



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Yth. Para Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan LKPP

SURAT EDARAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG PANDUAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

A. Latar Belakang

Dalam mendukung transformasi sumber daya manusia aparatur melalui percepatan peningkatan kapasitas Pegawai Negeri Sipil (PNS) berbasis kompetensi, perlu dilakukan pengembangan PNS melalui jalur pendidikan dalam bentuk pemberian tugas belajar yang dilakukan dengan selektif, objektif, efisien, akuntabel, dan transparan, serta mempertimbangkan kemampuan keuangan negara.

Pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan 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.

Pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan bagi PNS Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) 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.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud dari Surat Edaran ini yakni mendukung pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan bagi PNS LKPP agar PNS LKPP dapat menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi LKPP secara profesional.

2. Tujuan

Surat Edaran ini bertujuan sebagai acuan pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan bagi PNS LKPP.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini yaitu pelaksanaan pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan yang berlaku bagi seluruh PNS di lingkungan LKPP.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
4. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 77);
6. Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961 tentang Peraturan Pelaksanaan tentang Pemberian Tugas Belajar di Dalam dan di Luar Negeri;
7. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan;
8. Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/Jasa Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Panduan Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

E. Tahapan Pelaksanaan

Pelaksanaan pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan bagi PNS di lingkungan LKPP disesuaikan dengan kebutuhan organisasi yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian LKPP. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan bagi PNS di lingkungan LKPP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

F. Ketentuan Lain-lain

Pada saat Surat Edaran ini berlaku, Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/Jasa Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Panduan Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian dan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Juli 2022
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN I : SURAT EDARAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG PANDUAN
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
MELALUI JALUR PENDIDIKAN BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH

NOMOR : 10 TAHUN 2022
TANGGAL : 28 JULI 2022

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan amanah Reformasi Birokrasi Indonesia yaitu Aparatur Sipil Negara yang memiliki *core values* Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK), maka PNS sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara dituntut untuk selalu meningkatkan kemampuan kompetensinya, baik melalui jalur pendidikan formal maupun non-formal. Di sisi lain, organisasi harus dapat mendorong peningkatan kinerja pegawai untuk mendayagunakan kemampuan profesionalnya sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Dalam era globalisasi yang sarat dengan tantangan, persaingan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta untuk mencapai efektifitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, diperlukan peningkatan profesionalitas Pegawai Negeri Sipil yang memiliki keunggulan kompetitif dan memegang teguh *core values* Aparatur Sipil Negara dalam memberikan pelayanan yang berinovasi dan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.

Sejalan dengan hal tersebut, Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagai sebuah lembaga yang lahir dari semangat

Reformasi Birokrasi mendorong pegawainya untuk terus meningkatkan kompetensi dan profesionalitas dalam rangka menjaga marwah untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat Indonesia melalui pengadaan yang kredibel. Untuk itu, berbagai program pengembangan SDM dilakukan salah satunya dengan pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan.

B. Tujuan

Tujuan dari panduan ini yaitu sebagai acuan pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan bagi PNS LKPP.

C. Pengertian

Dalam panduan pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan bagi PNS di lingkungan LKPP ini, terdapat istilah-istilah sebagai berikut:

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. 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.
5. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai.
6. 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.
7. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 8. Atasan Langsung adalah pejabat yang secara langsung membawahi PNS.
 9. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh PyB kepada PNS di LKPP untuk mengikuti pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan baik di dalam maupun luar negeri dalam jangka waktu tertentu, baik melalui pendanaan oleh Penyelenggara maupun dengan pendanaan mandiri.
 10. PNS Tugas Belajar adalah PNS LKPP yang mendapat pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan.
 11. Penyelenggara Pendidikan yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah pemerintah, pemerintah negara lain, badan internasional, atau badan swasta dalam negeri maupun luar negeri yang membiayai pengembangan kompetensi PNS LKPP melalui jalur pendidikan.
 12. Tim Penilai Kinerja PNS yang selanjutnya disingkat dengan TPK adalah tim yang dibentuk oleh PyB untuk memberikan pertimbangan kepada PPK, yaitu usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
 13. Laporan Perkembangan Studi adalah laporan pemberitahuan yang dibuat oleh PNS yang sedang Tugas Belajar mengenai perkembangan studi dan nilai studi yang disampaikan setiap akhir semester atau sesuai dengan kalender pendidikan perguruan tinggi dimana PNS menjalani Tugas Belajar.
 14. Laporan Telah Selesai Studi adalah laporan pemberitahuan yang dibuat oleh PNS yang telah selesai melaksanakan Tugas Belajar mengenai hasil capaian studi dengan melampirkan *fotocopy* ijazah yang telah dilegalisasi dan nilai studi.

15. Surat Perjanjian Tugas Belajar adalah surat kesepakatan antara PyB dan PNS LKPP yang akan melaksanakan Tugas Belajar mengenai hak dan kewajiban masing-masing pihak yang saling mengikatkan diri untuk berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu.
16. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada PNS Tugas Belajar yang merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dan didasarkan pada capaian kinerja PNS tersebut yang sejalan dengan capaian kinerja organisasi dimana PNS tersebut bekerja.
17. Penilaian Kinerja Tugas Belajar adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap capaian akademis PNS Tugas Belajar berdasarkan Laporan Perkembangan Studi dan bahan-bahan penilaian prestasi akademik yang diberikan oleh pimpinan program studi yang bersangkutan.

BAB II

TUGAS BELAJAR

1. Persyaratan dan Penetapan Tugas Belajar

PNS LKPP dapat mengajukan diri sebagai calon penerima tugas belajar sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi dengan gambaran alur tugas belajar PNS LKPP sebagaimana tercantum pada Lampiran VI. PNS yang mengajukan diri sebagai calon penerima tugas belajar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
- b. Memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan paling kurang:
 - 1) 3 (tiga) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan; atau
 - 2) 2 (dua) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan;
- c. Memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
- d. Sehat jasmani dan rohani;
- e. Tidak sedang:
 - 1) dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
 - 2) menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; atau
 - 3) menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- f. Tidak pernah:
 - 1) dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - 2) dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau

- 3) dibatalkan atau diberhentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. Diusulkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama kepada Sekretaris Utama untuk melaksanakan tugas belajar melalui nota dinas yang sekurang-kurangnya memuat informasi yang terdapat pada Lampiran IV;
 - h. Memenuhi persyaratan lain dan lulus seleksi yang dilaksanakan oleh instansi asal pemberi bantuan dan/atau perguruan tinggi;
 - i. Menandatangani Surat Perjanjian Tugas Belajar sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebelum melaksanakan Tugas Belajar;
 - j. Pengecualian persyaratan pemberian tugas belajar dapat diberikan pada jabatan yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional; dan
 - k. Jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf j ditetapkan berdasarkan persetujuan dari Menteri yang membidangi Pendayagunaan Aparatur Negara.
2. Penyelenggaraan Tugas Belajar dan Persyaratan Program Studi
- a. Program studi yang dapat diusulkan tercantum dalam Daftar Program Studi pada Lampiran VII. Apabila usulan program studi belum terdapat dalam daftar program studi, maka pilihan program studi harus mendapatkan persetujuan PPK.
 - b. Tugas Belajar dapat diselenggarakan pada perguruan tinggi dalam dan/atau perguruan tinggi luar negeri.
 - c. Perguruan tinggi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada huruf b terdiri atas:
 - 1) perguruan tinggi negeri;
 - 2) perguruan tinggi kedinasan; dan/atau
 - 3) perguruan tinggi swasta.
 - d. Tugas Belajar yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi 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.

- e. Perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada huruf b merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- f. Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan tugas belajar di perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan:
 - 1) sesuai perencanaan kebutuhan tugas belajar instansi;
 - 2) penyelenggaraannya dalam jenis akademik, vokasi, atau profesi;
 - 3) memiliki akreditasi paling kurang B dari lembaga yang berwenang; dan
 - 4) diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi program studi perguruan tinggi luar negeri.
- g. Tidak sedang mengikuti program pendidikan formal lainnya.

3. Penetapan Tugas Belajar

PNS yang memenuhi persyaratan dan lolos seleksi Tugas Belajar diberikan penugasan untuk melaksanakan Tugas Belajar yang ditetapkan oleh PyB sebagai PNS Tugas Belajar dengan Surat Tugas sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.a atau Lampiran V.b.

4. Pendanaan Tugas Belajar

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

- d. Tugas Belajar yang dilaksanakan dari biaya Penyelenggara, diatur sebagai berikut:
 - 1) ketentuan pemberian biaya Tugas Belajar disesuaikan dengan ketentuan Penyelenggara tersebut; dan
 - 2) LKPP dapat memberikan dukungan tambahan Tugas Belajar atau pendanaan bersama jika terdapat komponen biaya yang tidak ditanggung oleh Penyelenggara selama masa Tugas Belajar sesuai ketentuan yang berlaku dengan tetap memperhatikan ketersediaan anggaran di LKPP.
5. Jangka Waktu Tugas Belajar
 - a. Tugas Belajar diselenggarakan untuk jangka waktu tertentu, sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang berlaku pada masing-masing perguruan tinggi.
 - b. Jangka waktu Tugas Belajar diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
6. Perpanjangan Jangka Waktu Tugas Belajar
 - a. Jangka waktu Tugas Belajar dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester sesuai persetujuan penyelenggara dan/atau PyB.
 - b. Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan berdasarkan kriteria:
 - 1) perubahan kondisi sistem studi/perkuliahan;
 - 2) keterlambatan penerimaan dana biaya Tugas Belajar; dan/atau
 - 3) penyelesaian tugas akhir membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi di luar kemampuan PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar.
 - c. Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dalam hal terjadi keadaan kahar yang dinyatakan oleh PyB.
 - d. Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar ditetapkan oleh PyB dan diperhitungkan sebagai keseluruhan jangka waktu Tugas Belajar.
 - e. Perpanjangan Tugas Belajar dapat diberikan oleh PyB atas permohonan PNS Tugas Belajar, dengan melampirkan rekomendasi dari Pimpinan Program Studi Perguruan Tinggi yang menyatakan

bahwa PNS Tugas Belajar dapat menyelesaikan pendidikannya dalam masa perpanjangan, dan sepanjang mendapat persetujuan dari Penyelenggara.

- f. Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar setelah diberikan perpanjangan, maka PyB mencabut status Tugas Belajar PNS yang bersangkutan.

7. Tugas Belajar Berkelanjutan

- a. PNS dapat melaksanakan Tugas Belajar berkelanjutan secara berturut-turut untuk paling banyak 1 (satu) kali jenjang pendidikan di atasnya dengan persyaratan:
 - 1) mendapat izin dari PPK;
 - 2) prestasi pendidikan mendapat predikat sekurang-kurangnya *Cumlaude* atau Dengan Pujian;
 - 3) tidak pernah menjalani perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar; dan
 - 4) mempertimbangkan sisa masa kerja setelah menyelesaikan Tugas Belajar.
- b. Persetujuan PPK sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1), didasarkan pada rencana kebutuhan tugas belajar instansi.

8. Tugas Belajar Biaya Mandiri (TBBM)

- a. Dalam kondisi tertentu, pemberian Tugas Belajar dapat dilakukan dengan biaya mandiri.
- b. Ketentuan pemberian Tugas Belajar dengan biaya mandiri berlaku *mutatis mutandis* terhadap ketentuan pemberian Tugas Belajar yang diatur dalam Surat Edaran ini.

9. Kedudukan PNS Tugas Belajar

- a. PNS yang menjalani Tugas Belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan diberhentikan dari jabatan paling lambat 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya Surat Tugas Belajar.
- b. PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a selama menjalani Tugas Belajar dapat berkedudukan pada unit organisasi asal PNS.

- c. PNS yang menjalani Tugas Belajar tidak diberhentikan dari jabatan dalam hal:
 - 1) memenuhi pertimbangan kebutuhan organisasi; dan
 - 2) sistem penyelenggaraan pendidikan yang dijalani memungkinkan PNS melaksanakan ketentuan sistem kerja instansi.
 - d. PNS yang menjalani Tugas Belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya, selama menjalani Tugas Belajar berkedudukan pada unit organisasi sesuai dengan jabatannya.
10. Hak PNS Tugas Belajar
- a. PNS Tugas Belajar diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Mendapatkan kenaikan pangkat reguler sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Kewajiban PNS Tugas Belajar
- a. Menandatangani Surat Perjanjian Tugas Belajar sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebelum melaksanakan Tugas Belajar.
 - b. Menanggung biaya yang timbul selama mengikuti seleksi yang persyaratan Penyelenggara.
 - c. Mengutamakan tema tugas dan penelitian yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.
 - d. Melaksanakan ketentuan dalam Surat Perjanjian Tugas Belajar.
 - e. Melaksanakan alih pengetahuan kepada pegawai LKPP.
 - f. Memberi informasi perkiraan kepulangan kepada PyB 1 (satu) bulan sebelum masa studi berakhir.
 - g. Melaporkan kepulangan dan status studi setelah kelulusan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak berakhirnya masa Tugas Belajar sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.
 - h. Menyelesaikan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sampai dengan bulan sebelum pelaksanaan Tugas Belajar.
 - i. Menyusun SKP selama menjalankan Tugas Belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Pembatalan

- a. Pimpinan unit organisasi yang membidangi urusan SDM dan/atau unit organisasi asal PNS, paling kurang Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat mengusulkan pembatalan penetapan Tugas Belajar PNS kepada PyB sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar dengan disertai alasan pembatalan dan data dukung yang diperlukan.
- b. Alasan pengusulan pembatalan sebagaimana dimaksud pada huruf a, antara lain:
 - 1) PNS yang bersangkutan terbukti tidak memenuhi syarat pemberian Tugas Belajar;
 - 2) PNS yang bersangkutan sedang menjalani pidana penjara atau kurungan, dan/atau sedang dalam penjatuhan hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang;
 - 3) PNS yang bersangkutan sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan jabatan yang mengakibatkan kerugian keuangan negara;
 - 4) PNS yang bersangkutan tidak berangkat ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar sesuai yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah;
 - 5) PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai PNS tugas belajar; dan/atau
 - 6) Alasan lain yang disetujui oleh PyB.
- c. Dalam hal PNS yang sedang menjalani proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf b angka 3), hasil pemeriksaannya dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan Tugas Belajar.
- d. Pembatalan dapat diajukan oleh PNS yang bersangkutan secara langsung kepada PyB dalam hal, antara lain:
 - 1) Pendanaan dibatalkan oleh Penyelenggara dan pegawai yang bersangkutan tidak sanggup mendanai secara pribadi;
 - 2) Keadaan kahar yang dinyatakan oleh pihak yang berwenang; dan/atau

3) Alasan lain yang dapat diterima oleh PyB.

13. Penghentian

- a. Pimpinan unit organisasi yang membidangi urusan SDM dan/atau unit organisasi asal PNS, paling kurang Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat mengusulkan penghentian pemberian tugas belajar bagi PNS kepada PyB dengan disertai alasan penghentian dan data dukung yang diperlukan.
- b. Alasan penghentian sebagaimana dimaksud pada huruf a, antara lain:
 - 1) PNS tidak dapat melaksanakan Tugas Belajar karena keadaan kahar;
 - 2) PNS dinyatakan tidak sehat jasmani dan/atau rohani oleh tim penguji kesehatan sehingga tidak memungkinkan menyelesaikan Tugas Belajar sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
 - 3) PNS dinyatakan tidak mampu menyelesaikan Tugas Belajar berdasarkan hasil evaluasi perguruan tinggi penyelenggara tugas belajar;
 - 4) PNS tidak melaporkan perkembangan pelaksanaan Tugas Belajar dan telah diberi peringatan tertulis oleh PyB;
 - 5) PNS terbukti melakukan tindakan melawan hukum; dan/atau
 - 6) Alasan lain yang disetujui oleh PyB.
- c. PNS yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar sesuai jangka waktu, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara selama masa Tugas Belajar kepada kas negara sesuai ketentuan peraturan perundangan.

14. Pemantauan dan Evaluasi

- a. PyB melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Tugas Belajar.
- b. Pemantauan dan evaluasi dilakukan setiap semester sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, dalam hal perkuliahan tidak menganut sistem semester maka pemantauan dan evaluasi dilakukan sesuai dengan masa penilaian yang diberikan oleh perguruan tinggi.

- c. Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b digunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi.
15. Hak PNS setelah selesai Tugas Belajar
- a. PNS yang telah menjalani tugas belajar dan diberhentikan dari jabatannya dapat ditempatkan kembali di unit organisasi asalnya paling lambat 3 (tiga) bulan setelah mendapatkan rekomendasi TPK untuk pengangkatan dan penempatan PNS serta mendapatkan penghasilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar dapat mengusulkan peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - c. PNS yang mengusulkan peningkatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf b berhak mengusulkan kenaikan pangkat sesuai dengan formasi yang tersedia.
16. Kewajiban dan Pengecualian PNS setelah Tugas Belajar
- a. PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar, wajib melaksanakan ikatan dinas selama:
 - 1) 2 (dua) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar (n), bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatannya, Sebagai contoh, pegawai A menyelesaikan masa Tugas Belajar jenjang S-1 selama 4 tahun, maka kewajiban kerja adalah $(2 \times 4 \text{ tahun}) = 8 \text{ tahun}$;
 - 2) 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya; atau
 - 3) 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani TBBM yang diberhentikan dari jabatannya.
 - b. PNS yang menjalani TBBM yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas.
 - c. Selama menjalani ikatan dinas, PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS.
 - d. Ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilaksanakan di instansi pemerintah yang lain sepanjang memenuhi persyaratan

yang diatur oleh LKPP dan atas persetujuan menteri yang membidangi pendayagunaan aparatur negara.

- e. Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a dihitung secara kumulatif pada tugas belajar berkelanjutan.
- f. PNS yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara selama masa Tugas Belajar kepada kas negara sesuai peraturan perundang-perundangan.

17. Ketentuan lain-lain

- a. PNS yang telah melaksanakan Tugas Belajar sebelum diterbitkan Surat Edaran ini, dinyatakan tetap berlaku dan jika terdapat kewajiban atas Tugas Belajar yang belum dilaksanakan maka pelaksanaannya berdasarkan ketentuan yang menguntungkan bagi PNS yang bersangkutan.
- b. PNS yang telah memiliki ijazah dengan bidang studi yang sesuai dengan rencana kebutuhan Tugas Belajar instansi dan belum melakukan penyesuaian, dapat mengusulkan penyesuaian ijazah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. PNS yang telah memiliki ijazah dan belum melakukan pencantuman gelar, dapat mengusulkan pencantuman gelar sesuai dengan ketentuan Surat Edaran ini.

BAB III
PENUTUP

Dengan terbitnya Surat Edaran ini, penyelenggaraan program pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan bagi PNS di lingkungan LKPP diharapkan dapat terlaksana dengan baik, terarah, tepat sasaran, efektif dan efisien, sehingga membawa manfaat yang sebesar-besarnya bagi LKPP.

Ketentuan dan mekanisme yang belum diatur dalam Surat Edaran ini, bila diperlukan, akan dilakukan perbaikan dan penyempurnaan lebih lanjut demi peningkatan kinerja LKPP.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN I : SURAT EDARAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG PANDUAN
PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI
JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH

NOMOR : 10 TAHUN 2022

TANGGAL : 28 JULI 2022

FORMAT SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

KOP LEMBAGA

SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan
tahun....., bertempat, yang bertanda tangan di bawah
ini:

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Organisasi :
Alamat kantor :
yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :

Kualifikasi akademik :
Unit Organisasi :
Alamat tempat tinggal :
yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan perjanjian sebagai berikut:

- (1) PIHAK KESATU menyetujui untuk menugaskan PIHAK KEDUA melaksanakan Tugas Belajar dengan sumber pembiayaan dari
- (2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan Tugas Belajar yang diberikan oleh PIHAK KESATU dengan kewajiban sebagai berikut:
 - a) Akan menegakkan dan mematuhi ketentuan yang ditetapkan LKPP bagi PNS Tugas Belajar, serta bersedia menerima sanksi jika terbukti terjadi pelanggaran;
 - b) Akan menghindari segala rupa perbuatan tercela baik sebagai PNS Tugas Belajar maupun sebagai anggota masyarakat;
 - c) Akan mengikuti perkuliahan tanpa mengubah atau menambah bidang studi lainnya;
 - d) Akan selalu memberi informasi perkembangan studi kepada unit organisasi yang membidangi urusan Sumber Daya Manusia LKPP secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e) Setelah menyelesaikan studi akan kembali bekerja sebagai PNS dengan ikatan dinas selama sekurang-kurangnya:
 - 1) 2 (dua) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar (n), bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatannya;
 - 2) 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya; atau
 - 3) 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya;
 - f) PNS yang menjalani tugas belajar pendanaan mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas;

- g) Akan mengembalikan seluruh biaya yang ditentukan oleh LKPP kepada Kas Negara, jika:
- 1) terjadi kegagalan studi karena kelalaian PIHAK KEDUA;
 - 2) mengundurkan diri sebagai PNS selama masa studi berlangsung; atau
 - 3) mengundurkan diri sebagai PNS sebelum ikatan dinas terpenuhi;
- h) Bertanggung jawab penuh atas penggunaan seluruh pendanaan Tugas Belajar, dan khusus PNS yang menggunakan pendanaan dari Penyelenggara memberikan bukti pengeluaran yang diperlukan dalam rangka laporan dan pertanggungjawaban kepada Penyelenggara;
- i) Akan melaksanakan alih pengetahuan kepada Pegawai LKPP selama masa studi sesuai dengan perintah pimpinan unit organisasi asal; dan
- j) Memberi informasi perkiraan keputungan 1 (satu) bulan sebelum masa studi berakhir, serta langsung melaporkan keputungan dan status studi setelah kelulusan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak berakhirnya masa tugas belajar.

Demikianlah Surat Perjanjian Tugas Belajar ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak lain, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dimana lembar pertama dan lembar kedua di atas kertas bermeterai cukup, yang dipegang oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip di unit organisasi yang membidangi urusan Sumber Daya Manusia LKPP.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

Tanda tangan

Tanda tangan dan stempel

Nama Lengkap

Nama Lengkap

NIP.....

NIP.....

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN II : SURAT EDARAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG PANDUAN
PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI
JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPII DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 10 TAHUN 2022

TANGGAL : 28 JULI 2022

FORMAT LAPORAN PERKEMBANGAN STUDI

KOP LEMBAGA

LAPORAN KEMAJUAN TUGAS BELAJAR UNIVERSITAS
SEMESTER.....TAHUN 20xx

1. Nama :
2. NIP :
3. Unit Organisasi :
4. Alamat Domisili :
5. No. SK Tugas Belajar :
6. Program Pendidikan :
7. Tempat studi :
8. Perguruan Tinggi :
9. Program studi :
10. Tanggal mulai :
11. Sumber Dana :

Mata kuliah yang telah diambil:

No.	Mata Kuliah	SKS	Nilai
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	dst		
	Jumlah		
	IPK		

Mata kuliah yang akan/sedang diambil pada semester

No.	Mata Kuliah	SKS	Baru/ Mengulang
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	dst		
	Jumlah		

12. Kalendar Akademik : *Diisi sesuai yang sudah dan atau akan ditempuh*
- A. Kuliah Matrikulasi/Pra- : *Diisi mulai kapan sampai kapan*
Magister*
 - B. Kuliah Semester I : *Diisi mulai kapan sampai kapan*
 - C. Pelaksanaan Ujian : *Diisi mulai kapan sampai kapan*
Semester I
 - D. Kuliah Semester II : *Diisi mulai kapan sampai kapan*
 - E. Pelaksanaan Ujian : *Diisi mulai kapan sampai kapan*
Semester II
 - F. Kuliah Semester III : *Diisi mulai kapan sampai kapan*
 - G. Pelaksanaan Ujian : *Diisi mulai kapan sampai kapan*

Semester III	
H. Kuliah Semester IV	: Diisi mulai kapan sampai kapan
I. Pelaksanaan Ujian	: Diisi mulai kapan sampai kapan
Semester IV	
dst	
13. Masalah yang dihadapi	:
14. Lain-lain	:
,20.....
	Mahasiswa Tugas Belajar,
	(.....)
	NIP

**Disesuaikan dengan kondisi perkuliahan*

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN III : SURAT EDARAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG PANDUAN
PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI
JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPII DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 10 TAHUN 2022

TANGGAL : 28 JULI 2022

FORMAT LAPORAN TELAH SELESAI STUDI

KOP LEMBAGA

LAPORAN TELAH SELESAI STUDI

Hal : Laporan Tugas Belajar

Jakarta,

Yth. Sekretaris Utama LKPP

Dengan ini, saya,

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Unit Organisasi :

Melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan/lulus tugas belajar pada Program di Universitas di (kota/negara). Seluruh program telah saya selesaikan tepat waktu (sesuai kondisi), berangkat pada tanggal dan kembali ke tanggal

Dasar penugasan adalah Surat Tugas Nomor tanggal..... di lingkungan untuk mengikuti Program tanggal dengan sumber anggaran dari

Saya sampaikan program perkuliahan yang telah diselesaikan adalah sebagai berikut:

1. Program : S1/S2/S3 (pilih salah satu)
2. Gelar :
3. Bidang studi :
4. Lama Perkuliahan : semester/bulan
5. Jumlah Kredit :
6. IPK (GPA) :

Bersama surat ini saya lampirkan laporan tugas belajar, 3 (tiga) *copy* transkrip legalisir dan 3 (tiga) *copy* ijasah legalisir, dan *copy* tesis/tugas akhir (dan dokumen pendukung lain jika ada).

Demikian laporan saya.

.....,20.....

Mahasiswa Tugas Belajar,

(.....)

NIP

Tembusan:

Kepala LKPP

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN IV : SURAT EDARAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG PANDUAN
PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI
JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPII DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 10 TAHUN 2022

TANGGAL : 28 JULI 2022

KELENGKAPAN INFORMASI UNTUK NOTA DINAS
PENGAJUAN PEGAWAI NEGERI SIPII TUGAS BELAJAR

1. Nama	:
2. NIP	:
3. Pangkat/Golongan Ruang:	
4. Jabatan	:
5. Unit Organisasi	:
6. Penyelenggara Program	:
7. Nama Perguruan Tinggi	:
8. Program Studi	:

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN V.a : SURAT EDARAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG PANDUAN
PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI
JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPII DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 10 TAHUN 2022

TANGGAL : 28 JULI 2022

FORMAT SURAT TUGAS DENGAN PESERTA TUGAS BELAJAR BELAJAR
1 (SATU) ORANG

KOP LEMBAGA

SURAT TUGAS

Nomor:

SEKRETARIS UTAMA

Menimbang : 1. bahwa dalam rangka peningkatan profesionalitas ASN di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka dipandang perlu melaksanakan pengembangan kompetensi melalui tugas belajar;
2. bahwa dalam rangka menindaklanjuti angka 1 (satu) sebagaimana tersebut di atas, maka perlu dikeluarkan Surat Tugas;

Dasar : 1.;
2.;
3.;

Memberi Tugas

Kepada : Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :

- Untuk : 1. Melaksanakan Program perkuliahanmulai tanggal dd/mm/yyyy s.d. dd/mm/yyyy dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. selama mengikuti pendidikan yang bersangkutan dibebaskan dari tugas kedinasannya sehari-hari dan menyerahkan tanggung jawab kepada atasan/selama mengikuti pendidikan yang bersangkutan tetap menjalankan dan bertanggungjawab terhadap tugas kedinasannya sehari-hari* (coret yang tidak perlu);
 - b. Menaati tata tertib yang berlaku di tempat studi.
2. Menyampaikan laporan hasil studi (nilai mata kuliah) setiap semester;
3. Menyampaikan laporan akhir secara tertulis pada saat menyelesaikan program dimaksud kepada Sekretaris Utama LKPP;
4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab dan wajib melaksanakan ketentuan dalam Surat Perjanjian Tugas Belajar;

Biaya akibat dikeluarkan Surat Tugas ini dibebankan kepada

Dikeluarkan di Jakarta,
pada tanggal.....
Sekretaris Utama,

Nama Lengkap
NIP

Tembusan:.....

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN V.b : SURAT EDARAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG PANDUAN
PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI
JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPII DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 10 TAHUN 2022

TANGGAL : 28 JULI 2022

FORMAT SURAT TUGAS DENGAN PESERTA TUGAS
LEBIH DARI 1 (SATU) ORANG

KOP LEMBAGA

SURAT TUGAS

Nomor:

SEKRETARIS UTAMA

Menimbang : 1. bahwa dalam rangka peningkatan profesionalitas ASN di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka dipandang perlu melaksanakan pengembangan kompetensi melalui tugas belajar;
2. bahwa dalam rangka menindaklanjuti angka 1 (satu) sebagaimana tersebut di atas, maka perlu dikeluarkan Surat Tugas;

Dasar : 1.;
2.;
3.;
4.;

Memberi Tugas

Kepada : Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum pada lampiran Surat Tugas ini.

- Untuk : 1. Melaksanakan Program perkuliahanmulai tanggal dd/mm/yyyy s.d. dd/mm/yyyy dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. selama mengikuti pendidikan yang bersangkutan dibebaskan dari tugas kedinasannya sehari-hari dan menyerahkan tanggung jawab kepada atasan/selama mengikuti pendidikan yang bersangkutan tetap menjalankan dan bertanggungjawab terhadap tugas kedinasannya sehari-hari* (coret yang tidak perlu);
 - b. Menaati tata tertib yang berlaku di tempat studi.
2. Menyampaikan laporan hasil studi (nilai mata kuliah) setiap semester;
3. Menyampaikan laporan akhir secara tertulis pada saat menyelesaikan program dimaksud kepada Sekretaris Utama LKPP;
4. Melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab dan wajib melaksanakan ketentuan dalam Surat Perjanjian Tugas Belajar;

Biaya akibat dikeluarkan Surat Tugas ini dibebankan kepada

Dikeluarkan di Jakarta,
pada tanggal
Sekretaris Utama,

Nama Lengkap
NIP

Tembusan:

1.
2.

Lampiran Surat Tugas

Nomor :

Tanggal :

SURAT TUGAS PEGAWAI NEGERI SIPIL
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan Ruang	Jabatan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

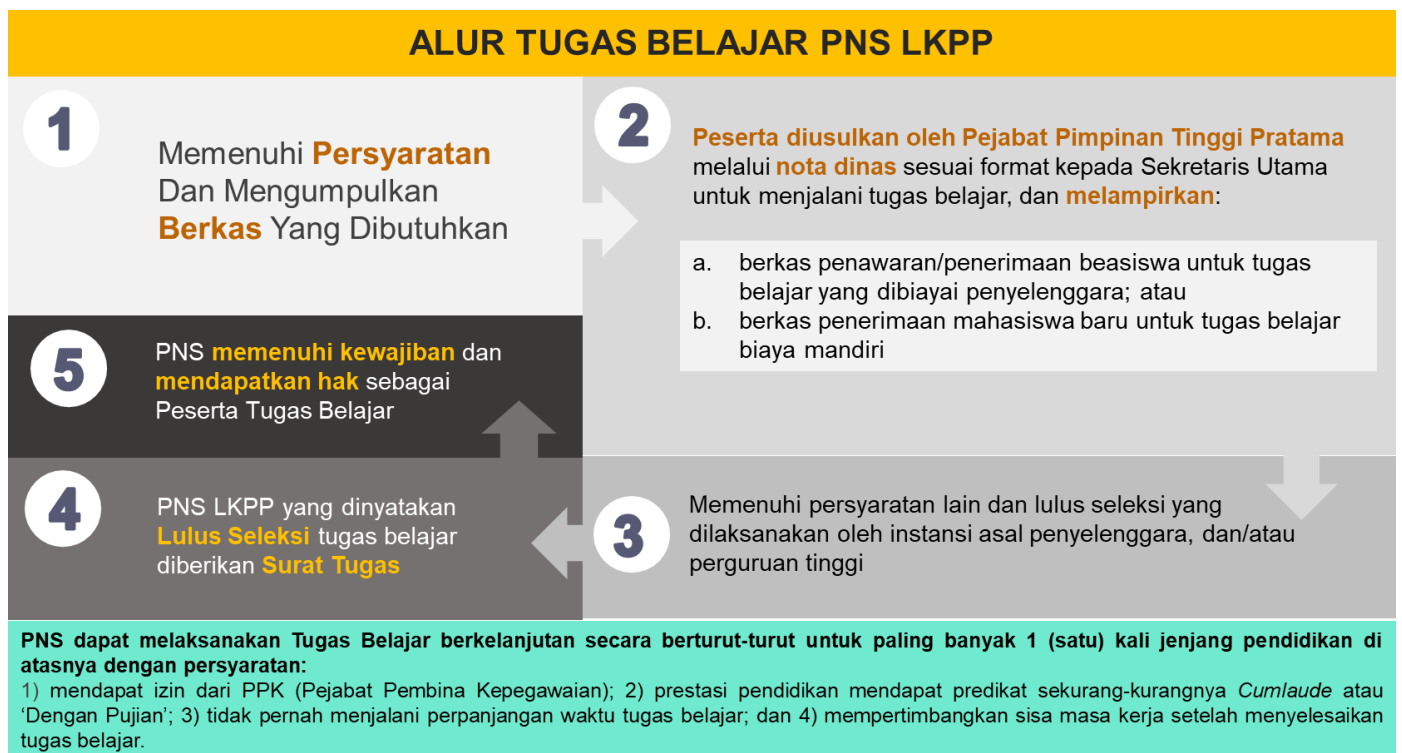
ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN VI : SURAT EDARAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG PANDUAN
PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI
JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPII DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 10 TAHUN 2022

TANGGAL : 28 JULI 2022

INFOGRAFIS ALUR TUGAS BELAJAR
PEGAWAI NEGERI SIPII DI LINGKUNGAN
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH



KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN VII : SURAT EDARAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG PANDUAN
PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI
JALUR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPII DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 10 TAHUN 2022

TANGGAL : 28 JULI 2022

DAFTAR PROGRAM STUDI				
No	Nama Program Studi	Program		
		Sarjana	Magister	Doktoral
RUMPUN ILMU SOSIAL				
Ekonomi				
1	Ekonomi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Ekonomi Pembangunan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Psikologi				
3	Psikologi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Psikologi Industri dan Organisasi/Pendidikan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Komputer				
5	Ilmu Komputer dan Informatika	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Sistem Informasi dan/atau Teknologi Informasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RUMPUN ILMU TERAPAN				
Ilmu atau Sains Akuntansi				
7	Ilmu atau Sains Akuntansi/Akuntansi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ilmu atau Sains Manajemen				
8	Ilmu atau Sains Manajemen/Manajemen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Manajemen Inovasi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Manajemen Organisasi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Manajemen Pajak atau Administrasi Pajak	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Manajemen Sumber Daya Manusia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Manajemen Teknologi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Sistem Informasi Manajemen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ilmu atau Sains Komunikasi				
15	Ilmu atau Sains Komunikasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Hubungan Masyarakat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ilmu atau Sains Informasi				
17	Ilmu atau Sains Informasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Hukum				
18	Hukum/Ilmu Hukum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
19	Hukum Bisnis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Hukum Kekayaan Intelektual	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Hukum Internasional	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Hukum Litigasi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Hukum Publik	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Hukum Syariah	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Hukum dan Pembangunan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Urusan Publik				
26	Administrasi Publik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
27	Kebijakan Publik	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS