



**KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN

KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 03 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PIMPINAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :**
- a. bahwa tantangan yang dihadapi Komisi dalam melaksanakan tugas pemberantasan korupsi semakin kompleks sehingga dipandang perlu meningkatkan kualitas dan kompetensi pegawai untuk bekerja secara lebih profesional;
 - b. bahwa peningkatan kompetensi pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan antara lain melalui Tugas Belajar dan Izin Belajar;
 - c. bahwa agar kegiatan mengikuti Tugas Belajar dan Izin Belajar dapat dilaksanakan secara tertib dan teratur maka diperlukan Peraturan Komisi tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Peraturan Komisi tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2005 tentang Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Komisi Pemberantasan Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2005 Tentang Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Komisi Pemberantasan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5374);

3. Peraturan ...

GP
W

3. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 06 P.KPK Tahun 2006 tentang Peraturan Kepegawaian Komisi Pemberantasan Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 01 P.KPK Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Nomor 06 P.KPK Tahun 2006;
4. Keputusan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 149/KPK/XI/ 2006 tentang Pedoman Umum Pendidikan dan Pelatihan Komisi Pemberantasan Korupsi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI TENTANG
TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi ini yang dimaksud dengan:

1. Komisi adalah Komisi Pemberantasan Korupsi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Pimpinan adalah Pimpinan Komisi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
3. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Komisi kepada pegawai untuk melanjutkan pendidikan formal atau pelatihan khusus dengan biaya Komisi maupun pihak ketiga yang memiliki kerjasama dengan Komisi baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
4. Pendidikan Formal adalah pendidikan tinggi setara Strata 1 (S1) atau Strata 2 (S2) atau setara Strata 3 (S3) yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangannya untuk mendukung pelaksanaan tugas di Komisi.
5. Pelatihan Khusus adalah program pendidikan non strata dengan tujuan menambah/meningkatkan kompetensi baru untuk mendukung pelaksanaan tugas di Komisi.
6. Peserta Tugas Belajar adalah pegawai dengan status Pegawai Tetap atau Pegawai Negeri yang Dipekerjakan pada Komisi yang ditugaskan oleh Pimpinan atau Sekretaris Jenderal untuk mengikuti Tugas Belajar.
7. Izin ...

7. Izin Belajar adalah izin yang diberikan oleh Komisi kepada pegawai untuk mengikuti pendidikan formal setara Strata 1 (S1) atau Strata 2 (S2) atau Strata 3 (S3) atas inisiatif pegawai dengan menggunakan biaya sendiri atau dengan biaya pihak ketiga yang dicari dan diusulkan oleh pegawai dan dilaksanakan di luar jam kerja;
8. Ikatan Wajib Kerja yang selanjutnya disebut IWK adalah masa wajib kerja yang dikenakan bagi pegawai yang mengikuti program Tugas Belajar untuk tetap bekerja pada Komisi dalam jangka waktu tertentu setelah berakhirnya program Tugas Belajar.
9. Masa Persiapan adalah jangka waktu tertentu bagi peserta Tugas Belajar untuk melakukan persiapan sebelum mengikuti pendidikan formal di luar negeri.
10. Pihak Ketiga adalah pihak donor atau pihak lainnya yang membiayai dan/atau pihak yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan bagi pegawai untuk kepentingan Komisi.

Tujuan

Pasal 2

- (1) Mengatur mengenai persyaratan pegawai yang mengajukan Tugas Belajar, hak-hak dan kewajiban pegawai yang mengikuti Tugas Belajar, jangka waktu Ikatan Wajib Kerja (IWK), masa perpanjangan Tugas Belajar serta sanksi bagi pegawai yang melanggar peraturan ini.
- (2) Mengatur mengenai persyaratan dan ketentuan bagi pegawai untuk memperoleh Izin Belajar Tertulis dari Komisi untuk mengikuti pendidikan formal setara Strata 1 (S1) atau Strata 2 (S2) atau Strata 3 (S3) tanpa terikat jangka waktu Ikatan Wajib Kerja (IWK) serta mengatur mengenai sanksi bagi pegawai yang melanggar peraturan ini.

BAB II

TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup Tugas Belajar

Pasal 3

Tugas Belajar dilaksanakan di dalam negeri atau di luar negeri yang meliputi:

- a. Pendidikan Formal; dan
- b. Pelatihan Khusus.

Pasal 4

- (1) Program Pendidikan Formal terdiri atas program setara Strata 2 (S2) atau program setara Strata 3 (S3) dengan biaya dan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak donor atau pihak lainnya yang menyelenggarakan pendidikan.

- (2) Pelatihan Khusus merupakan program pendidikan non strata dengan tujuan menambah/meningkatkan kompetensi baru dengan jangka waktu lebih dari 90 (sembilan puluh) hari kalender dan/atau biaya Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau lebih.

Pasal 5

Biro Sumber Daya Manusia (SDM) menentukan:

- (1) Unit kerja yang mengikutsertakan pegawai untuk mengikuti program Pendidikan Formal atau Pelatihan Khusus.
- (2) Program Pendidikan Formal dan Pelatihan Khusus yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja pegawai.

Bagian Kedua Persiapan Tugas Belajar Pasal 6

- (1) Pegawai yang akan melaksanakan Tugas Belajar Pendidikan Formal wajib mengikuti Masa Persiapan.
- (2) Lamanya Masa Persiapan yang harus diikuti oleh pegawai ditentukan oleh Komisi atau Pihak Ketiga yang berkerjasama dengan Komisi.
- (3) Pegawai yang diharuskan mengikuti Masa Persiapan untuk jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan wajib menandatangani perjanjian IWK.

Bagian Ketiga Persyaratan Tugas Belajar

Pasal 7

- (1) Pegawai yang dapat mengikuti Tugas Belajar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Persyaratan umum; dan
 - b. Persyaratan khusus.
- (2) Masing-masing Direktorat/Biro dalam 1 (satu) tahun hanya dapat mengusulkan paling banyak 2 (dua) orang kandidat untuk dapat mengikuti seleksi Tugas Belajar yang ditawarkan oleh Komisi;

Pasal 8...


Pasal 8

- (1) Persyaratan umum untuk Peserta Tugas Belajar setara Strata 2 (S2) sebagai berikut:
- a. Pegawai Fungsional atau Pejabat Struktural;
 - b. Batas usia maksimal adalah 40 tahun pada saat mendaftar;
 - c. Belum pernah mendapat gelar pendidikan setara Strata 2 (S2);
 - d. Telah bekerja di Komisi paling sedikit 5 (lima) tahun pada tanggal pendaftaran dan memiliki penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir minimal nilai B;
 - e. Tidak pernah mendapatkan hukuman atas pelanggaran berat;
 - f. Mendapatkan izin tertulis dari Direktur/Kepala Biro untuk Fungsional dan Struktural setara eselon III atau izin tertulis dari Sekretaris Jenderal/Deputi untuk Direktur/Kepala Biro atau izin tertulis dari Pimpinan bagi Sekjen/Deputi;
 - g. Wajib menandatangani IWK sebelum pelaksanaan Tugas Belajar; dan
 - h. Bersedia mengikuti seluruh rangkaian proses seleksi dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Komisi atau Pihak Ketiga yang bekerjasama dengan Komisi;
- (2) Persyaratan umum untuk Tugas Belajar setara Strata 3 (S3) sebagai berikut:
- a. Pegawai Fungsional atau Pejabat Struktural;
 - b. Batas usia maksimal adalah 45 tahun pada saat mendaftar;
 - c. Belum pernah mendapat gelar pendidikan setara Strata 3 (S3);
 - d. Telah bekerja di Komisi paling sedikit 10 (sepuluh) tahun pada tanggal pendaftaran dan penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir minimal nilai B;
 - e. Pegawai yang telah mengikuti Tugas Belajar setara Strata 2 (S2) yang dibiayai oleh Komisi/Pihak Ketiga dapat mengikuti Tugas Belajar setara Strata 3 (S3) setelah menyelesaikan IWK setara Strata 2 (S2) ditambah 3 (tiga) tahun masa kerja.
 - f. Tidak pernah mendapatkan hukuman atas pelanggaran berat;
 - g. Mendapatkan izin tertulis dari Direktur/Kepala Biro untuk Fungsional dan Struktural setara eselon III atau izin tertulis dari Sekretaris Jenderal/Deputi untuk Direktur/Kepala Biro atau izin tertulis dari Pimpinan bagi Sekjen/Deputi;
 - h. Wajib menandatangani IWK sebelum pelaksanaan Tugas Belajar; dan
 - i. Bersedia mengikuti seluruh rangkaian proses seleksi dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Pihak Ketiga;

Pasal 9

Persyaratan Khusus bagi peserta Tugas Belajar setara Strata 2 (S2) dan setara Strata 3 (S3) sebagai berikut:

a. Calon ... 

- a. Calon peserta Tugas Belajar yang menduduki jabatan struktural dan sudah dinyatakan lulus seleksi tahap akhir, wajib melepaskan jabatan strukturalnya dan ditempatkan pada tingkat jabatan fungsional yaitu:
 - 1) Pejabat struktural setara eselon I dan eselon II ditempatkan pada tingkat jabatan Fungsional Utama di unit kerja asalnya, dengan ketentuan besaran gaji yang diterima tidak melebihi besaran gaji terakhir pada saat menduduki jabatan struktural.
 - 2) Pejabat struktural setara eselon III ditempatkan pada Fungsional Madya di unit kerja asalnya, dengan ketentuan besaran gaji yang diterima tidak melebihi besaran gaji terakhir pada saat menduduki jabatan struktural.
- b. Pegawai Struktural yang telah selesai melaksanakan Tugas Belajar tidak ditempatkan kembali pada jabatan struktural sebelumnya;
- c. Pegawai Negeri yang Dipekerjakan hanya dapat mengikuti Tugas Belajar setara Strata 2 (S2);
- d. Pegawai Negeri yang Dipekerjakan yang akan mengikuti Tugas Belajar setara Strata 2 (S2) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - 1) Telah bekerja di Komisi paling sedikit 4 (empat) tahun pada tanggal terakhir pendaftaran dan masih memiliki sisa masa kerja di Komisi paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - 2) Jangka waktu IWK tetap mengikat Pegawai Negeri yang Dipekerjakan jika kembali ke instansi asal;
 - 3) Pada saat pendaftaran melampirkan izin tertulis dari instansi asal, yang dikeluarkan oleh pejabat serendah-rendahnya setingkat eselon III yang membidangi SDM atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku di instansi asal.

Bagian Keempat

Hak Peserta Tugas Belajar

Pasal 10

- (1) Kepada pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar berhak atas:
 - a. Gaji setiap bulan yang hanya memperhitungkan komponen beban kerja;
 - b. Insentif kinerja yang tidak memperhitungkan insentif tidak tetap;
 - c. Tunjangan asuransi kesehatan dan jiwa; dan
 - d. Tunjangan Hari Tua yang perhitungannya berdasarkan Surat Keputusan gaji terakhir.
- (2) Pembayaran insentif kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada pegawai berdasarkan Peraturan Komisi yang mengatur mengenai Insentif Kinerja.
- (3) Pegawai yang melaksanakan Masa Persiapan dan Tugas Belajar dibebastugaskan dari pekerjaan sehari-hari.

Bagian ...

Bagian Kelima
Kewajiban Peserta Tugas belajar
Pasal 11

Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar wajib:

- a. Menandatangani dan melaksanakan IWK.
- b. Menyelesaikan program pendidikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
- c. Melaporkan hasil Tugas Belajar kepada Komisi c.q Biro SDM secara periodik sesuai ketentuan dalam perjanjian IWK.
- d. Memberikan paparan kepada Pimpinan, Penasihat, dan/atau pegawai Komisi lainnya tentang hasil Tugas Belajar dan rencana tindak lanjut bagi pengembangan organisasi berdasarkan permintaan Biro SDM.
- e. Merahasiakan sebagian atau seluruh informasi yang bersifat rahasia atau harus dirahasiakan yang diperoleh dari Komisi yang menyangkut pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi.

Pasal 12

Selain kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar Pendidikan Formal wajib:

- a. Tetap bekerja pada unit kerja terakhir yang ditempatinya paling sedikit 3 (tiga) tahun untuk setara Strata 2 (S2) atau paling sedikit 5 (lima) tahun untuk setara Strata 3 (S3) setelah menyelesaikan Tugas Belajar.
- b. Mengisi dan menyerahkan Formulir Penghadapan pegawai yang disediakan oleh Biro SDM paling lama 1 (satu) minggu setelah selesai melaksanakan program Tugas Belajar dengan melampirkan laporan hasil akhir Tugas Belajar.
- c. Memberitahukan alamat tempat tinggal/domisili dalam hal adanya perpindahan alamat selama melaksanakan Tugas Belajar termasuk apabila berpindah alamat domisili paling lambat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak adanya perubahan alamat tempat tinggal/domisili tersebut.

Bagian Keenam
Ikatan Wajib Kerja (IWK)

Pasal 13

- (1) Penetapan Jangka Waktu IWK di Komisi ditentukan berdasarkan lamanya Masa Persiapan, jangka waktu Pendidikan Formal atau jangka waktu Pelatihan Khusus
- (2) IWK dituangkan dalam sebuah Perjanjian tertulis antara Komisi dengan pegawai yang memuat hak dan kewajiban, jangka waktu IWK, sanksi serta syarat-syarat lainnya yang ditentukan oleh Komisi.

(3) Perjanjian ... 

- (3) Perjanjian IWK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) di atas ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal selaku wakil dari Komisi dan pegawai yang akan mengikuti Masa Persiapan, Pendidikan Formal atau Pelatihan Khusus.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku bagi pegawai yang mengikuti Pendidikan Kedinasan yang diadakan oleh Instansi Pemerintah.

Pasal 14

- (1) Pegawai yang akan melaksanakan Masa Persiapan wajib menandatangani IWK sebelum mengikuti Masa Persiapan.
- (2) Jangka Waktu IWK untuk Masa Persiapan setara Strata 2 (S2) dan Strata 3 (S3) dihitung dengan rumus:

$$2 (n) + 1 \text{ tahun}$$

n = Masa Program Tugas Belajar

Pasal 15

- (1) Pegawai yang akan mengikuti Tugas Belajar setara Strata 2 (S2) atau Strata 3 (S3) wajib menandatangani IWK sebelum melaksanakan Tugas Belajar.
- (2) Jangka Waktu IWK untuk Peserta Tugas Belajar setara Strata 2 (S2) dihitung dengan rumus:

$$2 (n) + 1 \text{ tahun}$$

n = Masa Program Tugas Belajar

- (3) Jangka Waktu IWK untuk Peserta Tugas Belajar setara Strata 3 (S3) dihitung dengan rumus:

$$2 (n) + 3 \text{ tahun}$$

n = Masa Program Tugas Belajar.

Pasal 16

- (1) Bagi pegawai yang sedang menjalani masa IWK dan ditugaskan kembali oleh Komisi untuk melaksanakan Tugas Belajar yang membutuhkan perjanjian IWK baru, maka jangka waktu pelaksanaan IWK baru tersebut tidak mengurangi masa IWK yang dibuat sebelumnya dan dihitung secara kumulatif.

(2) Bagi.. 

- (2) Bagi pegawai yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian IWK tetap terikat dengan masa IWK yang diperhitungkan secara proporsional yang dihitung dengan rumus:

$$2 (f) + 1 \text{ tahun}$$

f = Waktu pendidikan yang telah dijalani oleh pegawai

Bagian Ketujuh
Perpanjangan Tugas Belajar
Pasal 17

- (1) Pegawai yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar dalam waktu yang telah ditentukan dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar.
- (2) Permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pimpinan melalui Sekretaris Jenderal paling lambat 30 (tigapuluh) hari kalender sebelum berakhirnya masa tugas belajar.
- (3) Perpanjangan masa Tugas Belajar dapat diberikan apabila :
 - a. keterlambatan bukan atas kelalaiannya;
 - b. menderita sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - c. mendapat rekomendasi/persetujuan dari lembaga pendidikan tempat pegawai melaksanakan tugas belajar; atau
 - d. mendapat rekomendasi/jaminan perpanjangan dari pihak ketiga.
- (4) Perpanjangan masa Tugas Belajar untuk Pendidikan Formal setara Strata 2 (S2) diberikan paling lama 1 (satu) tahun, dan untuk Pendidikan Formal setara Strata 3 (S3) diberikan paling lama 2 (dua) tahun.
- (5) Komisi dapat menolak permohonan perpanjangan Tugas Belajar yang diajukan oleh pegawai sepanjang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas.

Bagian Kedelapan
Monitoring Tugas Belajar
Pasal 18

- (1) Biro SDM dapat melakukan monitoring pelaksanaan Tugas Belajar.
- (2) Monitoring dilakukan untuk:
 - a. mengetahui proses pelaksanaan Tugas Belajar;
 - b. menyelesaikan hambatan atau permasalahan yang dihadapi peserta Tugas Belajar;
 - c. memantau keberadaan tempat tinggal;
 - d. memantau perilaku peserta Tugas Belajar.

(3) Hasil.. 

- (3) Hasil monitoring pelaksanaan Tugas Belajar dilaporkan kepada Pimpinan dengan tembusan kepada atasan pegawai dan Sekretaris Jenderal

BAB III IZIN BELAJAR

Pasal 19

Izin Belajar dapat diberikan kepada pegawai yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti pendidikan formal setara Starta 1 (S1), Strata 2 (S2) dan Strata 3 (S3) atas inisiatif pegawai dan dengan menggunakan biaya sendiri atau dengan biaya pihak ketiga yang dicari dan diusulkan oleh pegawai dan dilaksanakan di luar jam kerja.

Pasal 20

Izin Belajar diberikan berdasarkan persetujuan tertulis dari Pimpinan kepada pegawai yang telah memenuhi persyaratan dan dengan mempertimbangkan kepentingan organisasi.

Pasal 21

Persyaratan untuk memperoleh Izin Belajar adalah sebagai berikut:

- a. telah bekerja di Komisi paling sedikit 3 (tiga) tahun;
- b. tidak pernah mendapatkan hukuman atas pelanggaran sedang dan berat;
- c. biaya pendidikan dan fasilitas penunjang lainnya ditanggung sendiri oleh pegawai atau Pihak Ketiga yang dicari dan diusulkan oleh pegawai ;
- e. kegiatan belajar hanya dilaksanakan di dalam negeri;
- f. kegiatan belajar dilakukan di luar jam kerja atau tidak meninggalkan tugas kedinasan dan/atau tugas pekerjaan sehari-hari;
- g. tidak menyalahgunakan fasilitas kantor untuk kepentingan pendidikan.

Pasal 22

Tata cara memperoleh Izin Belajar adalah sebagai berikut:

- a. Pegawai mengisi dan mengajukan formulir permohonan Izin Belajar secara tertulis yang disediakan oleh Biro Sumber Daya Manusia;
- b. Formulir Permohonan Izin Belajar yang telah diisi dan ditandatangani oleh pegawai disampaikan kepada:
 - Direktur/Kepala Biro dengan tembusan Deputi/Sekretaris Jenderal dan Kepala Biro Sumber Daya Manusia bagi fungsional atau kepala bagian atau kepala sekretariat;
 - Deputi/Sekretaris Jenderal dengan tembusan Pimpinan dan Kepala Biro Sumber Daya Manusia bagi Direktur/Kepala Biro;
 - Pimpinan Komisi dengan tembusan Kepala Biro Sumber Daya Manusia bagi Deputi atau Sekretaris Jenderal.

c. Formulir...

- c. Formulir Permohonan Izin Belajar yang telah diisi dan ditandatangani oleh pegawai serta diketahui oleh atasan disampaikan kepada Pimpinan Komisi untuk mendapatkan persetujuan.
- d. Formulir Permohonan Izin Belajar yang telah mendapat persetujuan dari Pimpinan disampaikan kembali kepada pegawai dengan tembusan kepada atasan pegawai dan Kepala Biro Sumber Daya Manusia.
- e. Kepala Biro Sumber Daya Manusia menyimpan data pegawai yang mendapatkan Izin Belajar dan memonitor pelaksanaannya

BAB IV

SANKSI- SANKSI

Bagian Pertama

Tugas Belajar

Pasal 23

- (1) Pegawai yang melanggar Perjanjian IWK wajib membayarkan ganti rugi kepada Komisi.
- (2) Besaran biaya ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. 2 (dua) kali biaya pendidikan yang dikeluarkan oleh Komisi dan/atau Pihak Ketiga yang telah diterima oleh pegawai; dan
 - b. gaji yang telah diterima pegawai selama melaksanakan Tugas Belajar.
- (3) Pegawai yang telah dinyatakan lulus seleksi Tugas Belajar namun membatalkan diri secara sepihak dan menolak untuk menandatangani IWK dikenakan sanksi:
 - a. mengembalikan biaya seleksi, uang saku selama masa persiapan dan biaya lainnya yang telah dikeluarkan oleh Komisi dan/atau Pihak Ketiga; dan
 - b. tidak dapat mengikuti lagi program Tugas Belajar lainnya selama menjadi pegawai Komisi.
 - c. Ketentuan pada huruf a dan huruf b tidak berlaku bagi pegawai yang mengundurkan diri karena alasan sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang disetujui oleh Komisi.
- (4) Dalam hal Peserta Tugas Belajar tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c dan huruf d, dan dalam Pasal 12 huruf a dan huruf b maka Komisi menjatuhkan sanksi hukuman berupa Surat Peringatan I.
- (5) Dalam hal Peserta Tugas Belajar tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c maka Komisi menjatuhkan sanksi hukuman berupa pelanggaran ringan.

Bagian 

Bagian Kedua
Pasal 24
Izin Belajar

Dalam hal pegawai yang melaksanakan Izin Belajar tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 maka Komisi menjatuhkan sanksi berupa Surat Peringatan II kepada pegawai yang bersangkutan.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Hasil pelaksanaan Tugas Belajar atau Izin Belajar atas biaya sendiri tidak dapat dijadikan dasar untuk melaksanakan promosi/perubahan rumpun jabatan, perubahan tingkat jabatan dan/atau tingkat kompetensi pegawai yang bersangkutan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Dengan berlakunya peraturan ini maka perjanjian IWK yang sudah ditandatangani sebelum berlakunya peraturan ini tetap berlaku sesuai dengan ketentuan didalam perjanjian IWK.
- (2) Bagi pegawai yang pada saat diberlakukannya peraturan ini, belum menandatangani perjanjian IWK maka perjanjian IWK yang akan ditandatangani oleh pegawai tersebut mengacu pada ketentuan Peraturan ini.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 27

- (1) Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka semua ketentuan dalam Peraturan Komisi yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

(2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : **30** Desember 2014

Pimpinan

Komisi Pemberantasan Korupsi



Abraham Samad

Ketua