6. Akan mempergunakan dan mempertanggungjawabkan biaya tugas belajar yang diperoleh dari Pemerintah Kabupaten Bandung 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;

6. FORMAT SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 15 AYAT (1) HURUF F).

KOP BKPPD

SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

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

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Tempat, tanggal lahir	:	.....
Pangkat/Golongan	:	.....
Jabatan	:	.....
Kualifikasi akademik	:	..... (S-3, S-2, S-1/D-IV, D-III)
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 Bandung Nomor ..... Tahun ..... Tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

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 karyasiswa 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 Bandung melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
6. Akan mempergunakan dan mempertanggungjawabkan biaya tugas belajar yang diperoleh dari Pemerintah Kabupaten Bandung 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 BKPPD 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 Bandung selama sekurang-kurangnya 2 kali masa pendidikan ditambah 1 tahun (2n+1 tahun) 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 ke luar Pemerintah Kabupaten Bandung sebelum masa 2n+1 terpenuhi, atau (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 di atas, maka saya bersedia menerima hukuman disiplin PNS sesuai dengan peraturan kepegawaian dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Mengetahui Kepala BKPPD Kabupaten Bandung	Soreang,..... Yang berjanji, materai 6000
Nama Jelas Pangkat/Gol NIP	Nama Jelas Pangkat/Gol NIP .....

Tembusan, disampaikan kepada :
1. Yth. Bupati Bandung (sebagai laporan);
2. Yth. Wakil Bupati Bandung (sebagai laporan);
3. Yth. Sekretaris Daerah
4. Yth. Kepala Perangkat Daerah.....
5. Yth. Rektor/Dekan

7. FORMAT SURAT REKOMENDASI PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR BAGI KARYASISWA TUGAS BELAJAR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 15 AYAT (5).

KOP BKPPD KABUPATEN BANDUNG

REKOMENDASI
Nomor : ..... /...../BKPPD

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : Kepala Badan
Unit Kerja : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah, dalam hal ini atas nama Bupati Bandung,

dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

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

untuk memperpanjang masa tugas belajar pada :

Program Study : .....
Perguruan Tinggi : .....
Jangka Waktu Perpanjangan : .....bulan
Terhitung Mulai Tanggal : .....
Sampai dengan Tanggal : .....
Sumber dana : .....

berdasarkan :

1. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
2. Keputusan Bupati Bandung Nomor..... tentang Penetapan Karyasiswa .....
3. Surat permohonan perpanjangan yang bersangkutan .....
4. Surat .....
5. Surat .....

Dengen tetap mematuhi ketentuan-ketentuan yang melekat sebagai karyasiswa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Demikian rekomendasi ini dibuat, sebagai dokumen administrasi perpanjangan masa tugas belajar bagi karyasiswa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Soreang, ...
An. Bupati Bandung
Kepala Badan Kepegawaian,
Pendidikan dan Pelatihan Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada :

1. Yth. Bupati Bandung (sebagai laporan);
2. Yth. Wakil Bupati Bandung (sebagai laporan);
3. Yth. Sekretaris Daerah
4. Yth. Kepala Perangkat Daerah.....
5. Yth. Rektor/Dekan .....

8. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR BAGI KARYASISWA TUGAS BELAJAR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 15 AYAT (7).

Soreang, ...

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bandung
Melalui
Yth. Bapak Kepala BKPPD
di-

Tempat

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Ijin Perpanjangan Masa Tugas Belajar An.....

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan :

1. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... Tahun ..... Tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
2. Keputusan Bupati Bandung Nomor.....tentang Penetapan Karyasiswa.....
3. Surat dari..... sebagaimana terlampir,

maka kami mengajukan permohonan ijin perpanjangan masa tugas belajar karyasiswa atas nama :

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

dalam program study ..... pada ..... (nama Sekolah/Perguruan Tinggi) tahun akademik .....

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

Demikian surat ini dibuat sebagai kelengkapan usulan penerbitan ijin mengikuti pendidikan.

Hormat kami,

Nama Jelas
Pangkat/Gol
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada :
1. Yth. Kepala Perangkat Daerah.....
2. Yth. Rektor/Dekan.....

9. FORMAT SURAT PERNYATAAN TELAH MENGABDI MINIMAL 2 (DUA) TAHUN SETELAH MENYELESAIKAN MASA TUGAS BELAJAR BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 16).

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN
Nomor :.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

berdasarkan :

a. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
b. Keputusan Bupati Bandung Nomor..... tentang Penetapan Karyasiswa.....
c. Surat Kepala Perangkat Darah Nomor.....

dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan mentaati semua ketentuan yang digariskan dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
2. Telah melaksanakan tugas dan pengabdian kepada Pemerintah Kabupaten Bandung sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sejak kelulusan sebagai karyasiswa berdasarkan Keputusan Bupati Bandung Nomor..... tentang Penetapan Karyasiswa.....;
3. 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;
4. Akan melaporkan hasil akhir pendidikan kepada Bupati Bandung.

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai bahan kelengkapan usulan mengikuti tugas belajar bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Mengetahui, Kepala Perangkat Daerah	Soreang, ... Hormat kami, Materai 6000
Nama Jelas Pangkat/Gol NIP.	Nama Jelas Pangkat/Gol NIP.

2. Yth. Wakil Bupati Bandung (sebagai laporan);
3. Yth. Sekretaris Daerah.
4. Yth. Kepala .....
5. Yth. Rektor/Dekan .....

10. FORMAT SURAT REKOMENDASI DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH UNTUK MENGIKUTI TUGAS BELAJAR BERIKUTNYA (PASAL 16 ayat (1).

KOP PERANGKAT DAERAH

REKOMENDASI

Nomor : ..... /...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

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

untuk mengikuti kembali tugas belajar pada :

Program Study : .....
Perguruan Tinggi : .....
Jangka Waktu : .....tahun
Sumber dana : .....

berdasarkan :

1. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
2. Surat pernyataan yang bersangkutan .....
3. Surat .....

Adapun sebagai bahan pertimbangan kami yaitu :

1. Yang bersangkutan menunjukan prestasi kerja dan berpotensi untuk dikembangkan kompetensinya.
2. Jenjang pendidikan yang ditempuh linier dengan tugas dan pekerjaan, serta jenjang pendidikan sebelumnya.
3. Program study yang ditempuh dibutuhkan oleh instansi dan Pemerintah Kabupaten Bandung.
4. Tidak sedang dalam pemeriksaan atau menjalani hukuman disiplin PNS.
5. SKP dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik pada semua unsur.
6. Bersedia mematuhi ketentuan-ketentuan yang melekat sebagai karyasiswa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Demikian rekomendasi ini dibuat, sebagai bahan pengusulan kembali tugas belajar bagi karyasiswa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Kepala Perangkat Daerah

Nama Jelas
Pangkat/Gol
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada :

1. Yth. Bupati Bandung (sebagai laporan);
2. Yth. Wakil Bupati Bandung (sebagai laporan);
3. Yth. Sekretaris Daerah.
4. Yth. Kepala .....
5. Yth. Rektor/Dekan .....

11. FORMAT SURAT USULAN PEMBATALAN PENETAPAN KARYASISWA DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH (PASAL 17 AYAT (5).

KOP PERANGKAT DAERAH

Soreang, ...

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pembatalan Penetapan Karyasiswa An.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bandung
Melalui
Yth. Kepala BKPPD
di-

Tempat

Disampaikan dengan hormat, bersama ini kami sampaikan permohonan pembatalan penetapan karyasiswa tugas belajar bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung atas nama :

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....
Program study : .....
Perguruan Tinggi : .....
Tahun Akademik : .....

yang telah ditetapkan melalui Keputusan Bupati Bandung Nomor..... tentang Penetapan Karyasiswa ..... (*)

Adapun sebagai alasan permohonan pembatalan adalah sebegai berikut :

1. .....;
2. .....dst.

dengan bukti-bukti pendukung terlampir. (*)

Demikian surat ini dibuat, kiranya dapat dijadikan bahan usulan pembatalan penetapan karyasiswa tugas belajar bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Atas perhatian dan perkenannya, diucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah

NAMA JELAS
Pangkat/Gol
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada :
1. Yth. Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Yth. Wakil Bupati Bandung (sebagai laporan)
3. Yth. Inspektur

12. FORMAT SURAT PERMOHONAN BANTUAN BIAYA TUGAS BELAJAR BAGI KARYASISWA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 20 AYAT (1) HURUF A).

Soreang, ...

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bandung
Melalui
Yth. Bapak Kepala BKPPD
di-

Tempat

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Biaya Tugas Belajar An.....

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan :

1. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
2. Keputusan Bupati Bandung Nomor.....tentang Penetapan Karyasiswa.....;
3. Keputusan Kepala BKPPD Kabupaten Bandung Nomor.....tentang Penetapan Bantuan Biaya Tugas Belajar Karyasiswa An.....;
4. Surat dari..... sebagaimana terlampir,

maka kami mengajukan permohonan bantuan biaya tugas belajar karyasiswa atas nama :

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol : .....
Unit Kerja : .....
Program study : .....
Perguruan Tinggi : .....
Semester : .....
Bulan : .....
Tahun Akademik : .....

Adapun permohonan bantuan biaya tugas belajar sebesar Rp. ..... (*terbilang*) sebagaimana dalam lampiran dengan bukti-bukti penggunaan terlampir.

Saya bersedia mempertanggungjawabkan penggunaan bantuan biaya tugas belajar yang diberikan dari Pemerintah Kabupaten Bandung sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat permohonan ini disampaikan, kiranya Bapak berkenan dapat mengabulkan permohonan kami. Atas perhatian dan perkenan Bapak, kami haturkan terima kasih.

Hormat kami,

Nama Jelas
Pangkat/Gol
NIP.

Lampiran surat permohonan bantuan biaya karyasiswa tugas belajar
Tanggal :
Perihal : Permohonan bantuan biaya tugas belajar An.....

DAFTAR RINCIAN PERMOHONAN BANTUAN BIAYA
KARYASISWA TUGAS BELAJAR
BULAN..... SEMESTER....
TAHUN AKADEMIK.....

NO	URAIAN	BIAYA (Rp)	KETERANGAN
JUMLAH			

Terbilang : "....."

Hormat kami,

Nama Jelas
Pangkat/Gol
NIP.

13. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA BKPPD TENTANG BESARNYA BANTUAN BIAYA TUGAS BELAJAR BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 20 AYAT (2).

KOP BKPPD

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN BANDUNG
NOMOR :.....

TENTANG

PENETAPAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN BAGI KARYASISWA TUGAS BELAJAR
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
ATAS NAMA .....

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan kompetensi PNS melalui jalur pendidikan formal khususnya bagi karyasiswa tugas belajar, maka perlu ditetapkan bantuan biaya pendidikan tugas belajar selama masa tugas belajar.
b. bahwa penetapan bantuan biaya pendidikan tugas belajar dimaksud merupakan bagian dari pengembangan kompetensi PNS dan manajemen kepegawaian bagi ASN sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Mengingat : a. Peraturan Bupati Bandung Nomor..... Tahun ..... tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
b. Keputusan Bupati Bandung Nomor ..... Tahun .... tentang Penetapan Karyasiswa .....;
c. Perjanjian kerja sama antara Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Bandung dengan.....

Memperhatikan : a. Surat Kepala.....
b. Surat Kepala.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Memberikan bantuan baya pendidikan bagi karyasiswa tugas belajar atas nama :
1. Nama : .....
2. NIP : .....
3. Jabatan : .....
4. Unit Kerja : .....

yang menempuh pendidikan program study..... pada perguruan tinggi ..... selama .....bulan dan atau .....semester.

KEDUA : Besarnya bantuan biaya pendidikan bagi karyasiswa tugas belajar dimaksud diatas adalah sebegai berikut :
1. Biaya Pendaftaran : Rp. .....,-
2. Biaya Pendidikan : Rp. .....,-/semester
3. Biaya Tunjangan hidup dan transport lokal : Rp. .....,-/bulan

4. Biaya Tunjangan buku : Rp. .....,-/bulan
5. Biaya Internet : Rp. .....,-/bulan
6. Biaya Tunjangan Penyusunan Tesis : Rp. .....,-
7. Biaya Wisuda : Rp. .....,-
8. Biaya .....dst :

KETIGA : Keputusan Bupati ini akan dilakukan perbaikan apabila terdapat kekeliruan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Soreang
Pada tanggal .....
KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN DAERAH

NAMA JELAS
Pangkat/Gol
NIP

TEMPUSAN :
1. Yth. Bupati Bandung
2. Yth. Wakil Bupati Bandung
3. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung
4. Yth. Inspektur Kabupaten Bandung
5. Yth. Kepala Badan Keuangan Daerah
6. Yth. Kepala ..... (nama Perangkat Daerah)

14. FORMAT LAPORAN TELAH MENYELESAIKAN TUGAS BELAJAR BAGI KARYASISWA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 24 AYAT (1) HURUF E).

Soreang,.....

Kepada

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Menyelesaikan Study Tugas Belajar An.....

Yth. Bapak Bupati Bandung
Melalui
Yth. Kepala BKPPD
Kabupaten Bandung
di-

Tempat

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan :

1. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
2. Keputusan Bupati Bandung Nomor.....tentang Penetapan Karyasiswa.....;
3. Surat dari..... sebagaimana terlampir,

yang bertanda tangan dibawah ini :

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

dengan ini melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan study melalui mekanisme tugas belajar pada :

Nama perguruan Tinggi : .....
Jenjang : ..... (D-III/S-1/S-2/S-3)
Program study : .....
Terhitung Mulai Tanggal : .....

Sebagai bahan pendukung, saya lampirkan :

1. Fotokopi ijazah dan transkip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang.
2. Ringkasan salinan tugas akhir/skripsi/thesis/desertasi.

Selanjutnya kami mohon perkenan Bapak untuk menempatkan kembali saya mengabdi pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, sesuai dengan bidang study dan kebutuhan/formasi.

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

Hormat kami,

Nama Jelas
Pangkat/Gol
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada :

1. Yth. Bapak Sekretaris Daerah (sebagai laporan)
2. Yth. Kepala Perangkat Daerah.... (asal)

15. FORMAT SURAT IJIN MENGIKUTI PENDIDIKAN (PASAL 26)

KOP .....

SURAT IZIN BUPATI BANDUNG
Nomor : 826.5/ /BKPPD

TENTANG
IZIN MENGIKUTI PENDIDIKAN
An.....

BUPATI BANDUNG

Dasar : a. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor : 892/303/Sj tanggal 9 Januari 1990 tentang Petunjuk Pemberian Ijin Belajar Pegawai Negeri Sipil;
b. Surat Sekretaris Daerah Jawa Barat Nomor : 826.5/3127/Peg.2/2001 tanggal 14 September 2001 tentang Petunjuk Pemberian Ijin Belajar;
c. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... Tahun ..... Tanggal ....., tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
d. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... Tahun ..... tentang Pendelegasian Wewenang Penandatangan Keputusan dan Surat-surat Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Tahun ..... Nomor .....);

Membaca : Surat Kepala Perangkat Daerah Nomor ..... Tanggal ..... perihal.....

M E N G I Z I N K A N

Kepada :
Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol : .....
Jabatan : .....
Untuk : Mengikuti Pendidikan Tingkat ..... (Paket/Diploma/Sarjana/Pasca Sarjana)..... Program Studi.....di ..... TA. .....

Dengan ketentuan :
1. Izin mengikuti pendidikan diluar jam kerja;
2. Tidak mengganggu tugas-tugas kedinasan;
3. Bukan merupakan kelas jauh dan bukan kelas sabtu-minggu
4. Biaya ditanggung sepenuhnya oleh yang bersangkutan;
5. Tidak menuntut penyesuaian ijazah;
6. Melaporkan hasil akhir studi kepada Bupati Bandung;
7. Bersedia mengabdi sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun apabila telah menyelesaikan pendidikan
8. Apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki seperlunya.

Demikian surat ijin mengikuti pendidikan ini dibuat, sebagai bahan lebih lanjut.

Dikeluarkan di : Soreang
Pada tanggal :

An. BUPATI BANDUNG

.....
.....

.....
.....
Pangkat/Gol
NIP. .....

Tembusan, disampaikan kepada :
Yth. 1. Bapak Sekretaris Daerah (sebagai laporan);
2. Kepala Perangkat Daerah.....;
3. Ketua/Dekan .....

15. FORMAT SURAT PENGAJUAN IJIN MENGIKUTI PENDIDIKAN (PASAL 29 HURUF A)

KOP PERANGKAT DAERAH

Soreang, ...

				Kepada
Nomor	:		Yth.	Bapak Bupati Bandung
Sifat	:	Biasa	Melalui	
Lampiran	:	1 (satu) berkas	Yth.	Kepala BKPPD
Perihal	:	Permohonan Ijin Mengikuti pendidikan An.....	di-	
				Tempat

Disampaikan dengan hormat, kami sampaikan berkas permohonan ijin mengikuti pendidikan atas nama :

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

guna mengajukan permohonan ijin mengikuti pendidikan jenjang ..... (paket/ Diploma/Sarjana/Pasca Sarjana/S-3) program study ..... pada .....(nama Sekolah/Perguruan Tinggi), Tahun Akademik ....., dengan tidak mengganggu kelancaran tugas kedinasan, adanya keterkaitan/linier dengan pelaksanaan tugas, dan bersedia menanggung sendiri biaya pendidikan dimaksud.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan :

1. Surat pernyataan ijin mengikuti pendidikan (bermaterai 6000);
2. Fotokopi SK pangkat terakhir (dilegalisir);
3. Fotokopi SK jabatan terakhir (dilegalisir);
4. Ijazah dan transkip nilai pendidikan terakhir;
5. Fotokopi SKP tahun terakhir (dilegalisir);
6. Fotokopi jadwal pelajaran/kuliah;
7. Fotokopi status akreditasi BAN-PT/LAM-PT bagi perguruan tinggi dan atau status sekolah;
8. Fotokopi surat keterangan sebagai siswa/mahasiswa;
9. Pasfoto PDH atau baju kedinasan ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar latar putih.

Demikian surat ini dibuat sebagai kelengkapan usulan penerbitan ijin mengikuti pendidikan.

Kepala Perangkat Daerah

NAMA JELAS
Pangkat/Gol
NIP.

16. FORMAT SURAT PERNYATAAN IJIN MENGIKUTI PENDIDIKAN (PASAL 29 HURUF B)

SURAT PERNYATAAN IJIN MENGIKUTI PENDIDIKAN
Nomor :.....

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. Akan mengabdi sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun apabila telah menyelesaikan pendidikan;
3. Mengikuti pendidikan yang dilaksanakan diluar jam kerja dan tidak mengganggu tugas kedinasan;
4. Mengikuti pendidikan yang bukan merupakan kelas jauh dan bukan kelas sabtu-minggu;
5. Mengikuti pendidikan dengan biaya sendiri;
6. 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;
7. Akan melaporkan hasil akhir pendidikan kepada Bupati Bandung.

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai bahan kelengkapan usulan penerbitan ijin mengikuti pendidikan.

Mengetahui, Kepala Perangkat Daerah	Soreang, ... Hormat kami, Materai 6000
..... Pangkat/Gol NIP.	..... Pangkat/Gol NIP.

15. FORMAT BERITA ACARA REKOMENDASI TIM PENILAI KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL (TPK-PNS) KABUPATEN BANDUNG (PASAL 30 AYAT (4) HURUF A).

BERITA ACARA RAPAT
TIM PENILAI KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
KABUPATEN BANDUNG
NOMOR : ...../...../TPK

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun..... di Ruang Rapat Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung, telah dilaksanakan Rapat Pembahasan Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Bandung.

Rapat Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil dipimpin oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung selaku Ketua dihadiri oleh Sekretaris serta anggota Tim Penilai Kinerja sebagaimana daftar dibawah ini, membahas tentang Rekomendasi Pegawai Negeri Sipil untuk diikutsertakan dalam Program Ijin Mengikuti Pendidikan Jalur Khusus di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Dasar hukum : Peraturan Bupati Bandung Nomor .....Tahun.... Tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Adapun hasil pembahasan sebagai berikut :

Ketua dan Para Anggota Tim Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Bandung sepakat dan merekomendasikan nama-nama dibawah ini untuk diusulkan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian mengikuti Program Ijin Mengikuti Pendidikan Jalur Khusus mengikuti Program Ijin Mengikuti Pendidikan Jalur Khusus di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, dengan data-data sebagai berikut :

NO	1		

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

NO	NAMA/NIP/PANGKAT/JABATAN/UNIT KERJA	TINGKAT PENDIDIKAN	PROGRAM STUDY	PERGURUAN TINGGI	MASA PENDIDIKAN	KET
1	2	3	4	5		6

TIM PENILAI KINERJA PNS PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

1. SEKRETARIS DAERAH :
   KETUA MERANGKAP ANGGOTA
   .....
2. INSPEKTUR :
   ANGGOTA
   .....
3. ASISTEN PEMERINTAHAN :
   ANGGOTA
   .....
4. ASISTEN PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN :
   ANGGOTA
   .....
5. ASISTEN ADMINISTRASI :
   ANGGOTA
   .....
6. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH :
   ANGGOTA
   .....
7. KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH :
   ANGGOTA
   .....

16. FORMAT SURAT PENGAJUAN IJIN MENGIKUTI PENDIDIKAN JALUR KHUSUS (PASAL 30 AYAT (5).

KOP PERANGKAT DAERAH

Soreang, ...

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Ijin Mengikuti Pendidikan Jalur Khusus PNS An.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bandung
Melalui
Yth. Bapak Sekretaris Daerah
di-

Tempat

Disampaikan dengan hormat, kami sampaikan berkas permohonan mengikuti Pendidikan Jalur Khusus bagi PNS atas nama :

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

dengan program study ..... pada ..... (nama Sekolah/Perguruan Tinggi) tahun akademik .....

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan :

1. Surat pernyataan yang bersangkutan diketahui Kepala Perangkat Daerah (bermaterai 6000);
2. Surat perjanjian yang diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah (bermaterai 6000);
3. Fotokopi yang telah dilegalisir :
   a. SK Pangkat terakhir;
   b. SK Jabatan terakhir;
   c. SKP dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik seluruh unsur;
   d. Ijazah dan transkip nilai pendidikan terakhir;
   e. SK Jabatan terakhir.
   f. Sertifikat TOEFL.
   g. Status akreditasi "A" program study dari BAN-PT/LAM-PT.
3. Surat keterangan sehat dari Rumah Sakit Pemerintah.
4. Surat keterangan kelulusan dari perguruan tinggi.

Demikian surat ini dibuat sebagai kelengkapan usulan penerbitan ijin mengikuti pendidikan.

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Soreang, ...
Hormat kami,

.....
Pangkat/Gol
NIP.

17. FORMAT SURAT PERNYATAAN IJIN MENGIKUTI PENDIDIKAN JALUR KHUSUS (PASAL 30 AYAT (5).

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN
Nomor :.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Saya akan menyelesaikan pendidikan jalur khusus ini sesuai waktu dan program yang telah ditentukan;
2. Bidang studi yang akan ditempuh langka dan atau sesuai dengan tugas pekerjaannya dan/atau latar belakang pendidikan;
3. Tidak pernah dikenakan hukuman disiplin kategori berat dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir dan atau tidak sedang dalam proses pengenaan sanksi disiplin PNS;
4. Bersedia tetap memangku jabatan dan atau melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh rasa tanggung jawab;
5. Bersedia melaporkan hasil akademik setiap akhir semester paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya semester berjalan;
6. Bersedia menanggung biaya pendidikan diluar biaya SPP;
7. Bersedia mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima bantuan biaya;
8. Bersedia menyampaikan laporan akhir pendidikan jalur khusus paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa pendidikan;
9. Bersedia mengganti seluruh biaya yang dikeluarkan oleh pemerintah maupun pihak lainnya apabila karena kelalaian saya sehingga tidak dapat menyelesaikan pendidikan ini;
10. Bersedia dijatuhi hukuman disiplin PNS apabila karena kelalaian saya sehingga tidak dapat menyelesaikan pendidikan jalur khusus ini;
11. Bersedia menjaga kehormatan dan memegang teguh kode etik PNS;
12. Bersedia ditempatkan di seluruh Perangkat Daerah berdasarkan program study yang ditempuh sesuai kebutuhan organisasi dan formasi;
13. Bersedia mengabdi kepada Pemerintah Kabupaten Bandung sekurang-kurangnya 2 (dua) kali masa Tugas Belajar ditambah 1 (satu) tahun atau 2n+1.

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai kelengkapan usulan penerbitan ijin mengikuti pendidikan jalur khusus.

Mengetahui, Kepala Perangkat Daerah	Soreang, ... Hormat kami, Materai 6000
..... Pangkat/Gol NIP.	..... Pangkat/Gol NIP.

18. FORMAT SURAT PERJANJIAN IJIN MENGIKUTI PENDIDIKAN JALUR KHUSUS BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 30 AYAT (5).

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERJANJIAN MENGIKUTI PENDIDIKAN JALUR KHUSUS

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

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Tempat, tanggal lahir	:	.....
Pangkat/Golongan	:	.....
Jabatan	:	.....
Kualifikasi akademik	:	..... (S-3, S-2, S-1/D-IV, D-III)
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 Bandung Nomor ..... Tahun ..... Tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Saya berjanji pula :

1. Akan menjaga kehormatan PNS, memegang teguh kode etik PNS, mentaati semua peraturan perundang-undangan kepegawaian dan ketentuan pendidikan jalur khusus yang berlaku;
2. Akan menghindari segala rupa perbuatan tercela baik sebagai PNS 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;
5. Akan menyampaikan laporan kemajuan pendidikan secara berkala setiap akhir semester kepada Bupati Bandung melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
6. Akan mempergunakan dan mempertanggungjawabkan biaya pendidikan yang diperoleh dari Pemerintah Kabupaten Bandung dan atau pihak lain, paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima bantuan biaya pendidikan;
7. Tidak pernah dikenakan hukuman disiplin kategori berat dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir dan atau tidak sedang dalam proses pengenaan sanksi disiplin PNS;

19. FORMAT IJIN MENGIKUTI PENDIDIKAN MELALUI JALUR KHUSUS (PASAL 30 AYAT (8).

KOP BKPPD

SURAT IZIN BUPATI BANDUNG
Nomor : 826.5/ /BKPPD

TENTANG
IJIN MENGIKUTI PENDIDIKAN JALUR KHUSUS
An.....

BUPATI BANDUNG

Dasar : Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... Tahun ..... Tanggal ....., tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;

Membaca :
1. Surat Kepala Perangkat Daerah..... Nomor ..... Tanggal ..... perihal.....
2. Rekomendasi Tim Penilai Kinerja ASN Pemerintah Kabupaten Bandung Nomor.....

M E N G I Z I N K A N

Kepada :
Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....
Untuk : Mengikuti Pendidikan Jalur Khusus Tingkat ..... (Paket/Diploma/ Sarjana/Pasca Sarjana) Program Studi..... pada ..... TA. .....

Dengan ketentuan :
1. Tetap memangku jabatan dan atau melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh rasa tanggung jawab;
2. Bukan merupakan kelas jauh dan bukan kelas sabtu-mingg;
3. Biaya ditanggung sepenuhnya oleh yang bersangkutan, diluar yang telah ditetapkan;
4. Tidak menuntut penyesuaian ijazah;
5. Melaporkan hasil akhir studi kepada Bupati Bandung;
6. Bersedia mengabdi sekurang-kurangnya 2n+1 atau 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah 1 (satu) tahun, apabila telah menyelesaikan pendidikan
7. Apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki seperlunya.

Demikian surat ijin mengikuti pendidikan jalur khusus ini dibuat, sebagai bahan lebih lanjut.

Dikeluarkan di : Soreang
Pada tanggal :

An. BUPATI BANDUNG
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH

.....

Pangkat/Gol
NIP. .....

Tembusan, disampaikan kepada :
Yth. 1. Bupati Bandung (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah (sebagai laporan);
3. Kepala Perangkat Daerah.....;
4. Ketua/Dekan .....

Demikian surat ijin mengikuti pendidikan jalur khusus ini dibuat, sebagai bahan lebih lanjut.

Dikeluarkan di : Soreang
Pada tanggal :

An. BUPATI BANDUNG
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH

.....

Pangkat/Gol
NIP. .....

Tembusan, disampaikan kepada :
Yth. 1. Bupati Bandung (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah (sebagai laporan);
3. Kepala Perangkat Daerah.....;
4. Ketua/Dekan .....

22. FORMAT PELAPORAN TELAH MENYELESAIKAN PENDIDIKAN MELALUI IJIN MENGIKUTI PENDIDIKAN (PASAL 32)

KOP PERANGKAT DAERAH

Soreang,.....

Kepada

Nomor :

Sifat : Biasa

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Laporan Menyelesaikan Pendidikan An.....

Yth. Bapak Bupati Bandung

Melalui

Yth. Kepala BKPPD Kabupaten Bandung

di-

Tempat

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan :

1. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
2. Surat Ijin Mengikuti Pendidikan Nomor ..... Tanggal ..... Tentang .....;
3. Surat dari..... sebagaimana terlampir,

yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

Instansi : .....

dengan ini melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan study melalui mekanisme ijin mengikuti pendidikan pada :

Nama perguruan Tinggi : .....

Jenjang : ..... (D-III/S-1/S-2/S-3)

Program study : .....

Terhitung Mulai Tanggal : .....

Sebagai bahan pendukung, saya lampirkan :

1. Fotokopi ijazah dan transkip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang.
2. Fotokopi surat ijin mengikuti pendidikan.
3. Ringkasan salinan tugas akhir/skripsi/thesis/desertasi.

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

Mengetahui, Kepala Peragkat Daerah	Hormat kami,
Nama Jelas Pangkat/Gol NIP.	Nama Jelas Pangkat/Gol NIP.

Tembusan, disampaikan kepada :

55. Yth. Bapak Sekretaris Daerah (sebagai laporan)

23. FORMAT SURAT KETERANGAN KEPALA PERANGKAT DAERAH TENTANG TIDAK SEDANG DALAM PROSES PEMBERIAN ATAU MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN PNS (PASAL 35 AYAT (3) HURUF A, DAN PASAL 36 AYAT (2) HURUF A).

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN
Nomor :.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat/Gol : .....
   Jabatan : .....
2. Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat/Gol : .....
   Jabatan : ..... dst

adalah benar sebagai Pegawai Negeri Sipil pada ..... (Nama Perangkat Daerah), dimana nama-nama tersebut diatas tidak pernah dikenakan hukuman disiplin dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir dan atau tidak sedang dalam proses pemberian atau menjalani hukuman disiplin sedang maupun berat.

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai kelengkapan usulan proses ujian dinas dan atau ujian penyesuaian kenaikan pangkat.

Kepala Perangkat Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

24. FORMAT SURAT KETERANGAN TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN (SKTMP) (PASAL 5 AYAT (2) HURUF F-V DAN PASAL 36 AYAT (3) HURUF B)

KOP BKPPD

SURAT KETERANGAN TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN
Nomor :.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

1. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... Tahun ..... Tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
2. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Ijin Pencantuman Gelar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
3. Surat Kepala ..... ,
4. Surat Keterangan sebagai siswa/mahasiswa dari sekolah/perguruan tinggi terakreditasi dan atau pejabat yang berwenang.
5. Fotokopi Surat Tanda Tamat Belajar /Ijazah dan transkip nilai (legalisir)

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat / Gol. : .....
Jabatan : .....
Pendidikan Terakhir : .....dst

Adalah benar pernah menjadi siswa / mahasiswa pada ..... tahun ajaran.....

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

Soreang, ...

Kepala Badan Kepegawaian,
Pendidikan dan Pelatihan Daerah

Nama Jelas
Pangkat/Gol. Ruang
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada :
1. Yth. Sekretaris Daerah (sebagai laporan)
2. Yth. Inspektur
3. Yth. Kepala.....

25. FORMAT SURAT REKOMENDASI KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 46 AYAT (2) HURUF B)

KOP BKPPD KABUPATEN BANDUNG

REKOMENDASI
Nomor : 800/...../BKPPD

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : Kepala Badan
Unit Kerja : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah, dalam hal ini atas nama Bupati Bandung,

dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

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

untuk meleksanakan kegiatan .....(bimtek, sosialisasi, dll) pada :

Hari/Tanggal : .....
Bertempat di : .....
Jumlah Peserta : .....
Sasaran Peserta : .....
Sumber dana : .....
Jumlah Pelajaran/Materi : .....

yang diselenggarakan oleh ..... (Nama PD) bekerja sama dengan ..... (lembaga penyelenggara terakreditasi), berdasarkan :

1. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.
2. Surat Kepala.....

Dengan ketentuan :

1. Kegiatan ..... bertujuan untuk meningkatkan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
2. Penanggungjawab kegiatan ..... adalah Kepala.....
3. Melaporkan hasil kegiatan..... kepada Bupati Bandung melalui Kepala BKPPD Kabupaten Bandung.

Demikian rekomendasi ini dibuat, sebagai dokumen administrasi pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Soreang, ...
An. Bupati Bandung
Kepala Badan Kepegawaian,
Pendidikan dan Pelatihan Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada :

1. Yth. Bupati Bandung (sebagai laporan);
2. Yth. Wakil Bupati Bandung (sebagai laporan);
3. Yth. Sekretaris Daerah
4. Yth. Kepala.....
5. Yth. Kepala Lembaga.....

26. FORMAT SURAT REKOMENDASI KEPALA PERANGKAT DAERAH UNTUK MELAKSANAKAN PELATIHAN PRAKTEK KERJA BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 47 AYAT (2) HURUF D)

KOP PERANGKAT DAERAH

REKOMENDASI
Nomor : ...../...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : Kepala .....
Unit Kerja : ..... (Nama Perangkat Daerah),

dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

1. Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan : .....
2. Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan : .....dst

untuk meleksanakan pelatihan praktek kerja bagi PNS pada :

Lokasi pelatihan : .....
Jangka Waktu pelatihan : .....
Jumlah Peserta : .....
Sumber dana : .....

dengan pertimbangan :

1. Kegiatan pelatihan praktek kerja yang akan dilaksanakan bertujuan untuk meningkatkan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
2. Calon peserta pelatihan praktek kerja memiliki kemampuan pengetahuan, sikap dan keahlian/keterampilan untuk dikembangkan dan ditingkatkan kompetensinya;
3. Bidang dan lokasi pelatihan praktek kerja mempunyai hubungan dengan tugas dan fungsi calon peserta;
4. Calon peserta tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir dan tidak sedang dalam proses pengenaan saksi disiplin PNS;
5. Calon peserta bersedia membuat pernyataan sebagaimana terlampir;
6. ..... dst

Demikian rekomendasi ini dibuat, sebagai dokumen administrasi pelatihan praktek kerja bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Soreang, ...
Kepala Perangkat Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

27. FORMAT SURAT PERNYATAAN IJIN MENGIKUTI PELATIHAN PRAKTEK KERJA (PASAL 47 AYAT (2) HURUF F.

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN
Nomor :.....

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami calon peserta pelatihan praktek kerja :

1. Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat/Gol. Ruang: .....
   Jabatan : .....
2. Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat/Gol. Ruang: .....
   Jabatan : .....dst

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Saya akan menyelesaikan pelatihan praktek kerja ini sesuai waktu dan program yang telah ditentukan;
2. Bidang dan sasaran pelatihan praktek kerja yang akan ditempuh sesuai dengan tugas dan fungsi pekerjaan;
3. Tidak pernah dikenakan hukuman disiplin dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir dan atau tidak sedang dalam proses pengenaan sanksi disiplin PNS;
4. Bersedia melaporkan hasil pelatihan praktek kerja paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya pelatihan;
5. Bersedia menanggung biaya pelatihan diluar yang telah ditetapkan;
6. Bersedia mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima bantuan biaya;
7. Bersedia mengganti seluruh biaya yang dikeluarkan oleh pemerintah maupun pihak lainnya apabila karena kelalaian saya sehingga tidak dapat menyelesaikan pelatihan ini;
8. Bersedia dijatuhi hukuman disiplin PNS apabila karena kelalaian saya sehingga tidak dapat menyelesaikan pelatihan ini;
9. Bersedia menjaga kehormatan dan memegang teguh kode etik PNS;
10. Bersedia mengabdi kepada Pemerintah Kabupaten Bandung sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun setelah mengikuti pelatihan praktek kerja.

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai kelengkapan usulan penerbitan ijin mengikuti pelatihan praktek kerja bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Mengetahui, Kepala Perangkat Daerah	Soreang, ... Hormat kami, Calon peserta 1...dst Materai 6000
..... Pangkat/Gol NIP.	..... Pangkat/Gol NIP.

28. FORMAT SURAT USULAN PELATIHAN PRAKTEK KERJA BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 47 AYAT (3).

KOP PERANGKAT DAERAH

Soreang,.....

Kepada

Nomor :

Sifat : Biasa

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Ijin Melaksanakan Pelatihan Praktek Kerja

Yth. Bapak Bupati Bandung

Melalui

Yth. Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung

di-

Tempat

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan :

1. Peraturan Bupati Bandung Nomor.....Tahun..... tentang..... (Perangkat Daerah).
2. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
3. Surat dari..... sebagaimana terlampir,

dengan ini kami mohon ijin untuk melaksanakan pelatihan praktek kerja bagi PNS dengan pertimbangan sebagai berikut :

1. Latar belakang pelatihan
2. Maksud dan tujuan pelatihan
   2.1. Maksud pelatihan
   2.2. Tujuan pelatihan
3. Calon peserta pelatihan
4. Lokasi tujuan pelatihan
5. Jangka waktu pelatihan
6. Output / Hasil yang diharapkan :

Sebagai bahan pendukung, berikut saya lampirkan :

1. Persyaratan calon peserta magang, meliputi :
   a. Rekomendasi kepala perangkat daerah.
   b. Surat keterangan sehat dari Rumah Sakit Pemerintah.
   c. Fotokopi yang dilegalisir :
      a. SK PNS
      b. SKP dalam 2 (dua) tahun terakhir minimal bernilai baik untuk semua unsur.
2. Surat pernyataan dari peserta.

Demikian permohonan ijin pelatihan praktek kerja kami sampaikan, kiranya Bapak dapat berkenan menyetujuinya. Atas perhatian dan perkenan Bapak disampaikan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah,

Nama Jelas
Pangkat/Gol
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada :
1. Yth. Bapak Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Yth. Inspektur
3. Yth. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah

29. FORMAT SURAT IJIN PELATIHAN PRAKTEK KERJA BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 47 AYAT (6).

KOP SEKRETARIAT DAERAH

SURAT IZIN BUPATI BANDUNG
Nomor : ...../...../.....

TENTANG
IZIN PELATIHAN PRAKTEK KERJA
An.....(dkk)

BUPATI BANDUNG

Dasar : Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... Tahun ..... Tanggal ....., tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;

Membaca : Surat Kepala Perangkat Daerah..... Nomor ..... Tanggal ..... perihal.....

M E N G I Z I N K A N

Kepada :
1. Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat/Gol : .....
   Jabatan : .....
2. Nama : .....
   NIP : .....
   Pangkat/Gol : .....
   Jabatan : .....

Untuk : Mengikuti Pelatihan Praktek Kerja pada .....
Mulai tanggal ..... s/d .....

Dengan ketentuan :
1. Biaya ditanggung sepenuhnya oleh yang bersangkutan, diluar yang telah ditetapkan;
2. Melaporkan hasil pelatihan praktek kerja kepada Bupati Bandung melalui Sekretaris Daerah paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya pelatihan;
3. Bersedia mengabdi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun setelah mengikuti pelatihan.
4. Apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki seperlunya.

Demikian surat ijin mengikuti pelatihan praktek kerja ini dibuat, sebagai bahan lebih lanjut.

Dikeluarkan di : Soreang
Pada tanggal :

An. BUPATI BANDUNG
SEKRETARIS DAERAH

.....

Pangkat/Gol
NIP. .....

Tembusan, disampaikan kepada :
Yth. 1. Bupati Bandung (sebagai laporan);
2. Bupati/Kepala .....(lokasi tujuan pelatihan);
3. Inspektur
4. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
5. Kepala Perangkat Daerah.....

30. FORMAT SURAT KETERANGAN TELAH MENGIKUTI KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG (PASAL 48)

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN TELAH MENGIKUTI PELATIHAN
Nomor : 800/...../..... (Nama Perangkat Daerah)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Telah mengikuti kegiatan pelatihan berupa.....(bimtek, sosialisasi, dll) pada :

Hari/Tanggal : .....

Bertempat di : .....

Jumlah Pelajaran/Materi : .....

yang diselenggarakan oleh ..... (Nama PD) bekerja sama dengan ..... (lembaga penyelenggara terakreditasi) berdasarkan rekomendasi Kepala BKPPD Kabupaten Bandung Nomor..... Tanggal.....

Demikian surat keterangan ini dibuat, sebagai dokumen administrasi pengembangan kompetensi bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Soreang, ...
Kepala Perangkat Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada :
1. Yth. Bupati Bandung (sebagai laporan)
2. Yth. Sekretaris Daerah (sebagai laporan)
3. Yth. Inspektur
4. Yth. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah

Lampiran Surat Keterangan Kepala .....
Nomor : 800/...../..... (Nama PD)
Perihal : Surat Keterangan Telah Mengikuti Kegiatan.....

DAFTAR MATERI / KURIKULUM KEGIATAN .....
TANGGAL .....
BERTEMPAT DI .....

NO	MATERI	JUMLAH JAM	PENYAJI/NARA SUMBER

Mengetahui,
Lembaga.....
Ketua,

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Soreang,
.....
Kepala Perangkat Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

31. FORMAT KESEPAKATAN RUMUSAN HASIL KEGIATAN EVALUASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN ..... (PASAL 50 AYAT (3).

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

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., berdasarkan :

1. Peraturan Bupati Bandung Nomor ..... tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Terintegrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
2. Keputusan Bupati Bandung Nomor .....tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kebutuhan dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi PNS Pemerintah Kabupaten Bandung;
3. Surat edaran Kepala BKPPD Kabupaten Bandung 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 Bandung tahun ..... berdasarkan data-data yang terhimpun tentang evaluasi pengembangan kompetensi PNS dari seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung.

Adapun rumusan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung tahun ..... sebagai berikut :

1. Evaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi PNS melalui jalur pendidikan, sebagai berikut :
   1.1. Tugas Belajar :
   1.2. Ijin Mengikuti Pendidikan Jalur Khusus :
2. Evaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi PNS melalui jalur pelatihan, sebagai berikut :
   2.1. Pelatihan Dasar :
   2.2. Pelatihan Teknis :
   2.3. Pelatihan Manajerial :
   2.4. Pelatihan Fungsional :
   2.5. Pelatihan Sosial Kultural :
   2.6. Pelatihan Kepemerintahan :
   2.7. Pelatihan Praktek Kerja :
   2.8. Pelatihan Perangkat Daerah :

Demikian rumusan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung tahun ....., selanjutnya akan dibahas dalam kegiatan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung untuk perencanaan tahun .....

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

Pengarah : 1. Sekretaris Daerah,

.....
Pangkat/Gol
NIP.

2. Asisten Administrasi,

.....
Pangkat/Gol
NIP.

3. Kepala Bappeda

.....
Pangkat/Gol
NIP.

4. Kepala Badan Keuangan Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Penanggungjawab : Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Pelaksana :

Ketua : Sekretaris Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Sekretaris : Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur - BKPPD

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Anggota : 1. Kepala Bagian Organisasi – Setda

.....
Pangkat/Gol
NIP.

2. Kepala Bidang Perencanaan Kesejahteraan Sosial – Bappeda

.....
Pangkat/Gol
NIP.

3. Kepala Bidang Anggaran – BKD

.....
Pangkat/Gol
NIP.

4. Kepala Sub Bidang Pengembangan Diklat

.....
Pangkat/Gol
NIP.

5. Kepala Sub Bidang Pendidikan Formal

.....
Pangkat/Gol
NIP.

6. Kepala Sub Bidang Pendidikan Teknis, Fungsional, dan Kepemimpinan

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Kesekretariatan : Umum / Logistik / Transportasi

1. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Akomodasi

2. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

ATK

3. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Dokumentasi

4. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

Notulensi

5. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

6. Pelaksana

.....
Pangkat/Gol
NIP.

BUPATI BANDUNG

DADANG M NASER