



WALI KOTA BATAM  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR 205 TAHUN 2024

TENTANG

PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA BATAM MELALUI *BATAM CORPORATE UNIVERSITY*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BATAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan kompetensi aparatur guna mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kota Batam yang berintegritas, kompeten, dan profesional sesuai dengan kebutuhan organisasi maka perlu adanya pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara yang sesuai dengan fungsinya secara sistematis dan berkelanjutan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 203 ayat (4a) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, pengembangan kompetensi dilaksanakan melalui pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi (*corporate university*);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Batam Melalui *Batam Corporate University*;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan . . .

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2018 tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 463);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1226);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 89 Tahun 2022 tentang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pemerintahan Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1221);
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Perencanaan Pengembangan Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1217);
15. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
16. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 556);
17. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1369);
18. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 324) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 566);



19. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2019 Nomor 7);

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM MELALUI *BATAM CORPORATE UNIVERSITY*.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Batam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batam.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Batam
6. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

10. Pegawai . . .

10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
11. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
12. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan ASN sebagaimana diatur dalam undang-undang.
13. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang ASN dalam suatu satuan organisasi.
16. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
17. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang ASN yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
20. Rencana Pengembangan Kompetensi adalah dokumen perencanaan Pengembangan Kompetensi ASN pada Perangkat Daerah yang akan ditetapkan oleh PPK untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya.
21. Profil ASN adalah kumpulan informasi kepegawaian dari setiap ASN.
22. Profil Kompetensi ASN adalah informasi mengenai kompetensi ASN yang termuat dalam Profil ASN.

23. Standar . . .

23. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
24. Penilaian Kinerja ASN adalah penilaian yang dilakukan oleh atasan langsung atau pejabat yang ditentukan oleh PyB terhadap target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku ASN yang ditunjukkan selama masa penilaian kinerja dengan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
25. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh ASN.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
27. Tim Anggaran Pemerintah Daerah atau disingkat TAPD adalah TAPD Kota Batam, yaitu Tim yang memiliki tugas pokok mengoordinasikan, mengendalikan, membina, mempertanggungjawabkan pelaksanaan penyusunan KUA dan PPAS beserta perubahannya, penyusunan RAPBD beserta perubahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Pengembangan Kompetensi ASN yang selanjutnya disebut Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan Kompetensi ASN dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.
29. Pendidikan adalah salah satu pengembangan kompetensi yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian ASN melalui peningkatan pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Pendidikan Akademik merupakan pendidikan tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
31. Tugas belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian kepada PNS yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan formal melalui proses seleksi sesuai dengan kompetensi keilmuan, keterampilan yang diperlukan untuk kepentingan peningkatan kinerja organisasi sesuai formasi jabatan, pada salah satu lembaga pendidikan dan dibebaskan dari tugas kedinasan serta sumber pembiayaan pendidikan dari APBD Kota Batam, APBD Provinsi, APBN dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
32. Tugas belajar biaya mandiri adalah penugasan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian kepada PNS yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan formal melalui proses seleksi sesuai dengan kompetensi keilmuan, keterampilan yang diperlukan untuk kepentingan peningkatan kinerja organisasi sesuai formasi jabatan, pada salah satu lembaga pendidikan dengan sumber pembiayaan pendidikan ditanggung sendiri oleh PNS yang bersangkutan.

33. Akreditasi adalah pernyataan tertulis tentang kewenangan lembaga Pendidikan dan Pelatihan untuk menyelenggarakan jenis dan jenjang Pendidikan dan Pelatihan tertentu yang dinyatakan dalam keputusan lembaga yang berwenang.
34. Akreditasi Program Studi adalah suatu kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi.
35. Rekomendasi adalah surat yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada ASN untuk memilih dan mengikuti proses tertentu.
36. Proses Seleksi adalah kegiatan yang dilakukan untuk menguji kemampuan PNS yang dianggap layak dan cakap serta kemauan untuk mengikuti pendidikan Tugas belajar atau Tugas belajar biaya mandiri berdasarkan kebutuhan pendidikan dan formasi PNS.
37. Peserta Seleksi adalah PNS yang mempunyai kemauan, kemampuan serta direkomendasikan oleh kepala Perangkat Daerah tempat kerjanya untuk mengikuti peningkatan pendidikan melalui Tugas belajar atau Tugas belajar Biaya Mandiri.
38. Kewajiban adalah segala sesuatu ketentuan yang harus dilaksanakan oleh PNS Tugas belajar atau Tugas belajar Biaya Mandiri.
39. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
40. Perjanjian tugas belajar dan tugas belajar mandiri adalah perjanjian tertulis antara PNS yang melakukan Tugas belajar dan Tugas belajar mandiri dengan Pemerintah Kota Batam yang memuat syarat-syarat, hak, dan kewajiban para pihak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
41. Pelatihan adalah salah satu pengembangan kompetensi melalui jalur pelatihan klasikal dan non klasikal dalam rangka meningkatkan keterampilan, keahlian dalam melaksanakan tugas dan jabatan tertentu.
42. Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan melalui jalur pelatihan klasikal adalah pelatihan yang dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas, paling kurang melalui pelatihan, seminar, kursus, *workshop*, bimbingan teknis dan penataran.
43. Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan melalui jalur pelatihan non klasikal adalah pelatihan yang dilakukan paling kurang melalui *e-learning*, bimbingan di tempat kerja, pelatihan jarak jauh, magang, dan pertukaran antara ASN dengan pegawai swasta.
44. Pelatihan bagi ASN yang selanjutnya disebut Pelatihan dalam jabatan adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap ASN untuk mencapai persyaratan Standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.

45. Kompetensi . . .



45. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang diamati, diukur, dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
46. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
47. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap atau perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi, dan prinsip yang harus dipenuhi oleh pemegang jabatan.
48. Kompetensi Pemerintahan adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan sesuai dengan jenjang jabatannya di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah secara profesional.
49. Kurikulum adalah rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman pembelajaran.
50. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu pembelajaran yang ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara.
51. Pelatihan Dasar CPNS adalah pendidikan dan pelatihan dalam masa prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme, serta kompetensi bidang yang diselenggarakan oleh lembaga yang memiliki kewenangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
52. Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II adalah pelatihan struktural kepemimpinan pratama sebagai mana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai manajemen PNS.
53. Pelatihan Kepemimpinan Administrator adalah pelatihan struktural kepemimpinan administrator sebagai mana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai manajemen PNS.
54. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas adalah pelatihan struktural kepemimpinan administrator sebagai mana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai manajemen PNS.
55. Pelatihan Teknis adalah proses belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan ASN yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas ASN.
56. Pelatihan Fungsional adalah proses belajar mengajar dalam rangka mencapai persyaratan kompetensi aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenis Jabatan Fungsional.



57. Koordinasi adalah mekanisme hubungan kerja antara BKPSDM dengan Perangkat Daerah terkait program pengembangan kompetensi yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan dan evaluasi pengembangan kompetensi, serta dengan Lembaga Pemerintah lainnya.
58. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan yang terakreditasi yang selanjutnya disebut lembaga Diklat terakreditasi adalah unit penyelenggara Diklat yang mendapatkan pengalaman tertulis (sertifikasi) dari instansi Pembina Diklat untuk menyelenggarakan Diklat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
59. Manajemen Talenta ASN Instansi adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Instansi Pemerintah.
60. *Batam Corporate University* yang selanjutnya disingkat *Batam CorpU* adalah pembaruan strategi dan pola pengembangan Kompetensi ASN untuk meningkatkan Kompetensi ASN agar lebih cepat dan responsif dalam menjawab tantangan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat di masa depan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan Pengembangan Kompetensi di lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 3

- (1) Tujuan penyusunan Peraturan Wali Kota ini adalah agar setiap pengelolaan Pengembangan Kompetensi di lingkungan Pemerintah Daerah dapat terkoordinir dan terlaksana dengan baik sesuai dengan kebutuhan organisasi, efektif, efisien, berkelanjutan, dan akuntabel sehingga dapat meningkatkan penilaian indeks profesionalitas ASN melalui dimensi kompetensi, serta memudahkan dalam pemetaan aparatur Daerah untuk ditempatkan sesuai kompetensi dan bidang tugasnya.
- (2) Penerapan *Batam CorpU* bertujuan untuk:
  - a. memberikan panduan pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN melalui pendekatan *Batam CorpU* bagi seluruh Perangkat Daerah/Bagian/Unit Kerja;
  - b. meningkatkan kinerja Pemerintah Daerah dalam mewujudkan visi, misi Daerah, serta skala prioritas Wali Kota dan Wakil Wali Kota; dan

c. meningkatkan . . .

- c. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat oleh Perangkat Daerah/Bagian/Unit Kerja.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

Ruang lingkup pengembangan kompetensi ASN di lingkungan Pemerintah Daerah melalui Batam CorpU, meliputi:

- a. pengembangan kompetensi;
- b. perencanaan pengembangan kompetensi;
- c. pelaksanaan pengembangan kompetensi;
- d. capaian peserta pengembangan kompetensi; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

### BAB IV PENGEMBANGAN KOMPETENSI

#### Pasal 5

- (1) Pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi ASN dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.
- (2) Setiap ASN memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi baik pendidikan dan pelatihan dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS dan PPPK yang bersangkutan.
- (3) Hak dan kesempatan untuk mengikuti pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun untuk PNS, dan maksimal 24 (dua puluh empat) JP dalam setahun untuk PPPK.
- (4) Pengembangan kompetensi bagi ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan setiap tahun, dengan tahapan meliputi:
  - a. Perencanaan pengembangan kompetensi;
  - b. Pelaksanaan pengembangan kompetensi;
  - c. Pembiayaan pengembangan kompetensi; dan
  - d. Evaluasi pengembangan kompetensi.

BAB V

PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 6

- (1) Perencanaan pengembangan kompetensi dituangkan ke dalam kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi. Penyusunan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi pada tingkat Perangkat Daerah dilaksanakan oleh unit kerja bidang kepegawaian di setiap Perangkat Daerah, disusun setiap tahun anggaran sebagai dasar perencanaan kebutuhan anggaran pengembangan kompetensi ASN.
- (2) Perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebijakan dalam rangka pengembangan kualitas sumber daya manusia.
- (3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan:
  - a. analisis jabatan;
  - b. analisis beban kerja;
  - c. standar kompetensi jabatan;
  - d. data potensi ASN;
  - e. perkembangan organisasi dan teknologi;
  - f. program perencanaan pembangunan daerah;
  - g. bidang pekerjaan/kegiatan yang membutuhkan pengembangan kompetensi melalui peningkatan pendidikan;
  - h. jenis keterampilan, kemampuan, dan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
  - i. program pendidikan yang direncanakan;
  - j. jangka waktu pendidikan;
  - k. kajian terhadap formasi pengangkatan CPNS; dan
  - l. keseimbangan antara beban tugas unit Perangkat Daerah dengan kebutuhan aparatur.

Pasal 7

- (1) Perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) didasarkan pada proyeksi kebutuhan sumber daya manusia aparatur dikaitkan dengan upaya peningkatan kinerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Perencanaan . . .

- (2) Perencanaan tugas belajar merupakan bahan penetapan formasi pengembangan PNS yang disesuaikan dengan:
  - a. kebutuhan organisasi;
  - b. ketersediaan anggaran; dan
  - c. kesempatan yang diberikan instansi pemerintah maupun non pemerintah, serta lembaga/negara asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Setiap Perangkat Daerah dapat mengidentifikasi dan menyusun kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi bagi ASN di lingkup kerjanya dan disampaikan kepada Kepala BKPSDM, dengan melampirkan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3).

## BAB VI

### PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

#### Pasal 8

- (1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi ASN dilakukan berdasarkan rencana kebutuhan dan evaluasi pengembangan kompetensi ASN.
- (2) Pengembangan kompetensi bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
  - a. pendidikan; dan/atau
  - b. pelatihan.

#### Bagian Kesatu

##### Pendidikan

#### Pasal 9

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dilakukan melalui peningkatan pendidikan formal yang bertujuan untuk mengurangi kesenjangan antara standar kompetensi dan/atau persyaratan jabatan dengan kompetensi PNS yang akan mengisi jabatan, memenuhi kebutuhan tenaga yang memiliki keahlian atau kompetensi tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, pengembangan organisasi, peningkatan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, sikap, dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karier, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dilakukan melalui:
  - a. Tugas belajar; dan
  - b. Tugas belajar biaya mandiri.



Paragraf 1

Persyaratan dan Penetapan Tugas Belajar

Pasal 10

- (1) Tugas belajar dan tugas belajar biaya mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a dan huruf b diberikan kepada PNS yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti pendidikan formal pada jenjang pendidikan tertentu sesuai dengan kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi.
- (2) Memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS.
- (3) Memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan paling kurang:
  - a. 3 (tiga) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan; atau
  - b. 2 (dua) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang tidak berhentikan dari jabatan.
- (4) Memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir *paling rendah dengan predikat baik*.
- (5) Sehat jasmani dan rohani.
- (6) Tidak sedang:
  - a. dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
  - b. menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; atau
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
- (7) Tidak pernah:
  - a. dijatuhi hukuman disiplin paling sedikit tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
  - b. dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau
  - c. dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.
- (8) Memenuhi persyaratan lain dan lulus seleksi yang dilaksanakan oleh instansi asal, pemberi bantuan, dan/atau perguruan tinggi.
- (9) Menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar.
- (10) Pengecualian persyaratan pemberian tugas belajar dapat diberikan pada jabatan yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
- (11) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) ditetapkan berdasarkan persetujuan dari Menteri.

(12) Persyaratan . . .

- (12) Persyaratan calon peserta PNS tugas belajar dan tugas belajar biaya mandiri berdasarkan kriteria penilaian administrasi kepegawaian dan hasil seleksi akademik.
- (13) Seleksi administrasi kepegawaian dilaksanakan oleh BKPSDM sesuai ketentuan yang berlaku.
- (14) Rekomendasi seleksi pendidikan tugas belajar dan tugas belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatan untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan diberikan oleh Wali Kota Batam berdasarkan formasi dan hasil seleksi administrasi dengan mempertimbangkan analisa kebutuhan dan rencana pengembangan PNS.
- (15) Tugas belajar hanya diberikan kepada PNS yang memiliki kondite dan kredibilitas baik serta diusulkan dan direkomendasikan oleh pimpinan Perangkat Daerah/unit kerja bersangkutan minimal eselon II.
- (16) Dalam hal Perangkat Daerah/unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (15) tidak memiliki eselon II, maka yang mengusulkan atau merekomendasikan untuk mengikuti tugas belajar adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Batam yang membidangi atau mengkoordinasikan Perangkat Daerah/unit kerja bersangkutan.
- (17) Setelah memperoleh Rekomendasi mengikuti tugas belajar dari pimpinan Perangkat Daerah, berkas terlebih dahulu diverifikasi oleh BKPSDM, kemudian PNS mengajukan "Permohonan Izin Mengikuti Seleksi Tugas Belajar" ditujukan langsung kepada:
  - a. Wali Kota, bagi PNS yang akan menjalani tugas belajar dengan mekanisme pembiayaan APBN/APBD/Pemerintah Negara Asing/Lembaga/Badan Swasta Nasional berbadan hukum atau tugas belajar biaya mandiri dengan pembiayaan swadana untuk jangka waktu tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan diberhentikan dari jabatan; dan
  - b. Wali Kota c.q Sekretaris Daerah bagi PNS yang akan menjalani tugas belajar biaya mandiri dengan mekanisme pembiayaan swadana untuk jangka waktu tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dengan tetap melaksanakan tugasnya dan tidak diberhentikan dari jabatan.
- (18) Adapun permohonan izin mengikuti seleksi tugas belajar/tugas belajar biaya mandiri dengan melengkapi dokumen administrasi kepegawaian pada aplikasi Simpeg sebagai berikut:
  - a. Surat Permohonan Pemohon kepada Wali Kota/Sekretaris Daerah;
  - b. Surat Rekomendasi Kepala Unit Kerja/PD;
  - c. Surat Pernyataan Kepala Unit Kerja/PD;
  - d. Surat Keterangan Izin dari Kepala Unit Kerja/PD;
  - e. Surat Permohonan Pemohon kepada Kepala Unit Kerja/PD;
  - f. Surat Pernyataan Pemohon;
  - g. Surat Persetujuan dari Suami/Istri/Orang Tua/Wali;
  - h. Kartu . . .

- h. Kartu Pegawai, SK CPNS, SK PNS, SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
  - i. SK Jabatan Terakhir bagi PNS yang menduduki jabatan;
  - j. SKP minimal 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian sekurang-kurangnya bernilai baik; dan
  - k. Ijazah dan Transkrip nilai pendidikan sebelumnya;
- (19) Untuk huruf h sampai dengan huruf k sebagaimana dimaksud pada ayat (18) dokumen *soft copy* harus telah tersedia pada akun Simpeg masing-masing PNS calon Tugas Belajar.
- (20) Khusus bagi pemohon dengan jabatan dokter, persyaratan sebagaimana tercantum pada ayat (18) ditambah dengan mendapatkan Rekomendasi dari Rumah Sakit Umum Dacrah Embung Fatimah Kota Batam dan Rekomendasi dari Ikatan Dokter Indonesia.
- (21) BKPSDM memproses izin mengikuti seleksi tugas belajar/tugas belajar biaya mandiri yang telah mendapat disposisi atau persetujuan Wali Kota Batam/Sekretaris Daerah Kota Batam.
- (22) Setelah mendapat Surat Izin yang telah ditandatangani oleh Wali Kota Batam/Sekretaris Daerah Kota Batam, maka PNS diperkenankan mengikuti seleksi yang dilakukan secara mandiri atau swadana oleh masing masing PNS.
- (23) Khusus bagi PNS yang mengikuti seleksi tugas belajar melalui mekanisme pembiayaan APBD, jika PNS yang lulus seleksi melebihi kuota alokasi anggaran yang tersedia, maka akan dilakukan seleksi lebih lanjut oleh Tim Seleksi, dan Tim Seleksi berhak menentukan PNS yang prioritas untuk mengikuti tugas belajar.
- (24) Setelah dinyatakan lulus seleksi oleh perguruan tinggi, Pimpinan Perangkat Daerah mengajukan usulan tugas belajar ke Wali Kota/Sekretaris Daerah melalui BKPSDM untuk memproses Keputusan Wali Kota/Sekretaris Daerah Kota Batam tentang Tugas belajar atas nama PNS bersangkutan, dengan melampirkan berkas sebagaimana yang tercantum seluruhnya pada ayat (18) dan tambahan berkas berupa:
- a. Surat bukti lulus dari perguruan tinggi; dan
  - b. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berwenang.
- (25) PNS yang telah lulus dan terpilih dalam seleksi tugas belajar atau tugas belajar biaya mandiri yang memenuhi syarat maka akan diterbitkan Keputusan Wali Kota Batam/Sekretaris Daerah untuk:
- a. Tugas Belajar melalui pendanaan APBN/APBD/Pemerintah Negara Asing/Lembaga/Badan Swasta Nasional berbadan hukum dan tugas belajar biaya mandiri (swadana) bagi PNS yang menjalani tugas belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan yang diberhentikan dari jabatan, Keputusan Tugas Belajar akan ditandatangani oleh Wali Kota;

b. Tugas . . .

- b. Tugas belajar biaya mandiri (swadana) bagi PNS yang menjalani tugas belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan dengan tetap menjalankan tugasnya dan tidak diberhentikan dari jabatan, Keputusan Tugas Belajar akan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah; dan
- c. Semua proses penerbitan Keputusan dimaksud diproses oleh BKPSDM.

## Paragraf 2

### Penyelenggaraan Tugas Belajar dan Persyaratan Program Studi

#### Pasal 11

- (1) Tugas belajar dan Tugas belajar biaya mandiri dapat diselenggarakan pada perguruan tinggi dalam dan/atau perguruan tinggi luar negeri.
- (2) Perguruan tinggi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. perguruan tinggi negeri;
  - b. perguruan tinggi kedinasan; dan/atau
  - c. perguruan tinggi swasta.
- (3) Jenjang pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan jenis:
  - a. pendidikan akademik;
  - b. pendidikan vokasi; dan
  - c. pendidikan profesi atau spesialis.
- (4) Pendidikan Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas:
  - a. Sarjana (S-1);
  - b. Magister (S-2); dan
  - c. Doktor (S-3).
- (5) Pendidikan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas program:
  - a. Diploma III;
  - b. Diploma IV atau sarjana terapan;
  - c. Diploma IV alih jenjang;
  - d. Magister terapan; dan
  - e. Doktor terapan.
- (6) Pendidikan profesi atau spesialis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan pendidikan tinggi setelah program sarjana dengan persyaratan keahlian khusus.
- (7) Program tugas belajar meliputi:
  - a. Diploma III (D-III);
  - b. Diploma IV (D-IV);
  - c. Sarjana (S-1) dan Profesi atau setara;
  - d. Magister (S-2) dan Spesialis atau setara; dan
  - e. Doktor . . .



- e. Doktor (S-3) atau setara.
- (8) Program tugas belajar biaya mandiri meliputi:
  - a. Diploma III (D.III);
  - b. Diploma IV (D.IV);
  - c. Sarjana (S-1) dan Profesi atau setara;
  - d. Magister (S-2) dan Spesialis atau setara; dan
  - e. Doktor (S-3) atau setara.
- (9) Tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan pada perguruan tinggi negeri.
- (10) Tugas belajar biaya mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan pada perguruan tinggi negeri dan swasta.
- (11) Tugas belajar yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dapat dilakukan secara jarak jauh, kelas malam dan/atau Sabtu-Minggu sepanjang telah memiliki izin/persetujuan penyelenggaraan program studi yang diterbitkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (12) Perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (13) Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan tugas belajar di perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan:
  - a. sesuai perencanaan kebutuhan tugas belajar instansi;
  - b. penyelenggaraannya dalam jenis akademik, vokasi, atau profesi;
  - c. memiliki akreditasi paling kurang:
    - 1) B atau baik sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri; atau
    - 2) C atau baik dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri yang belum memiliki akreditasi B atau baik sekali atas persetujuan Menteri; dan
  - d. diakui oleh Kementerian yang menyelenggarakan.

### Paragraf 3

#### Kedudukan PNS Tugas Belajar

### Pasal 12

- (1) PNS yang menjalani tugas belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan diberhentikan dari jabatan.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama menjalani tugas belajar berkedudukan pada unit kerja yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian sampai dengan masa tugas belajar berakhir.

(3) PNS . . .

- (3) PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dengan tetap melaksanakan tugasnya, dapat tidak diberhentikan dari jabatan dalam hal:
  - a. memenuhi pertimbangan kebutuhan organisasi; dan
  - b. memperhatikan sistem penyelenggaraan pendidikan yang dijalani.
- (4) PNS yang menjalani tugas belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya, selama menjalani masa tugas belajar berkedudukan pada unit kerja sesuai dengan jabatannya.

#### Paragraf 4

#### Jangka Waktu Pendidikan

#### Pasal 13

- (1) Jangka waktu jenis Pendidikan Akademik dan Pendidikan Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) dan ayat (5) yaitu:
  - a. Program Diploma III, paling lama 3 (tiga) tahun atau 6 (enam) semester;
  - b. Program Diploma IV atau sarjana terapan, paling lama 4 (empat) tahun atau 8 (delapan) semester;
  - c. Program Diploma IV alih jenjang, paling lama 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester;
  - d. Program Sarjana (S-1), paling lama 4 (empat) tahun atau 8 (delapan) semester;
  - e. Program Magister (S-2), paling lama 2 tahun atau 4 (empat) semester; dan
  - f. Program Doktor (S-3), paling lama 4 tahun atau 8 (delapan) semester.
- (2) Jangka waktu jenis Pendidikan Profesi atau Spesialis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (7) huruf c dan huruf d dan Pasal 11 ayat (8) huruf c dan huruf d dapat diberikan sesuai dengan ketentuan lembaga Pendidikan Profesi yang bersangkutan.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dikecualikan apabila program pendidikan dan/atau pihak ketiga telah menetapkan jangka waktu penyelesaian program pendidikan yang ditempuh.
- (4) Jangka waktu tugas belajar diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

#### Paragraf 5

#### Pendanaan Tugas Belajar

#### Pasal 14

- (1) Pendanaan tugas belajar dapat bersumber dari:
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD); dan/atau
  - c. sumber . . .

- c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan tugas belajar yang bersumber dari sumber lain yang sah diatur lebih lanjut oleh PPK.
- (3) Pendanaan tugas belajar dapat berasal lebih dari 1 (satu) sumber dana, sepanjang tidak membiayai komponen biaya tugas belajar yang sama.
- (4) Pembiayaan tugas belajar biaya mandiri dengan pembiayaan swadana atas biaya sendiri dari PNS bersangkutan.
- (5) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa biaya penyelenggaraan pendidikan dan biaya penunjang pendidikan.
- (6) Biaya yang diberikan Pemerintah Daerah melalui APBD bagi PNS tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
  - a. Biaya penyelenggaraan pendidikan berupa biaya Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)/Satuan Kredit Semester (SKS);
  - b. Biaya penunjang pendidikan (bantuan biaya hidup), meliputi:
    - 1) Biaya makan (*lumpsum*);
    - 2) Biaya pemondokan/kos;
    - 3) Biaya transportasi (*at cost*);
    - 4) Biaya paket data/internet;
    - 5) Biaya Alat Tulis/*fotocopy*;
    - 6) Biaya Kesehatan;
    - 7) Biaya pengiriman barang dalam negeri (*shipping allowance*); dan
    - 8) Biaya-biaya lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Biaya tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan PPK.
- (8) Biaya penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a diberikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan lembaga pendidikan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (9) Biaya penunjang pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b diberikan sesuai dengan standar harga yang telah ditetapkan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (10) Biaya penyelenggaraan pendidikan dan biaya penunjang pendidikan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) huruf a dan huruf b diusulkan oleh PNS Tugas Belajar kepada Wali Kota melalui Kepala BKPSDM dengan kelengkapan:
  - a. surat permohonan biaya tugas belajar dari PNS yang bersangkutan;
  - b. bukti pertanggungjawaban penggunaan biaya; dan
  - c. data dukung lainnya.

Paragraf 6

Perpanjangan Jangka Waktu Tugas Belajar

Pasal 15

- (1) Jangka waktu tugas belajar dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria:
  - a. perubahan kondisi sistem studi/perkuliahannya yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi ataupun dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan Riset, dan Teknologi;
  - b. keterlambatan penerimaan dana biaya tugas belajar;
  - c. penyelesaian tugas akhir membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi di luar kemampuan PNS yang sedang menjalani tugas belajar;
  - d. terdapat faktor-faktor lain di luar kemampuan PNS yang bukan merupakan kelalaian yang bersangkutan; dan
  - e. sakit keras yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Rumah Sakit atau pejabat yang berwenang sehingga PNS tugas belajar tidak dapat mengikuti studi dalam semester yang bersangkutan.
- (3) Perpanjangan jangka waktu tugas belajar dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dalam hal terjadi keadaan kahar yang dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- (4) Perpanjangan jangka waktu tugas belajar ditetapkan oleh PPK dan diperhitungkan sebagai keseluruhan jangka waktu tugas belajar.
- (5) Permohonan perpanjangan masa waktu Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa tugas belajar, dengan dilengkapi dokumen:
  - a. surat keterangan disertai kronologi dan alasan keterlambatan penyelesaian tugas belajar dan tugas belajar biaya mandiri dari lembaga pendidikan;
  - b. Rekomendasi dari lembaga pendidikan tempat PNS tugas belajar melaksanakan tugas belajar;
  - c. Rekomendasi/jaminan perpanjangan pembiayaan dari sponsor/pemberi biaya;
  - d. surat pernyataan kesanggupan melakukan pembiayaan studi dalam hal tidak tersedia anggaran dari sponsor/pemberi;
  - e. surat pernyataan kesanggupan dari yang bersangkutan untuk menyelesaikan pendidikan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester disertai dengan rencana penyelesaian studi yang ditandatangani oleh pembimbing; dan
  - f. laporan perkembangan kemajuan akademik tugas belajar atau tugas belajar biaya mandiri.

(6) Dalam . . .



- (6) Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan, maka PPK mencabut status tugas belajar PNS yang bersangkutan, kesempatan tugas belajarnya dihentikan dan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Paragraf 7

#### Tugas Belajar Berkelanjutan

#### Pasal 16

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

#### Paragraf 8

#### Persyaratan Umum dan Khusus

#### Pasal 17

- Pegawai yang diusulkan sebagai calon peserta PNS tugas belajar dan tugas belajar biaya mandiri harus memenuhi:
- a. persyaratan umum; dan
  - b. persyaratan khusus.

#### Pasal 18

- (1) Tidak sedang mengikuti pendidikan atau telah memiliki ijazah yang setingkat, dikecualikan pendidikan linier dengan tugas jabatan;
- (2) Melampirkan sertifikat akreditasi perguruan tinggi dan program studi yang akan diambil;
- (3) Rekomendasi tugas belajar didasarkan atas penilaian terhadap:
  - a. moral yang baik;
  - b. dedikasi dan loyalitas terhadap tugas dan organisasi;
  - c. kemampuan menjaga reputasi diri dan instansi;
  - d. motivasi yang tinggi untuk meningkatkan kompetensi;
  - e. prestasi . . .

- e. prestasi yang baik dalam melaksanakan tugas; dan
  - f. kebutuhan organisasi.
- (4) PNS pada saat mengajukan permohonan mengikuti seleksi tugas belajar/tugas belajar biaya mandiri, wajib menandatangani pernyataan sebagai berikut:
- a. menjaga nama baik Pemerintah Daerah serta mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. melepaskan jabatan struktural/fungsional yang diamanatkan selama menjalankan tugas belajar yang melepaskan jabatan;
  - c. menanggung seluruh biaya berkenaan dengan pendidikan dan tidak akan mengajukan permohonan bantuan biaya/penggantian biaya pendidikan kepada Pemerintah Daerah bagi tugas belajar biaya mandiri;
  - d. melaksanakan tugas belajar/tugas belajar biaya mandiri dengan penuh tanggung jawab dan menyelesaikan pendidikan sesuai ketentuan waktu yang telah ditetapkan;
  - e. melaksanakan pendidikan tugas belajar biaya mandiri yang tidak melepaskan jabatan di luar jam kerja dan tidak mengganggu tugas dan kedinasan sebagai PNS;
  - f. melaporkan kondisi dan perkembangan kemajuan akademik secara berkala (per semester) kepada Wali Kota Batam/Sekretaris Daerah Kota Batam melalui BKPSDM dan ditembuskan ke pimpinan unit kerja asal;
  - g. selama menjalani ikatan dinas tidak akan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS dan pindah ke Pemerintah Daerah lainnya atau ke Pemerintah Pusat;
  - h. tidak akan menuntut jabatan/penyesuaian ijazah setelah menyelesaikan tugas belajar/tugas belajar biaya mandiri; dan
  - i. menerima sanksi administrasi apabila terbukti melanggar peraturan yang berlaku.

#### Pasal 19

- (1) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, yaitu:
- a. Program Diploma III meliputi:
    - 1. Pangkat/Golongan ruang minimal Pengatur Muda, II/a; dan
    - 2. Memiliki ijazah SLTA / yang sederajat dari sekolah negeri maupun swasta.
  - b. Program Diploma IV atau Sarjana (S-I) meliputi:
    - 1. Pangkat/Golongan ruang minimal Pengatur Muda, II /a; dan
    - 2. Memiliki ijazah SLTA / yang sederajat dari sekolah negeri maupun swasta.

c. Program . . .

c. Program Magister (S-2) meliputi:

1. Pangkat/Golongan ruang minimal Penata Muda, III/a; dan
2. Memiliki ijazah Diploma IV/Strata 1 dari Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta.

#### Paragraf 9

Hak Pegawai Negeri Sipil Tugas Belajar

#### Pasal 20

- (1) PNS yang sedang menjalani tugas belajar diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang telah menjalani tugas belajar dan diberhentikan dari jabatannya, melaksanakan *re-entry program* di unit kerja yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian.
- (3) Instansi pemerintah melalui unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang kepegawaian menyelenggarakan *re-entry program* bagi PNS yang telah menjalani tugas belajar.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan jabatan sebagai pelaksana dan mendapatkan penghasilan sesuai dengan jabatannya.
- (5) PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dapat mengusulkan peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) PNS yang mengusulkan peningkatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tidak berhak menuntut kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.
- (7) PNS Tugas Belajar berhak menerima gaji, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat serta hak kepegawaian lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) PNS Tugas Belajar mekanisme pembiayaan dari APBD berhak menerima pembayaran biaya penyelenggaraan pendidikan dan biaya penunjang pendidikan, kecuali bagi PNS tugas belajar biaya mandiri.
- (9) PNS yang melaksanakan tugas belajar biaya mandiri yang tidak melepaskan jabatan berhak mendapatkan TPP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) PNS yang melaksanakan tugas belajar dalam menyusun SKP menyesuaikan peraturan perundang-undangan.
- (11) Penetapan penilaian prestasi kerja pegawai PNS Tugas Belajar ditetapkan oleh BKPSDM setelah adanya usulan dari PNS Tugas Belajar dengan melampirkan nilai prestasi akademik dan nilai unsur perilaku kerja dari lembaga pendidikan.

(12) Perguruan . . .

- (12) Pengurusan bahan penilaian prestasi akademik dan nilai unsur perilaku kerja dari lembaga pendidikan untuk disampaikan ke BKPSDM pada setiap akhir bulan Desember di setiap tahun.
- (13) Penetapan penilaian prestasi kerja pegawai PNS Tugas Belajar atau tugas belajar biaya mandiri ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah setelah adanya usulan dari PNS Tugas Belajar atau tugas belajar biaya mandiri yang meninggalkan tugas, dilaksanakan dengan melampirkan nilai prestasi akademik dan nilai unsur perilaku kerja dari lembaga Pendidikan.

#### Paragraf 10

#### Kewajiban Pegawai Negeri Sipil Tugas Belajar

#### Pasal 21

- (1) PNS wajib menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar sebelum melaksanakan tugas belajar yang dibiayai oleh APBD.
- (2) Perjanjian terkait pemberian tugas belajar paling sedikit memuat:
  - a. subjek perjanjian;
  - b. kesepakatan para pihak; dan
  - c. objek yang diperjanjikan, antara lain nama perguruan tinggi, program studi dan akreditasi program studi, jangka waktu (masa) tugas belajar, hak dan kewajiban para pihak, konsekuensi atas pelanggaran kewajiban, keadaan kahar (*force majeure*), dan penyelesaian sengketa.
- (3) Pengaturan mengenai konsekuensi atas pelanggaran kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c disusun dengan mempertimbangkan sumber pendanaan dan kedudukan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 14.
- (4) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar wajib melapor kepada PPK paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar.
- (5) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar, wajib menjalani ikatan dinas selama:
  - a. 2 (dua) kali masa pelaksanaan tugas belajar bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya;
  - b. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya;
  - c. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar bagi PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
- (6) PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas.

(7) Selama . . .



- (7) Selama menjalani ikatan dinas PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS.
- (8) Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir pada saat:
  - a. jangka waktu ikatan dinas telah terpenuhi;
  - b. mencapai batas usia pensiun; atau
  - c. meninggal dunia.
- (9) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar berkelanjutan, wajib melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) secara kumulatif.
- (10) PNS yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara/daerah selama masa tugas belajar kepada kas negara/Daerah sesuai peraturan perundangan.
- (11) PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar/tugas belajar biaya mandiri berkewajiban:
  - a. melaporkan kepada PPK melalui Kepala BKPSDM paling lama 15 (lima belas hari) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar dengan mendapat surat keterangan kelulusan dari lembaga pendidikan, dengan melampirkan:
    1. Laporan telah menyelesaikan pendidikan;
    2. Foto kopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang; dan
    3. Tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi.
- (12) Dalam hal PNS tugas belajar dan tugas belajar biaya mandiri tidak melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (11), PNS yang bersangkutan dikenakan sanksi hukuman disiplin dan/atau tindakan administratif berupa dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (13) PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar/tugas belajar biaya mandiri yang melepaskan jabatan harus mengajukan surat permohonan pengaktifan bekerja kembali kepada Wali Kota Batam dengan tembusan Kepala BKPSDM.
- (14) Berdasarkan usulan permohonan pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (13), PPK menetapkan Keputusan tentang pengaktifan dan penempatan kembali setelah menyelesaikan tugas belajar pada Perangkat Daerah/unit kerja asal berdasarkan program studi yang telah ditempuh atau formasi yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah.

### Paragraf 11

#### Pembatalan dan Penghentian Tugas Belajar

#### Pasal 22

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah/unit kerja dapat mengusulkan pembatalan penetapan tugas belajar PNS di lingkungan unit kerjanya kepada PPK, sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan tugas belajar dengan disertai alasan pembatalan dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan pengusulan Alasan pengusulan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. PNS yang bersangkutan terbukti tidak memenuhi syarat pemberian tugas belajar;
  - b. PNS yang bersangkutan sedang menjalani pidana penjara atau kurungan, dan/atau sedang dalam penjatuhan hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang;
  - c. PNS yang bersangkutan sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan jabatan yang mengakibatkan kerugian keuangan negara;
  - d. PNS yang bersangkutan tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah;
  - e. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai PNS tugas belajar; dan/atau
  - f. alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.
- (3) Dalam hal PNS yang sedang menjalani proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c, hasil pemeriksaannya dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan tugas belajar.

#### Pasal 23

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah/unit kerja dapat mengusulkan penghentian pemberian tugas belajar bagi PNS di lingkungan unit kerjanya kepada PPK, dengan disertai alasan penghentian dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. PNS tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena keadaan kahar;
  - b. PNS dinyatakan tidak sehat jasmani dan rohani oleh tim penguji kesehatan sehingga tidak memungkinkan menyelesaikan tugas belajar sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
  - c. PNS dinyatakan tidak mampu menyelesaikan tugas belajar berdasarkan hasil evaluasi perguruan tinggi penyelenggara tugas belajar;
  - d. PNS tidak melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajarnya dan telah diberi peringatan tertulis oleh instansinya;

e. PNS . . .

- e. PNS terbukti melakukan tindakan melawan hukum; dan/atau,
  - f. alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.
- (3) PNS yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai jangka waktu, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara/Daerah selama masa tugas belajar kepada kas negara/Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 12

### Pemantauan dan Evaluasi

## Pasal 24

- (1) PPK melalui BKPSDM melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PNS Tugas Belajar.
- (2) BKPSDM melaksanakan pembinaan, evaluasi, dan monitoring pelaksanaan tugas belajar melalui laporan kemajuan belajar dari PNS Tugas Belajar beserta pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah setiap semester, dan/atau melalui supervisi langsung ke lembaga pendidikan dengan catatan penting meliputi:
  - a. perkembangan prestasi akademik PNS tugas belajar;
  - b. keberadaan/kehadiran PNS tugas belajar selama melaksanakan pendidikan; dan
  - c. hambatan yang mungkin dialami PNS tugas belajar selama melaksanakan pendidikan.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi.

## Pasal 25

- (1) PNS yang telah melaksanakan tugas dan izin belajar sebelum diterbitkannya Peraturan Wali Kota ini, dinyatakan tetap berlaku dan jika terdapat kewajiban atas tugas belajar yang belum dilaksanakan maka pelaksanaannya berdasarkan ketentuan menguntungkan bagi PNS yang bersangkutan.
- (2) PNS yang telah memiliki ijazah dengan bidang studi yang sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi dan belum dilakukan penyesuaian, dapat mengusulkan penyesuaian ijazah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS yang telah memiliki ijazah dan belum dilakukan pencantuman gelar, dapat mengusulkan pencantuman gelar yang dilakukan secara berjenjang sesuai peningkatan pendidikan yang dimiliki serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) PNS . . .

- (4) PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dapat diusulkan kenaikan pangkat dan pencantuman gelar berdasarkan ijazah yang didapat dengan ketentuan untuk kenaikan pangkat dari golongan II ke golongan III dengan ijazah S1, minimal menduduki pangkat II/d dan telah menduduki selama 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir.
- (5) CPNS yang telah memiliki ijazah pendidikan S-1/D IV sebelum pengangkatan PNS, dapat mengajukan pencantuman gelar dengan ketentuan telah menduduki pangkat II/d dan telah menduduki selama 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir.

#### Pasal 26

- (1) Format perjanjian terkait pemberian tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (9) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Format terkait izin seleksi tugas belajar/tugas belajar mandiri yang terdiri dari Surat Permohonan Pemohon kepada Wali Kota/Sekretaris Daerah, Surat Rekomendasi Kepala Unit Kerja/PD, Surat Pernyataan Kepala Unit Kerja/PD, Surat Keterangan Izin dari Kepala Unit Kerja/PD, Surat Permohonan Pemohon kepada Kepala Unit Kerja/PD, Surat Pernyataan Pemohon, dan Surat Persetujuan dari Suami/Istri/Orang Tua/Wali sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (18) huruf a sampai dengan huruf g tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Format terkait usulan penerbitan keputusan pemberian tugas belajar/tugas belajar biaya mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (23) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Format terkait PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar/tugas belajar biaya mandiri yang melepaskan jabatan tentang permohonan pengaktifan bekerja kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (13) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian Kedua

##### Pelatihan

#### Pasal 27

- (1) Setiap ASN yang memenuhi persyaratan memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikuti dalam Pengembangan Kompetensi melalui pelatihan, dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi ASN, dan kepada bersangkutan diberikan kesempatan yang sama pada jenis Pengembangan Kompetensi sesuai ketentuan yang berlaku.

(2) Bentuk . . .



- (2) Bentuk Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pelatihan klasikal; dan
  - b. pelatihan nonklasikal.
- (3) Pengembangan Kompetensi pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
- (4) Bentuk Pengembangan Kompetensi pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling sedikit melalui jalur:
  - a. pelatihan dasar CPNS; dan
  - b. pelatihan bagi ASN, terdiri dari:
    1. Pelatihan manajerial;
    2. Pelatihan teknis;
    3. Pelatihan fungsional;
    4. Pelatihan sosial kultural;
    5. Pelatihan pemerintahan dalam negeri; dan
    6. Pelatihan penunjang.
- (5) Pengembangan Kompetensi pelatihan nonklasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas.
- (6) Bentuk Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui:
  - a. *coaching*;
  - b. *mentoring*;
  - c. *e-learning*;
  - d. pelatihan jarak jauh;
  - e. detasering (*secondment*);
  - f. pembelajaran alam terbuka (*outbond*);
  - g. patok banding (*benchmarking*);
  - h. pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah dengan tujuan pengembangan diri;
  - i. belajar mandiri (*self development*);
  - j. komunitas belajar (*community of practices*);
  - k. bimbingan di tempat kerja;
  - l. magang/praktik kerja;
  - m. uji kompetensi dan uji sertifikat;
  - n. seminar/konferensi/sarasehan;
  - o. *workshop* atau lokakarya;
  - p. kursus;
  - q. penataran;
  - r. bimbingan teknis;
  - s. sosialisasi . . .

- s. sosialisasi; dan
  - t. Pengembangan Kompetensi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Adapun uji kompetensi dan uji sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf m, meliputi:
- a. uji kompetensi, terdiri dari:
    - 1. Uji kompetensi manajerial;
    - 2. Uji kompetensi sosio kultural;
    - 3. Uji kompetensi teknis;
    - 4. Uji kompetensi pemerintahan;
    - 5. Uji kompetensi dalam jabatan fungsional; dan
    - 6. Uji kompetensi lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. uji sertifikasi, terdiri dari:
    - 1. Uji sertifikasi keahlian Tingkat dasar pengadaan dan jasa pemerintah;
    - 2. Uji sertifikasi kompetensi pengadaan barang dan jasa pemerintah; dan
    - 3. Uji sertifikasi lain sesuai ketentuan yang berlaku.
- (8) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki satuan waktu JP yang telah ditetapkan oleh LAN.
- (9) Satuan waktu JP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dihitung 1 (satu) JP setara dengan 45 (empat puluh lima) menit.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan dengan Keputusan PPK.
- (11) Bentuk dan jalur pengembangan kompetensi beserta konversinya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 28

- (1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN dalam bentuk pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) dapat dilaksanakan secara:
- a. mandiri oleh Perangkat Daerah;
  - b. pola kerja sama dengan instansi pemerintah lain yang memiliki akreditasi untuk melaksanakan pelatihan;
  - c. pola pengiriman ke instansi pelatihan lain yang terakreditasi untuk melaksanakan pengembangan kompetensi tertentu; dan
  - d. bersama dengan lembaga penyelenggara pelatihan independen yang terakreditasi.
- (2) Pola pengiriman dan/atau kerja sama dilakukan melalui persetujuan antara BKPSDM atau Perangkat Daerah pengirim dengan instansi penyelenggara pelatihan.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi melalui Batam CorpU berbasis pada:
  - a. Fungsi, yaitu dilaksanakan dengan mengedepankan kepada pendekatan fungsi dari pada struktur; dan
  - b. bersifat fleksibel dan terbuka, yaitu dapat dijalankan secara luwes dan membuka diri bagi berbagai bentuk inovasi untuk memperkaya dan mengembangkan kinerja organisasi.

#### Pasal 29

- (1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dikoordinasikan dengan BKPSDM.
- (2) Pelaksanaan pengembangan kompetensi oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pembiayaan penyelenggaraan pelatihan tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah;
  - b. pelaksanaan pelatihan mendapatkan Rekomendasi;
  - c. menyampaikan surat pemberitahuan dan melaporkan penyelenggaraan pelatihan kepada BKPSDM paling lambat 2 (dua) minggu sebelum penyelenggaraan pelatihan dengan melampirkan informasi yang berkenaan dengan jenis Pelatihan;
  - d. pelatihan yang telah diatur regulasi instansi yang lebih tinggi dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terkait; dan
  - e. melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala BKPSDM.
- (3) Jenis Pengembangan Kompetensi melalui pelatihan yang dilaksanakan oleh BKPSDM, meliputi:
  - a. Pelatihan Dasar CPSN golongan II dan golongan III;
  - b. Pelatihan Manajerial;
  - c. Pelatihan Teknis;
  - d. Pelatihan Fungsional; dan
  - e. Orientasi PPPK
- (4) Pembiayaan pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN bersumber dari:
  - a. APBN;
  - b. APBD;
  - c. biaya mandiri;
  - d. biaya dari pihak penyelenggara; dan
  - e. biaya sebagian dari pihak penyelenggara dan sebagian dari pihak Pemerintah Daerah (*cost sharing*).

#### Pasal 30

- (1) Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf a merupakan pendidikan dan pelatihan yang wajib diikuti oleh CPNS sebagai masa percobaan atau masa prajabatan.
- (2) CPNS wajib mengikuti dan lulus Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dapat diangkat menjadi PNS
- (3) Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:
  - a. Pelatihan Dasar CPNS golongan II untuk CPNS golongan II; dan
  - b. Pelatihan Dasar CPNS golongan III untuk CPNS golongan III.
- (4) Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 31

- (1) Pengembangan kompetensi melalui pelatihan manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) huruf b angka 1 dilaksanakan melalui pelatihan struktural kepemimpinan.
- (2) Pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terdiri dari:
  - a. Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II;
  - b. Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA); dan
  - c. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).
- (3) Pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh lembaga pelatihan pemerintah terakreditasi.
- (4) Akreditasi Lembaga dan pelatihan struktural kepemimpinan dilaksanakan oleh LAN.

#### Pasal 32

- (1) Pengembangan Kompetensi melalui Pelatihan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) huruf b angka 3, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan Standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.
- (2) Pelaksanaan pengembangan kompetensi melalui pelatihan teknis dapat dilakukan secara berjenjang.
- (3) Jenis dan jenjang pelatihan teknis ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.
- (4) Pelatihan teknis diselenggarakan oleh lembaga pelatihan terakreditasi.
- (5) Akreditasi pelatihan teknis dilaksanakan oleh masing-masing instansi teknis dengan mengacu pada pedoman Akreditasi yang ditetapkan oleh LAN.

Pasal 33 . . .



Pasal 33

- (1) Pengembangan Kompetensi melalui Pelatihan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasa 27 ayat (4) huruf b angka 3, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan Standar Kompetensi Jabatan dan Pengembangan karier.
- (2) Pengembangan Kompetensi melalui Pelatihan Fungsional dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang Jabatan Fungsional masing- masing.
- (3) Jenis dan Pelatihan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh instansi pembina Jabatan Fungsional.
- (4) Pelatihan Fungsional diselenggarakan oleh lembaga pelatihan terakreditasi.
- (5) Akreditasi Pelatihan Fungsional dilaksanakan oleh masing- masing instansi pembina Jabatan Fungsional dengan mengacu pada pedoman Akreditasi yang ditetapkan oleh LAN.

Pasal 34

- (1) Pengembangan Kompetensi melalui pelatihan sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) huruf b angka 4 dilaksanakan untuk memenuhi Kompetensi Sosial Kultural sesuai persyaratan Standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.
- (2) Pengembangan Kompetensi melalui pelatihan sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. pelatihan peningkatan nilai-nilai keagamaan;
  - b. pelatihan peningkatan nilai-nilai etika dan moral; dan
  - c. pelatihan peningkatan nilai-nilai budaya dan wawasan kebangsaan
- (3) Pelatihan Sosial Kultural diselenggarakan oleh lembaga pelatihan terakreditasi.
- (4) Akreditasi Lembaga dan Pelatihan Sosial Kultural dilaksanakan oleh LAN.

Pasal 35

- (1) Pengembangan Kompetensi pemerintahan melalui pelatihan pemerintahan dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) huruf b angka 5 dilaksanakan untuk memenuhi kompetensi pemerintahan sesuai standar kompetensi pemerintahan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Pengembangan Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan sistem pengembangan kompetensi sumber daya manusia aparatur pemerintahan dalam negeri sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

(3) Jenis . . .

- (3) Jenis Pengembangan Kompetensi pemerintahan melalui pelatihan pemerintahan dalam negeri, meliputi:
  - a. pelatihan kepemimpinan pemerintahan dalam negeri (pimpemdagri) JPT;
  - b. pelatihan kepemimpinan pemerintahan dalam negeri (pimpemdagri) jabatan administrator; dan
  - c. pelatihan kepemimpinan pemerintahan dalam negeri (pimpemdagri) jabatan pengawas.
- (4) Pelaksanaan Kompetensi pemerintahan melalui pelatihan pemerintahan dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kementerian Dalam Negeri atau instansi pemerintahan terakreditasi yang ditunjuk.

#### Pasal 36

Mekanisme Pengembangan Kompetensi ASN, melalui:

- a. pola kontribusi;
- b. pola fasilitasi;
- c. pola swakelola; dan
- d. pola lain yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 37

- (1) Peningkatan kemampuan melalui Pengembangan Kompetensi yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah secara mandiri/bekerja sama dengan lembaga pelatihan terakreditasi/berkompeten maka didahului dengan pedoman pelaksanaan/ kerangka acuan kerja dengan memperhatikan asas kemanfaatan dan kegunaan kebutuhan pengembangan pada Perangkat Daerah sesuai kebutuhan tugas dalam jabatan.
- (2) Untuk mengoptimalkan hasil pelatihan manajerial, teknis, fungsional, serta sosial kultural, pemerintahan dalam negeri, maka atasan langsung berkewajiban untuk memonitor, pendampingan pemanfaatan hasil pelatihan dalam menunjang kinerja organisasi.
- (3) ASN yang telah mengikuti pelatihan dengan metode pengiriman dapat menyampaikan hasil pelatihan kepada atasan, teman sejawat/unit kerja dan memaparkan hasil pembelajaran melalui pelatihan kantor mandiri.
- (4) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan untuk perolehan JP sesuai ketentuan.

#### Pasal 38

- (1) Sistem pembelajaran Batam CorpU terdiri atas:
  - a. tahapan sistem pembelajaran; dan
  - b. pengembangan kompetensi.

- (2) Penyelenggaraan pengembangan Batam CorpU dapat dilaksanakan secara:
  - a. mandiri oleh unit kerja penyelenggara pelatihan di Instansi Pemerintah Daerah yang terakreditasi;
  - b. bersama dengan instansi pemerintah lain yang memiliki akreditasi untuk melaksanakan pelatihan;
  - c. bersama dengan lembaga penyelenggara pelatihan independen yang terakreditasi;
  - d. penyiapan dan penugasan fasilitator dilakukan dengan mempertimbangkan Kompetensi atau kemampuan dalam mengampu agenda pembelajaran; dan
  - e. target peserta Pengembangan Kompetensi adalah ASN yang menduduki jabatan/melakukan tugas tertentu namun mempunyai kesenjangan Kompetensi atau belum memenuhi syarat untuk menduduki jabatan/melakukan tugas dimaksud.
- (3) Sistem manajemen pembelajaran sebagaimana dilakukan secara terintegrasi dengan sistem informasi manajemen kepegawaian.

## BAB VII

### CAPAIAN PESERTA PENGEMBANGAN KOMPETENSI

#### Pasal 39

- (1) Capaian Pengembangan Kompetensi dapat diberikan dalam bentuk Sertifikat yang diberikan oleh lembaga/instansi penyelenggara pengembangan kompetensi.
- (2) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk:
  - a. Ijazah;
  - b. Sertifikat Kompetensi;
  - c. Surat Tanda Tamat Pengembangan Kompetensi;
  - d. Surat Keterangan; dan
  - e. sertifikat lainnya.
- (3) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan bentuk pengakuan atas capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan dikeluarkan oleh Lembaga Diklat terkait.
- (4) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan bukti capaian kompetensi yang dimiliki melalui Pengembangan Kompetensi dan diperoleh melalui uji kompetensi serta dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang sesuai ketentuan yang terakreditasi.
- (5) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan bukti capaian kompetensi yang dimiliki melalui Pengembangan Kompetensi dan diperoleh melalui uji kompetensi serta dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang sesuai ketentuan yang terakreditasi.

(6) Surat . . .

- (6) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, merupakan Surat Keterangan yang dikeluarkan bagi peserta yang telah menyelesaikan program Pengembangan Kompetensi dengan baik secara individual maupun kelompok pada kegiatan Pengembangan Kompetensi yang dikeluarkan oleh BKPSDM/Perangkat Daerah/ Penyelenggara kegiatan Pengembangan Kompetensi, dengan ketentuan sesuai standar lembaga/instansi penyelenggara pengembangan kompetensi.
- (7) Sertifikat yang diterbitkan dapat berupa *e-sertifikat* atau dicetak di atas blanko yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah, Sertifikat diunggah pada aplikasi SIMPEG oleh masing-masing peserta Pengembangan Kompetensi ASN.

## BAB VIII

### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 40

Monitoring dan Evaluasi pengembangan kompetensi dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan kompetensi dengan standar kompetensi Jabatan dan Pengembangan Karier.

#### Pasal 41

Monitoring dan Evaluasi pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dilaksanakan melalui mekanisme penilaian terhadap:

- a. kesesuaian antara Rencana Pengembangan Kompetensi dengan pelaksanaan pengembangan kompetensi; dan
- b. kemanfaatan antara pelaksanaan pengembangan kompetensi terhadap peningkatan kompetensi dan peningkatan kinerja pegawai.

#### Pasal 42

- (1) Monitoring dan Evaluasi pengembangan kompetensi dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi ASN.
- (2) Monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap pelatihan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah maupun BKPSDM, terdiri atas:
  - a. monitoring perencanaan;
  - b. monitoring pelaksanaan; dan
  - c. evaluasi kegiatan.
- (3) BKPSDM melakukan pemantauan atau pengawasan, penilaian dan evaluasi atas penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi. Evaluasi hasil pelaksanaan Pengembangan Kompetensi bertujuan untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan Pelatihan yang diselenggarakan.

(4) Evaluasi . . .



- (4) Evaluasi pelaksanaan Pengembangan Kompetensi meliputi:
  - a. Evaluasi peserta yang dilakukan oleh tenaga pengajar dan panitia;
  - b. Evaluasi tenaga pengajar yang dilakukan oleh panitia dan peserta; dan
  - c. Evaluasi kinerja penyelenggaraan untuk dilakukan oleh tenaga pengajar dan peserta; dan evaluasi Pelatihan.
- (5) Evaluasi pelaksanaan Pengembangan Kompetensi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Laporan hasil pengawasan, penilaian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberikan kepada BKPSDM dalam bentuk laporan kegiatan dan Perangkat Daerah wajib melakukan pemberdayaan ASN pasca Pelatihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 43

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Batam Nomor 7 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengajuan Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Batam, sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Wali Kota Batam Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Wali Kota Batam Nomor 7 Tahun 2012, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 44

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

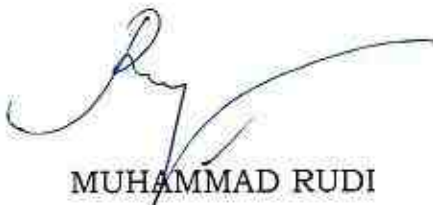
Agar . . .

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam

Pada tanggal 30 Agustus 2024

WALI KOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam

pada tanggal 30 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM,



JEFRIDIN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2024 NOMOR 1545

LAMPIRAN I : PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 205 TAHUN 2024  
TENTANG : PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM  
MELALUI BATAM CORPORATE  
UNIVERSITY

**A. Permohonan Tugas Belajar/Tugas Belajar Biaya Mandiri Yang Melepaskan Jabatan**

Batam, tgl/bulan/tahun

Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Permohonan Izin Mengikuti  
Seleksi Tugas belajar

Yth. Wali Kota Batam  
di  
Tempat

Bersama ini disampaikan bahwa saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
NIP : .....  
Pangkat, Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja/PD : .....  
No. Telp/HP : .....  
Alamat Rumah : .....

dengan ini mengajukan permohonan izin kepada Wali Kota Batam untuk mengikuti seleksi tugas belajar jenjang S1/S2/S3\*) pada Program Studi..... Fakultas.....Perguruan Tinggi..... dengan mekanisme pembiayaan melalui sumber biaya..... **(sponsor APBN/APBD/Pemerintah Negara Asing/ Lembaga/Badan Swasta Nasional berbadan hukum/swadana/mandiri \*)**. Sebagai bahan pertimbangan Bapak, saya sampaikan data sebagaimana terlampir berikut ini:

1. Surat Rekomendasi Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah;
2. Surat Rekomendasi Direktur RSUD (bagi jabatan dokter);
3. Surat Rekomendasi Ikatan Dokter Indonesia (bagi jabatan dokter);
4. Surat Pernyataan Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah;
5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung;
6. Surat Permohonan Pemohon kepada Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah;
7. Surat Pernyataan Pemohon;
8. Surat Persetujuan dari Suami/Istri/Orang Tua/Wali\*);
9. Fotocopy Kartu Pegawai, SK CPNS, SK PNS, SK kenaikan pangkat terakhir;
10. Fotocopy SK jabatan terakhir bagi PNS yang menduduki jabatan;
11. Fotocopy SKP minimal 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian sekurang-kurangnya bernilai baik; dan,
12. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai pendidikan sebelumnya.

Besar harapan saya permohonan ini dapat Bapak terima, atas perhatian dan perkenan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Lengkap  
(NIP)

Coret yang tidak perlu \*)



**B. Permohonan Tugas Belajar Biaya Mandiri Yang Tidak Melepaskan Jabatan**

Batam, tgl/bulan/tahun

Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Permohonan Izin Mengikuti Seleksi Tugas belajar

Yth. Wali Kota Batam  
c.q. Sekretaris Daerah Kota Batam  
di  
Tempat

Bersama ini disampaikan bahwa saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja/PD : .....  
No. Telp/HP : .....  
Alamat Rumah : .....

dengan ini mengajukan permohonan izin kepada Wali Kota Batam c.q. Sekretaris Daerah Kota Batam untuk mengikuti seleksi Tugas Belajar Biaya Mandiri yang tidak melepaskan jabatan pada jenjang S1/S2/S3\*) pada Program Studi..... Fakultas.....Perguruan Tinggi.....di ..... dengan mekanisme pembiayaan melalui sumber biaya swadana/mandiri.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, saya sampaikan data sebagaimana terlampir berikut ini:

1. Surat Rekomendasi Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah;
2. Surat Pernyataan Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah;
3. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung;
4. Surat Permohonan Pemohon kepada Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah;
5. Surat Pernyataan Pemohon;
6. Surat Persetujuan dari Suami/Istri/Orang Tua/Wali\*);
7. Fotocopy Kartu Pegawai, SK CPNS, SK PNS, SK kenaikan pangkat terakhir;
8. Fotocopy SK jabatan terakhir bagi PNS yang menduduki jabatan;
9. Fotocopy SKP minimal 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian sekurang-kurangnya bernilai baik; dan,
10. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai pendidikan sebelumnya.

Besar harapan saya permohonan ini dapat Bapak terima, atas perhatian dan perkenan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Lengkap  
(NIP)

Coret yang tidak perlu \*)

WALI KOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN II : PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 205 TAHUN 2024  
TENTANG : PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM  
MELALUI BATAM CORPORATE  
UNIVERSITY

**KOP SURAT PERANGKAT DAERAH**

**SURAT REKOMENDASI**

Nomor: .....

a. Dasar : .....

b. Menimbang : .....

Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah.....memberikan rekomendasi kepada:

- a. N a m a : .....
- b. N I P : .....
- c. Pangkat/Gol. Ruang : .....
- d. Jabatan : .....
- e. Unit Kerja : .....

Untuk :

1. Mengikuti pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan (Tugas Belajar/Tugas Belajar Biaya Mandiri\*) dan menurut pertimbangan kami bahwa program studi..... Fakultas.....Perguruan Tinggi ..... di..... yang diikuti oleh Sdr ..... telah memenuhi syarat dan sesuai yang dipersyaratkan dalam jabatan organisasi serta rencana kebutuhan organisasi dalam rangka peningkatan pengetahuan, kemampuan, ketrampilan serta sikap dan kepribadian profesional pegawai.
2. Semua pembiayaan dalam proses seleksi menjadi tanggung jawab PNS bersangkutan.

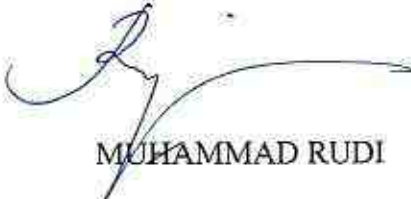
Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Batam, tgl/bulan/tahun  
Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah

\_\_\_\_\_  
Nama Lengkap  
NIP.

\*) coret yang tidak perlu

WALI KOTA BATAM

  
MUHAMMAD RUDI



LAMPIRAN III : PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 245 TAHUN 2024  
TENTANG : PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM  
MELALUI BATAM CORPORATE  
UNIVERSITY

**KOP SURAT PERANGKAT DAERAH**

**SURAT PERNYATAAN**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah..... :  
N a m a : .....  
N I P : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Sdr.  
.....

a. Tidak sedang:

- 1) Dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
- 2) Menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; atau
- 3) Menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- 4) Mengajukan upaya hukum keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK);
- 5) Melaksanakan kewajiban ikatan dinas;
- 6) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan untuk penjenjangan; dan,
- 7) Dalam proses mutasi ke luar Pemerintah Kota Batam.

b. Tidak pernah:

- 1) Dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- 2) Dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau,
- 3) Dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batam, tgl/bulan/tahun  
Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah

Materai Rp. 10.000,-

\_\_\_\_\_  
Nama Lengkap  
NIP.

WALI KOTA BATAM

  
MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 205 TAHUN 2024  
TENTANG : PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM  
MELALUI BATAM CORPORATE  
UNIVERSITY

**A. Pernyataan Pemohon Tugas Belajar Yang Diberhentikan Dari Jabatan  
(APBN/APBD/Pemerintah Negara Asing/Lembaga/Badan Swasta Nasional  
berbadan hukum)**

**SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
N I P : .....  
Pangkat/Gol.Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

dengan ini menyatakan, bahwa untuk melanjutkan pendidikan dengan jangka waktu Tugas Belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang diberhentikan dari jabatan, melalui **mekanisme pembiayaan APBN/APBD/Pemerintah Negara Asing/Lembaga/Badan Swasta Nasional berbadan hukum \*)**, saya bersedia;

- Menjaga nama baik Pemerintah Kota Batam serta mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Melepaskan jabatan struktural/fungsional/pelaksana\*) yang diamanatkan kepada saya selama menjalankan Tugas Belajar;
- Melaksanakan Tugas Belajar dengan penuh tanggung jawab dan menyelesaikan pendidikan sesuai ketentuan waktu yang telah ditetapkan;
- Melaporkan kondisi dan perkembangan kemajuan akademik secara berkala (per semester) kepada Wali Kota Batam melalui BKPSDM dan ditembuskan ke pimpinan unit kerja asal;
- Menjalani ikatan dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Batam selama 2 (dua) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar;
- Selama menjalani ikatan dinas tidak akan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS dan pindah ke Pemerintah Daerah lainnya atau ke Pemerintah Pusat;
- Tidak akan menuntut jabatan/penyesuaian ijazah setelah menyelesaikan Tugas Belajar; dan,
- Menerima sanksi administrasi apabila terbukti melanggar peraturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun, dan bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum apabila dikemudian hari ternyata pernyataan ini terbukti tidak benar.

Batam, tgl/bulan/tahun  
Hormat Saya,

Materai 10.000,-

\_\_\_\_\_  
Nama Lengkap  
NIP

\*) coret yang tidak perlu



**B. Pernyataan Pemohon Tugas Belajar Biaya Mandiri Yang Diberhentikan Dari Jabatan (Swadana/Mandiri)**

**SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dengan ini menyatakan, bahwa untuk melanjutkan pendidikan dengan mekanisme Tugas Belajar Biaya Mandiri (swadana) untuk jangka waktu Tugas Belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang diberhentikan dari jabatan, saya bersedia:

- a. Menjaga nama baik Pemerintah Kota Batam serta mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Melepaskan jabatan struktural/fungsional/pelaksana\*) yang diamanatkan kepada saya selama menjalankan Tugas Belajar Biaya Mandiri;
- c. Melaksanakan Tugas Belajar Biaya Mandiri dengan penuh tanggung jawab dan menyelesaikan pendidikan sesuai ketentuan waktu yang telah ditetapkan;
- d. Menanggung seluruh biaya berkenaan dengan pendidikan dan tidak akan mengajukan permohonan bantuan biaya/penggantian biaya pendidikan kepada Pemerintah Kota Batam;
- e. Melaporkan kondisi dan perkembangan kemajuan akademik secara berkala (per semester) kepada Wali Kota Batam melalui BKPSDM dan ditembuskan ke pimpinan unit kerja asal;
- f. Menjalani ikatan dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Batam selama 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar;
- g. Selama menjalani ikatan dinas tidak akan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS dan pindah ke Pemerintah Daerah lainnya atau ke Pemerintah Pusat;
- h. Tidak akan menuntut jabatan/penyesuaian ijazah setelah menyelesaikan Tugas Belajar Biaya Mandiri; dan,
- i. Menerima sanksi administrasi apabila terbukti melanggar peraturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun, dan bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum apabila dikemudian hari ternyata pernyataan ini terbukti tidak benar.

Batam, tgl/bulan/tahun  
Hormat Saya,

Materai 10.000,-

\_\_\_\_\_  
Nama Lengkap  
NIP

\*) coret yang tidak perlu

**C. Pernyataan Pemohon Tugas Belajar Biaya Mandiri Yang Tidak Diberhentikan Dari Jabatan (Swadana/Mandiri)**

**SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR**

Yang bertanda tangan di bawah ini;

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

dengan ini menyatakan, bahwa untuk melanjutkan pendidikan dengan mekanisme Tugas Belajar Biaya Mandiri (swadana) untuk jangka waktu Tugas Belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang tidak diberhentikan dari jabatan, saya bersedia:

- a. Menjaga nama baik Pemerintah Kota Batam serta mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menanggung seluruh biaya berkenaan dengan pendidikan dan tidak akan mengajukan permohonan bantuan biaya/penggantian biaya pendidikan kepada Pemerintah Kota Batam;
- c. Melaksanakan Tugas Belajar Biaya Mandiri dengan penuh tanggung jawab dan menyelesaikan pendidikan sesuai ketentuan waktu yang telah ditetapkan;
- d. Melaksanakan pendidikan Tugas Belajar Biaya Mandiri di luar jam kerja dan tidak mengganggu tugas dan kedinasan sebagai PNS;
- e. Melaporkan kondisi dan perkembangan kemajuan akademik secara berkala (per semester) kepada Wali Kota Batam/Sekretaris Daerah Kota Batam melalui BKPSDM dan ditembuskan ke pimpinan unit kerja asal;
- f. Tidak akan menuntut jabatan/penyesuaian ijazah setelah menyelesaikan Tugas Belajar Biaya Mandiri; dan,
- g. Menerima sanksi administrasi apabila terbukti melanggar peraturan yang berlaku.

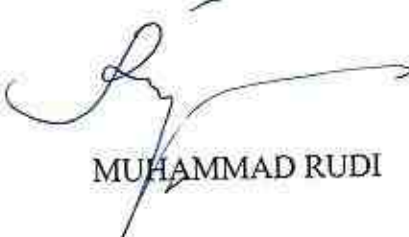
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun, dan bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum apabila dikemudian hari ternyata pernyataan ini terbukti tidak benar.

Batam, tgl/bulan/tahun  
Hormat Saya,

Materai 10.000,-

\_\_\_\_\_  
Nama Lengkap  
NIP

WALI KOTA BATAM

  
MUHAMMAD RUDI



LAMPIRAN V : PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 205 TAHUN 2024  
TENTANG : PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM  
MELALUI BATAM CORPORATE  
UNIVERSITY

**KOP SURAT UNIT KERJA/PERANGKAT DAERAH**

**SURAT KETERANGAN IZIN MENGIKUTI SELEKSI**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Dengan ini memberikan izin kepada:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Untuk mengikuti seleksi administrasi pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan (Tugas Belajar/Tugas Belajar Biaya Mandiri\*) pada:

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Jenjang Pendidikan : .....

Adapun semua pembiayaan dalam proses seleksi menjadi tanggung jawab PNS bersangkutan.


Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batam, tgl/bulan/tahun  
Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah

\_\_\_\_\_  
Nama Lengkap  
NIP.

\*) coret yang tidak perlu

WALI KOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI



LAMPIRAN VI : PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 205 TAHUN 2024  
TENTANG : PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM  
MELALUI BATAM CORPORATE  
UNIVERSITY

**Format Permohonan Izin Mengikuti Seleksi Tugas Belajar/Tugas Belajar Biaya Mandiri Kepada Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah**

Batam, tgl/bulan/tahun

Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Permohonan Izin Mengikuti Seleksi  
Tugas Belajar

Yth. Kepala Unit Kerja/PD  
di  
Tempat

Bersama ini disampaikan bahwa saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
No. Telp/HP : .....  
Alamat Rumah : .....

dengan ini mengajukan permohonan izin kepada Bapak untuk mengikuti seleksi Tugas Belajar/Tugas Belajar Biaya Mandiri\*) jenjang S1/S2/S3\*) pada Program Studi..... Fakultas.....Perguruan Tinggi.....di..... dengan mekanisme pembiayaan melalui sumber biaya.....(Sponsor APBN/APBD/Pemerintah Negara Asing/Lembaga/Badan Swasta Nasional Berbadan Hukum/Swadana/Mandiri\*).

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, saya sampaikan data sebagaimana terlampir berikut ini:

1. Surat Pernyataan Pemohon;
2. Surat Persetujuan dari Suami/Istri/Orang Tua/Wali\*);
3. Fotocopy Kartu Pegawai, SK CPNS, SK PNS, SK kenaikan pangkat terakhir;
4. Fotocopy SK jabatan terakhir bagi PNS yang menduduki jabatan;
5. Fotocopy SKP minimal 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian sekurang-kurangnya bernilai baik; dan,
6. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai pendidikan sebelumnya.

Besar harapan saya permohonan ini dapat Bapak terima, atas perhatian dan perkenan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Lengkap  
(NIP)

Coret yang tidak perlu \*)

WALI KOTA BATAM

  
MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN VII : PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 205 TAHUN 2024  
TENTANG : PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA BATAM MELALUI BATAM  
CORPORATE UNIVERSITY

**Format Persetujuan Suami/Istri/Orang Tua/Wali**

**SURAT PERSETUJUAN SUAMI/ISTRI/ORANG TUA/WALI \*)**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat Rumah : .....  
No. Telp/Hp : .....

Adalah suami/istri/orang tua/wali\*) dari Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota  
Batam:

Nama : .....  
N I P : .....  
Jabatan : .....

dengan ini menyatakan, bahwa saya menyetujui suami/istri/anak\*) saya untuk  
melanjutkan pendidikan dengan mekanisme Tugas Belajar/Tugas Belajar Biaya  
Mandiri \*) dan saya telah mengetahui ketentuan yang berlaku bagi PNS Tugas  
Belajar/Tugas Belajar Biaya Mandiri\*) di Lingkungan Pemerintah Kota Batam.

Demikian surat persetujuan ini dibuat dengan kesadaran tanpa adanya paksaan  
dari pihak manapun, dan bersedia mempertanggungjawabkan secara hukum  
apabila dikemudian hari ternyata pernyataan ini terbukti tidak benar.

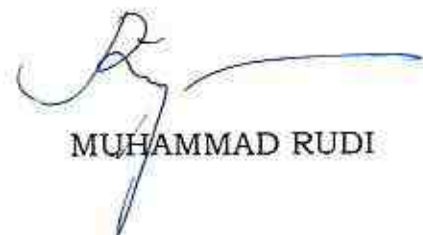
Batam, tgl/bulan/tahun  
Hormat Saya,

Materai 10.000,-

\_\_\_\_\_  
Nama Lengkap

\*) coret yang tidak perlu

WALI KOTA BATAM

  
MUHAMMAD RUDI



LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 205 TAHUN 2024  
TENTANG : PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA BATAM MELALUI BATAM  
CORPORATE UNIVERSITY

**A. Usulan SK Tugas Belajar/Tugas Belajar Biaya Mandiri Yang Melepaskan Jabatan**

**KOP SURAT UNIT KERJA/PERANGKAT DAERAH**

Batam, tgl/bulan/tahun

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Usulan SK Tugas belajar  
an.....

Yth. Wali Kota Batam  
di\_  
B A T A M

Bersama ini kami sampaikan usulan Tugas Belajar a.n:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

bahwa yang bersangkutan telah lulus seleksi untuk mengikuti Tugas Belajar/Tugas Belajar Biaya Mandiri\*) yang melepaskan jabatan pada Perguruan Tinggi.....yang akan mengikuti program studi..... Fakultas .....Perguruan Tinggi.....di.....dengan mekanisme pembiayaan melalui .....(Sponsor APBN/APBD/Pemerintah Negara Asing/ Lembaga/Badan Swasta Nasional Berbadan Hukum/Swadana/Mandiri\*), mulai tanggal..... tahun ..... sampai dengan tanggal..... tahun .....

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak, berikut disertakan lampiran berkas yang bersangkutan, yaitu:

1. Surat Keterangan lulus seleksi dari perguruan tinggi;
2. Surat Keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berwenang;
3. Surat Rekomendasi Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah;
4. Surat Rekomendasi Direktur RSUD (bagi jabatan dokter);
5. Surat Rekomendasi Ikatan Dokter Indonesia (bagi jabatan dokter);
6. Surat Pernyataan Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah;
7. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung;
8. Surat Permohonan Pemohon kepada Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah;
9. Surat Pernyataan Pemohon;
10. Surat Persetujuan dari Suami/Istri/Orang Tua/Wali\*);
11. Fotocopy Kartu Pegawai, SK CPNS, SK PNS, SK kenaikan pangkat terakhir;
12. Fotocopy SK jabatan terakhir bagi PNS yang menduduki jabatan;
13. Fotocopy SKP minimal 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian sekurang-kurangnya bernilai baik;
14. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai pendidikan sebelumnya; dan
15. Surat izin Seleksi Tugas Belajar yang ditandatangani Wali Kota Batam.

Demikian disampaikan, atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah

\_\_\_\_\_  
Nama Lengkap  
NIP.

\*) coret yang tidak perlu

**B. Usulan SK Tugas Belajar Biaya Mandiri Yang Tidak Melepaskan Jabatan**

**KOP SURAT UNIT KERJA/PERANGKAT DAERAH**

Batam, tgl/bulan/tahun

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Usulan SK Tugas Belajar  
an.....

Yth. Wali Kota Batam  
c.q. Sekretaris Daerah Kota  
Batam  
di  
B A T A M

Bersama ini kami sampaikan usulan Tugas Belajar a.n:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

bahwa yang bersangkutan telah lulus seleksi untuk mengikuti Tugas Belajar Biaya Mandiri yang tidak melepaskan jabatan pada Perguruan Tinggi.....yang akan mengikuti program studi..... Fakultas.....Perguruan Tinggi..... di.....dengan mekanisme pembiayaan melalui swadana/mandiri, mulai tanggal..... tahun ..... sampai dengan tanggal..... tahun .....

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak, berikut disertakan lampiran berkas yang bersangkutan, yaitu:

1. Surat Keterangan lulus seleksi dari perguruan tinggi;
2. Surat Keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter yang berwenang;
3. Surat Rekomendasi Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah;
4. Surat Pernyataan Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah;
5. Surat Keterangan Izin dari atasan langsung;
6. Surat Permohonan Pemohon kepada Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah;
7. Surat Pernyataan Pemohon;
8. Surat Persetujuan dari Suami/Istri/Orang Tua/Wali\*);
9. Fotocopy Kartu Pegawai, SK CPNS, SK PNS, SK kenaikan pangkat terakhir;
10. Fotocopy SK jabatan terakhir bagi PNS yang menduduki jabatan;
11. Fotocopy SKP minimal 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian sekurang-kurangnya bernilai baik; dan,
12. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai pendidikan sebelumnya.
13. Surat izin Seleksi Tugas Belajar yang ditandatangani Wali Kota Batam/Sekretaris Daerah.



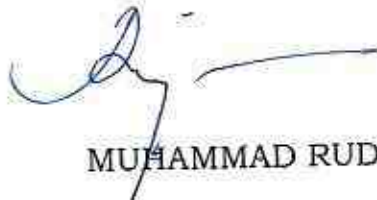
Demikian disampaikan, atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala Unit Kerja/Perangkat Daerah

\_\_\_\_\_  
Nama Lengkap  
NIP.

\*) coret yang tidak perlu

WALI KOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 205 TAHUN 2024  
TENTANG : PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA BATAM MELALUI BATAM  
CORPORATE UNIVERSITY

### KOP SURAT BKPSDM

### PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

Nomor : .....

Padaharini ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat  
di Batam, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....  
N I P : .....  
Pangkat, golongan ruang: .....  
Jabatan : Kepala BKPSDM  
Unit Kerja : .....  
Alamat Kantor : .....

Yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA, dalam hal ini mewakili Wali Kota  
Batam,

2. Nama : .....  
N I P : .....  
Tempat, tanggal lahir : .....  
Pangkat, Gol. ruang : .....  
Jabatan : .....  
Kualifikasi Pendidikan : .....  
Unit Kerja : .....  
Alamat : .....

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan pertimbangan pasal-pasal yang tercantum dalam Peraturan Wali  
Kota Batam Nomor.....Tahun 2024 tentang Pengembangan Kompetensi  
Bagi Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Batam Melalui  
Batam *Corporate University* (CORPU), PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA  
secara bersama-sama sepakat dan menyetujui isi perjanjian tugas belajar  
dengan ketentuan sebagai berikut:

#### Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA menugaskan kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan  
tugas belajar;
- (2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas belajar yang  
diberikan PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

#### Pasal 2

PIHAK KEDUA mengikuti pendidikan jenjang .....pada Program  
Studi.....Fakultas.....pada Perguruan Tinggi  
Universitas.....di.....yang dimulai tanggal.....tahun.....  
sampai dengan tanggal.....tahun .....

### Pasal 3

- (1) PIHAK PERTAMA berhak atas:
  - a. Pelaksanaan ikatan dinas PIHAK KEDUA di unit kerja asal;
  - b. Pembayaran sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah dikeluarkan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA lalai dalam menjalankan kewajibannya.
- (2) PIHAK KEDUA berhak atas:
  - a. Biaya tugas belajar;
  - b. Kenaikan pangkat;
  - c. Kenaikan gaji berkala;
  - d. Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan,
  - e. Masa kerja.

### Pasal 4

- (1) PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk:
  - a. Membiayai tugas belajar disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
  - b. Memberikan kenaikan pangkat;
  - c. Memberikan kenaikan gaji berkala;
  - d. Memberikan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan,
  - e. Memonitor pelaksanaan tugas belajar.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk:
  - a. Melepaskan jabatan struktural/fungsional/pelaksana\*) yang diamanatkan kepadanya;
  - b. Menyerahkan tugas sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk sebelum menjalankan tugas belajar;
  - c. Melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar setiap semester kepada Wali Kota Batam melalui BKPSDM Kota Batam dan menyampaikan tembusannya ke unit kerja asal peserta tugas belajar;
  - d. Melapor secara tertulis kepada Wali Kota Batam melalui BKPSDM Kota Batam setelah menyelesaikan pendidikan dengan melampirkan hasil tugas belajar berupa salinan sah ijazah beserta transkrip nilai, dan 1 (satu) rangkap karya tulis skripsi/tesis/disertasi;
  - e. Melaksanakan masa bakti / ikatan dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Batam sekurang-kurangnya 2 kali masa pelaksanaan tugas belajar; dan,
  - f. Membayar sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah dikeluarkan apabila membatalkan secara sepihak tugas belajar yang harus dilaksanakannya, tidak memperoleh hasil sewajarnya dalam waktu yang telah ditentukan, tidak dapat menyelesaikan pendidikan karena kelalaiannya serta tidak melaksanakan seluruhnya atau sebagian masa ikatan dinasnya.

### Pasal 5

PIHAK PERTAMA dapat membatalkan pemberian tugas belajar apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi syarat, lalai, tidak mampu dan mengundurkan diri atau adanya kepentingan dinas atau adanya kondisi diluar kemampuannya.

### Pasal 6

PIHAK KEDUA tidak dapat alih status, mengundurkan diri, atau mengajukan pindah antar unit kerja/instansi lain selama menjalankan masa ikatan dinas.

### Pasal 7

- (1) PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi:
  - a. Hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Mengembalikan/menyetor ke kas negara/kas daerah sejumlah biaya yang telah dikeluarkan selama tugas belajar.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud ditanggung oleh PIHAK KEDUA juga oleh keluarga.

Pasal 8

Apabila ada hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini, maka para pihak dapat mempedomani Peraturan Wali Kota Batam Nomor.....tahun 2024 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Batam Melalui Batam *Corporate University* (CORPU).

Demikian Surat Perjanjian Tugas Belajar ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan pihak lain, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) diatas kertas bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA,

Materai Rp. 10.000,-

Materai Rp. 10.000,-

\_\_\_\_\_  
Nama terang  
NIP.

\_\_\_\_\_  
Nama terang  
NIP.

WALI KOTA BATAM

  
MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN IX : PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 205 TAHUN 2024  
TENTANG : PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
BATAM MELALUI BATAM  
CORPORATE UNIVERSITY

**A. Keputusan Tugas Belajar/Tugas Belajar Biaya Mandiri Yang Melepaskan  
Jabatan**

**KOP WALI KOTA BATAM**

**KEPUTUSAN WALI KOTA BATAM**  
NOMOR: KPEG. TAHUN 20xx

**TENTANG**

**TUGAS BELAJAR KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
PADA PROGRAM STUDI ..... FAKULTAS.....  
PERGURUAN TINGGI..... DI.....**

**WALI KOTA BATAM**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka upaya peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Batam dapat dilakukan melalui pemberian tugas belajar;
- b. bahwa berdasarkan hasil seleksi, Pegawai Negeri Sipil (PNS) atas nama ..... telah lulus seleksi dan diterima mengikuti Tugas Belajar pada Program Studi.....Fakultas.....Perguruan Tinggi..... di .....
- c. bahwa Sdr. .... sebagai PNS Pemerintah Kota Batam, telah memenuhi syarat administrasi untuk mengikuti Tugas Belajar sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Wali Kota Batam Nomor..... Tahun 2024 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Batam Melalui Batam Corporate University (CORPU);
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf c dan Nota Dinas Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam Nomor .....tanggal ....., perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Tugas belajar kepada Pegawai Negeri Sipil pada Program Studi ..... Fakultas..... Perguruan Tinggi..... di .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor...*undang-undang yang relevan*;
2. Peraturan Pemerintah Nomor....*peraturan yang relevan*;
3. Peraturan Presiden Nomor.....*peraturan yang relevan*;
4. Keputusan Menteri Nomor.....*keputusan yang relevan*;
5. dst; .....*peraturan yang relevan*.



- Memperhatikan : 1. Surat Edaran Menteri Nomor.....; 2. Surat Edaran Wali Kota Batam Nomor.....; 3. Dst,..... surat yang relevan dan terkait.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : TUGAS BELAJAR KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PROGRAM STUDI..... FAKULTAS..... PERGURUAN TINGGI.....DI .....

KESATU : Tugas belajar Kepada Pegawai Negeri Sipil pada Program Studi.....Fakultas .....Perguruan Tinggi ..... di..... diberikan kepada:

Nama : .....

NIP : .....

Tempat Lahir : .....

Tanggal Lahir : .....

Pangkat : .....

Golongan Ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

KEDUA : Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU mulai berlaku pada tanggal ..... dan diselesaikan dalam masa sesuai kurikulum pendidikan secara tepat waktu pada tanggal .....

KETIGA : Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU dibebaskan dari jabatan sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar.

KEEMPAT : Semua pembayaran tunjangan dihentikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Tunjangan Umum dihentikan apabila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan menjalani Tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, maka pembayaran tunjangan umum dihentikan terhitung mulai bulan ke-7 (ketujuh).
- b. Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan dari jabatan struktural karena Tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, maka dihentikan pembayaran tunjangan jabatan strukturalnya terhitung mulai bulan berikutnya setelah yang bersangkutan diberhentikan dari jabatan strukturalnya.
- c. Pejabat fungsional yang dibebaskan sementara dari jabatannya karena Tugas belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan, maka tunjangan jabatan fungsional dihentikan mulai bulan ke-7 (ketujuh).

d. Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) dihentikan pembayarannya terhitung mulai bulan berikutnya setelah yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar.

KELIMA : Pembiayaan tugas belajar bersumber dari.....

KEENAM : Setelah menyelesaikan tugas belajar, Pegawai Negeri Sipil dimaksud pada DIKTUM KESATU wajib melaporkan kepada Wali Kota Batam melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam dan ditembuskan ke Unit Kerja/Perangkat Daerah PNS Tugas Belajar dan melaksanakan ikatan dinas selama dua kali masa tugas belajar (2n) di Lingkungan Pemerintah Kota Batam.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batam  
Pada tanggal.....  
WALI KOTA BATAM

MUHAMMAD RUDI

Tembusan:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. Dst.....

**B. Keputusan Tugas Belajar Biaya Mandiri Yang Tidak Melepaskan  
Jabatan.**

**KOP SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATAM**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM**

NOMOR : .....

TENTANG

PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka upaya peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di Lingkungan Pemerintah Kota Batam dapat dilakukan melalui pemberian Tugas Belajar Biaya Mandiri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Dinas Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam Nomor ..... tanggal ....., perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kota Batam tentang Pemberian Tugas Belajar Biaya Mandiri Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Batam;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor.....*undang-undang yang relevan;*
2. Peraturan Pemerintah Nomor.....*peraturan yang relevan;*
3. Peraturan Presiden Nomor.....*peraturan yang relevan;*
- Keputusan Menteri Nomor.....*keputusan yang relevan;*
- dst; .....*peraturan yang relevan*
- Memperhatikan : 1. Surat Edaran Menteri Nomor.....;
2. Surat Edaran Wali Kota Batam Nomor.....;
3. Dst,..... *surat yang relevan dan terkait.*

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM**
- KESATU : Memberikan Tugas Belajar Biaya Mandiri kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Batam, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Seluruh biaya berkenaan dengan pendidikan sepenuhnya menjadi tanggungan PNS bersangkutan, tanpa biaya penggantian dari Pemerintah Kota Batam.

- KETIGA : Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan perkuliahan dilakukan di luar jam kerja dan tidak boleh mengganggu tugas pokok dan kedinasan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- KEEMPAT : Melaporkan kemajuan akademik kepada Wali Kota Batam/Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam dan ditembuskan ke unit kerja masing-masing.
- KELIMA : Pendidikan tidak menjadi dasar bagi Pegawai Negeri Sipil tersebut untuk mendapatkan jabatan tertentu dan/atau penyesuaian ijazah.
- KEENAM : Setelah menyelesaikan Tugas Belajar Biaya Mandiri, PNS bersangkutan wajib segera melapor kepada Wali Kota Batam melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam dan ditembuskan ke unit kerja masing-masing.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batam

Pada tanggal .....

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM,

JEFRIDIN

Tembusan:

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

WALI KOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI



LAMPIRAN X : PERATURAN WALI KOTA BATAM  
NOMOR : 205 TAHUN 2024  
TENTANG : PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
BATAM MELALUI BATAM  
CORPORATE UNIVERSITY

**Format Pengaktifan Kembali Setelah Selesai Tugas Belajar**

Batam, tgl/bulan/tahun

Hal : Permohonan Pengaktifan  
Kembali Setelah Selesai Tugas  
Belajar an.....

Yth. Wali Kota Batam  
di

BATAM

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
NIP :

Dengan ini melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan tugas belajar pada Perguruan Tinggi Universitas ..... di ..... dengan Program Studi ..... Fakultas ..... dengan lama studi tugas belajar selama ..... tahun ..... bulan..... sesuai dengan Keputusan Wali Kota Batam No. .... Tanggal.....tentang .....

Selanjutnya saya menyatakan kesiapan untuk ditempatkan kembali bekerja di Lingkungan Pemerintah Kota Batam, dan sebagai bahan laporan saya lampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Fotocopy Ijazah No.....;
2. Fotocopy Transkrip Nilai.....;
3. Surat Keterangan Lulus;
4. Foto Copy SK Tugas Belajar; dan,
5. Salinan Skripsi/Tesis/Desertasi.

Besar harapan saya permohonan ini dapat Bapak terima, atas perhatian dan perkenan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

\_\_\_\_\_  
Nama Lengkap  
NIP.

WALI KOTA BATAM

  
MUHAMMAD RUDI

LAMPIRAN XI : PERATURAN WALI KOTA BATAM  
 NOMOR : TAHUN 2024  
 TENTANG : PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
 BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
 BATAM MELALUI BATAM  
 CORPORATE UNIVERSITY

Bentuk dan Jalur Pengembangan Kompetensi

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
<b>A. Pendidikan</b>				
1.	Pendidikan Tinggi Jenjang diploma/S1/S2/S 3	Proses belajar untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan tinggi formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Tugas belajar bagi PNS.	Dipersyaratkan oleh jabatan Diproyeksikan peningkatan karier/ menduduki jabatan yang lebih tinggi.	Pemenuhan kualifikasi pendidikan dan Pengetahuan sesuai Standar Kompetensi Jabatan, Pengembangan Karier, dan persyaratan jabatan atau persyaratan untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.
<b>B. Pelatihan</b>				
<b>I. Klasikal/ Blended learning</b>				
1.	Pelatihan Struktural Kepemimpinan	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi Kepemimpinan melalui proses pembelajaran secara intensif.	Kesenjangan Kompetensi Manajerial. Dipersyaratkan oleh jabatan. Diproyeksikan peningkatan karier/ menduduki jabatan yg lebih tinggi.	Pemenuhan kompetensi pengelolaan pekerjaan dan sumber daya sesuai persyaratan Jabatan atau Menduduki jabatan yang lebih tinggi.
2.	Pelatihan Manajerial	Program peningkatan pengetahuan, Keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi teknis manajerial bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.	Kesenjangan kompetensi teknis manajerial. Dipersyaratkan oleh jabatan.	Pemenuhan kompetensi manajerial bidang kerja sesuai dengan persyaratan jabatan.

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
3.	Pelatihan teknis	Program peningkatan pengetahuan, Keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi penguasaan substantif bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.	Kesenjangan kompetensi teknis Dipersyaratkan oleh jabatan. Diproyeksikan untuk peningkatan karier.	Pemenuhan kompetensi substantif teknis sesuai dengan tuntutan kebutuhan jabatan dan bidang kerja.
4.	Pelatihan Fungsional	Program peningkatan pengetahuan, Keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi penguasaan bidang tugas yang terkait dengan JF melalui proses pembelajaran secara intensif.	Kesenjangan kompetensi fungsional. Dipersyaratkan oleh jabatan. Diproyeksikan pengembangan karier.	Pemenuhan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan sesuai kebutuhan JF.
5.	Pelatihan sosial kultural	Program peningkatan pengetahuan, Keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi Sosial Kultural melalui proses pembelajaran secara intensif.	Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/atau Keterampilan, dan sikap perilaku PNS terkait Kompetensi Sosial Kultural Dipersyaratkan oleh jabatan.	Pemenuhan kebutuhan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS.
6.	Seminar/ konferensi/ sarasahan	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi untuk memperoleh pendapat para ahli mengenai sesuatu permasalahan bidang actual tertentu yang Relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier PNS. Fokus kegiatan ini untuk memperbarui pengetahuan terkini.		Pemenuhan kebutuhan pengetahuan, Keterampilan, dan sikap perilaku PNS.



No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
7.	<i>Workshop</i> atau lokakarya	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi. Fokus kegiatan ini untuk meningkatkan pengetahuan tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan dalam pengembangan karier dengan memberikan penugasan kepada peserta untuk menghasilkan produk tertentu selama kegiatan berlangsung dengan petunjuk praktis dalam penyelesaian produk.	Kesenjangan kinerja Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/keterampilan sesuai topik workshop atau lokakarya. Pengembangan karier PNS.	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier.
8.	Kursus	Kegiatan pembelajaran terkait suatu pengetahuan atau keterampilan dalam waktu yang relatif singkat.	Kesenjangan kinerja. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/keterampilan. Pengembangan karier PNS.	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier.
9.	Penataran	Kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan karakter PNS dalam bidang tertentu dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.	Kesenjangan kinerja. Pengembangan karier PNS.	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja.
10.	Bimbingan teknis	Kegiatan pembelajaran dalam rangka memberikan bantuan untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat khusus dan teknis.	Kesenjangan kinerja. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/keterampilan. Pengembangan karier PNS.	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja.



No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
11.	Sosialisasi	Kegiatan ilmiah untuk memasyarakatkan suatu pengetahuan dan/atau kebijakan agar menjadi lebih dikenal, dipahami dan dihayati oleh PNS.	a. Kebutuhan organisasi. b. Pengembangan karier PNS Pengetahuan dan/atau kebijakan sesuai tuntutan bidang kerja.	Peningkatan pengetahuan pada suatu pengetahuan dan/atau kebijakan sesuai tuntutan bidang kerja.
<b>II. Non-Klasikal</b>				
1.	coaching	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri	a. Kesenjangan kinerja kecil karena motivasi kurang atau kejenuhan. b. Kebutuhan Pengembangan karier.	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru dalam penyelesaian pekerjaan atau pencapaian pengembangan karier.
2.	Mentoring	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui transfer pengetahuan pengalaman dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama	Kesenjangan kinerja yang tinggi karena kurang keterampilan/keahlian dan pengalaman. Kebutuhan Pengembangan karier.	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan pengetahuan teknis dan rujukan pengalaman baru dalam penyelesaian pekerjaan.
3.	E-Learning	Pengembangan kompetensi PNS yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mencapai tujuan pembelajaran dan peningkatan Kinerja	Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan keterampilan teknis. PNS yang bersangkutan memiliki kesiapan dan kompetensi mengikuti proses e-learning. Pengembangan karier PNS.	Pemenuhan kompetensi teknis sesuai tuntutan jabatan dan bidang kerja. Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
4.	Pelatihan jarak jauh	Proses pembelajaran secara terstruktur dengan dipandu oleh penyelenggara pelatihan secara jarak jauh	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesenjangan kinerja.</li> <li>b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan keterampilan.</li> <li>c. Pengembangan karier PNS.</li> </ul>	Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.
5.	Detasering (secondment)	Penugasan/penempatan PNS pada suatu tempat untuk jangka waktu tertentu	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepemilikan kompetensi sesuai jabatan yang akan diisi sementara</li> <li>b. Kebutuhan transfer of knowlegde, keahlian (skill) dan pengalaman dari PNS ke lingkup unit/ organisasi baru.</li> </ul>	Pengalaman dan peningkatan kompetensi menangani tantangan pada unit kerja baru
6.	Pembelajaran alam terbuka (outbond)	Pembelajaran melalui simulasi untuk memenuhi kebutuhan organisasi dan pengembangan kapasitas PNS	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menunjukkan potensi PNS dalam membangun semangat kebersamaan, memaknai kebajikan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain.</li> <li>b. Memaknai pentingnya peran kerja sama, sinergi dan keberhasilan bersama.</li> </ul>	Pengembangan karakter PNS disesuaikan dengan nilai-nilai dan tuntutan bidang kerja

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
7.	Patok Banding (benchmarking)	Kegiatan dalam mengembangkan kompetensi dengan cara membandingkan dan mengukur suatu kegiatan organisasi lain yang mempunyai karakteristik sejenis	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam menyelesaikan tugas.
8.	Pertukaran PNS dengan pegawai swasta/badan Usaha milik negara/badan usaha milik daerah	Kesempatan kepada PNS untuk menduduki jabatan tertentu di sector swasta sesuai dengan persyaratan kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesenjangan kinerja.</li> <li>b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/ keterampilan dan soft competency.</li> <li>c. Kebutuhan organisasi/ pengembangan karier PNS</li> </ul>	Pemenuhan kompetensi teknis sesuai tuntutan jabatan dan bidang kerja Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.
9.	Belajar Mandiri ( <i>self development</i> )	Upaya individu PNS dalam mengembangkan kompetensinya melalui proses secara Mandiri dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tersedia	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam menyelesaikan tugas.
10.	Komunitas belajar (community practices/ networking)	Merupakan suatu perkumpulan beberapa orang PNS yang memiliki tujuan untuk saling menguntungkan dalam berbagi pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran.	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap secara bersama-sama



No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
11.	Magang/praktik kerja	Proses pembelajaran untuk memperoleh dan menguasai keterampilan dengan melibatkan diri dalam proses pekerjaan tanpa atau dengan petunjuk orang yang sudah terampil dalam pekerjaan itu (learning by doing). Tempat magang adalah unit yang memiliki tugas dan fungsi yang relevan dengan bidang tugas PNS praktik kerja/magang.	Kesenjangan kompetensi terkait kompetensi teknis yang memerlukan praktik langsung. Kesenjangan kinerja.	Pengalaman atau keahlian bidang Tertentu hasil pelaksanaan pekerjaan ditempat praktik kerja/magang

WALI KOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI