



BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 26 TAHUN 2017
TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR, IZIN BELAJAR,
SURAT KETERANGAN BELAJAR, IZIN PENGGUNAAN GELAR,
IZIN PENGGUNAAN IJAZAH DAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
BAGI PEGAWAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib dibidang administrasi dan terarahnya peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur sesuai dengan tugas, fungsi, formasi, dan kualitas pendidikan yang dibutuhkan oleh Pemerintah Kabupaten Karanganyar, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Karanganyar tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar, Izin Belajar, Keterangan Belajar, Izin Penggunaan Gelar, Izin Penggunaan Ijazah dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karanganyar tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar, Izin Belajar, Surat Keterangan Belajar, Izin Penggunaan Gelar, Izin Penggunaan Ijazah dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah bagi Pegawai.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan antara Pemerintah dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR, IZIN BELAJAR, SURAT KETERANGAN BELAJAR, IZIN PENGGUNAAN GELAR, IZIN PENGGUNAAN IJAZAH DAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH BAGI PEGAWAI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya di singkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar.
5. Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan yang selanjutnya disingkat Baperjakat adalah Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan di Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten.
7. Pegawai adalah Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya di singkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya di singkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
10. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatan dalam rangka susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
11. Rekomendasi adalah surat yang dikeluarkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada PNS untuk memilih dan mengikuti seleksi pada suatu lembaga pendidikan formal.
12. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh Bupati kepada PNS yang terpilih untuk mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi baik didalam negeri maupun diluar negeri yang dibiayai oleh Pemerintah Kabupaten Karanganyar, instansi atau lembaga pemerintah maupun organisasi swasta yang sah berdasarkan peraturan perundang – undangan.
13. Izin Belajar adalah Izin yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang kepada PNS untuk mengikuti pendidikan formal pada suatu lembaga pendidikan formal tertentu dengan biaya sendiri yang proses perkuliahan dilakukan diluar jam kerja.
14. Surat Keterangan Belajar adalah keterangan dari Bupati atau Pejabat yang berwenang kepada CPNS, yang ketika diangkat sebagai CPNS sedang mengikuti pendidikan formal yang lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS.

15. Izin Penggunaan Gelar adalah keterangan dari Bupati atau Pejabat yang berwenang kepada PNS, yang telah memperoleh ijazah setelah melaksanakan pendidikan yang lebih tinggi untuk digunakan gelar termasuk sebutan profesi, dalam urusan kedinasan dan kepegawaian.
16. Izin Penggunaan Ijazah adalah keterangan dari Bupati atau Pejabat yang berwenang kepada PNS, yang telah memperoleh ijazah setelah melaksanakan pendidikan yang lebih tinggi untuk menggunakan ijazah, dalam urusan kedinasan dan kepegawaian.
17. Beasiswa adalah pembiayaan pendidikan formal secara penuh atau sebagian/*Cost Sharing* yang diberikan oleh suatu instansi baik swasta maupun Pemerintah kepada PNS.
18. Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar, Tanda Lulus Diploma, Sarjana, Magister, Dokter, yang disertai Akta dan atau transkrip nilai yang dikeluarkan dengan sah oleh Lembaga Pendidikan formal tertentu.
19. Layanan Administrasi Kepegawaian adalah pelayanan yang diberikan kepada Pegawai karena adanya peningkatan pendidikan seperti, Izin Belajar, Surat Keterangan Belajar, Izin Penggunaan Gelar, Izin Penggunaan Ijazah dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah.
20. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
21. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
22. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pelaksanaan administrasi dan pemberian Tugas Belajar, Izin Belajar, Surat Keterangan Belajar, Izin Penggunaan Gelar, Izin Penggunaan Ijazah dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai.

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah untuk menciptakan standarisasi kompetensi Pegawai dan mewujudkan tata kelola manajemen kepegawaian yang terencana dan tertib.

BAB III

TUGAS BELAJAR

Pasal 4

- (1) Tugas Belajar diberikan kepada PNS yang telah lulus seleksi beasiswa pendidikan pada suatu lembaga pendidikan formal tertentu yang dilaksanakan pada jam kerja.

- (2) Biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari beasiswa secara keseluruhan atau sebagian, dari pemerintah, swasta atau lembaga tertentu.

Pasal 5

- (1) Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diberikan dengan persyaratan sebagai berikut :
- a. PNS yang telah memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sebagai PNS ;
 - b. usia maksimal :
 1. PNS Tenaga Kesehatan.
 - a) Program Diploma III, Program Diploma IV dan Program Strata 1 (S-1) harus sudah menyelesaikan tugas belajar paling tinggi pada usia 45 (empat puluh lima) tahun;
 - b) Program Diploma III, Program Diploma IV dan Program Strata 1 (S-1) yang berasal dari daerah terpencil, perbatasan, tertinggal, kepulauan dan terluar harus sudah menyelesaikan tugas belajar paling tinggi pada usia 50 (lima puluh) tahun;
 - c) Program Dokter, Program Apoteker, Program Profesi Ners, Program Profesi Psikologi Klinik, Program Spesialis I, Program Strata II (S-2) atau setara, dan Program Strata III (S-3), Program spesialis II atau setara, harus sudah menyelesaikan tugas belajar paling tinggi pada usia 50 (lima puluh) tahun;
 - d) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 huruf a), huruf b) dan huruf c), berlaku sampai dengan Tahun 2020.
 2. PNS bukan Tenaga Kesehatan.
 - a) Program Diploma I, Diploma II, Diploma III dan Strata I (S1) atau setara, usia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun;
 - b) Program Strata 2 (S2) atau setara, usia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
 - c) Program Strata III (S3) atau setara, usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun.
 - c. setiap unsur SKP dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - d. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - e. mendapatkan rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - f. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - g. program Studi yang dipilih adalah Program Studi yang sesuai dengan tugas dan fungsi yang bersangkutan, kompetensi dan atau kebutuhan Daerah;
 - h. mendapat surat tugas dari pejabat yang berwenang;

- i. bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi dan sesuai dengan analisis beban kerja dan perencanaan Sumber Daya Manusia;
 - j. program studi didalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan persetujuan / akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
 - k. jangka waktu pelaksanaan :
 - 1. program Diploma I (D I) paling lama 1 (satu) tahun;
 - 2. program Diploma II (D II) paling lama 2 (dua) tahun;
 - 3. program Diploma III (D III) paling lama 3 (tiga) tahun;
 - 4. program Strata I (S1) / Diploma IV (D IV) paling lama 4 (empat) tahun;
 - 5. program Strata II (S 2) / atau setara paling lama 2 (dua) tahun;
 - 6. program Strata III (S 3) atau setara paling lama 4 (empat) tahun.
 - l. jangka waktu pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada huruf k, masing- masing dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun (2 semester) sesuai kebutuhan instansinya dan persetujuan sponsor dan atau instansinya;
 - m. Permohonan perpanjangan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada huruf l, melampirkan :
 - 1. foto kopi Surat Tugas Belajar yang dilegalisir;
 - 2. surat keterangan dari lembaga/universitas yang menerangkan bahwa yang bersangkutan masih aktif sebagai mahasiswa;
 - 3. laporan kemajuan pendidikan yang sedang dijalani dari yang bersangkutan.
- (2) Bagi PNS yang belum dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dapat diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun, dengan perubahan status menjadi izin belajar.
- (3) Dalam melaksanakan izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS tetap dapat meninggalkan tugasnya sebagaimana berlaku bagi tugas belajar.
- (4) Untuk bidang ilmu yang langka serta diperlukan oleh organisasi dapat diberikan sejak diangkat sebagai PNS sesuai kriteria kebutuhan daerah atau formasi.
- (5) Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural dibebaskan dari jabatannya.
- (6) Bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dibebaskan sementara dari jabatannya.
- (7) PNS yang melaksanakan tugas belajar wajib membuat laporan kepada Pimpinan instansi pemberi tugas belajar :
 - a. laporan kemajuan pendidikan yang sedang dijalani paling kurang 1 (satu) kali setiap tahun;

- b. laporan hasil pelaksanaan tugas belajar, pada akhir melaksanakan penugasan.
- (8) PNS dapat melaksanakan Tugas Belajar berkelanjutan secara berturut-turut dengan persyaratan :
 - a. mendapat izin dari pimpinan instansinya;
 - b. prestasi pendidikan sangat memuaskan;
 - c. jenjang pendidikan bersifat linier;
 - d. dibutuhkan oleh organisasinya.
- (9) PNS tidak berhak menuntut penyesuaian ijazah kedalam pangkat yang lebih tinggi, kecuali terdapat formasi dan tidak melimpah atau alih tugas ke instansi lain.
- (10) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tugas Belajar pada masing-masing jenjang pendidikan dipersyaratkan sebagai berikut :
 - a. Diploma III (D III), Diploma IV (D IV), Strata I (S 1) dan yang sederajat Pangkat/Golongan ruang paling rendah Pengatur Muda Tingkat I (II/b) dan telah 1 (satu) tahun dalam pangkat tersebut;
 - b. Strata 2 (S2) dan yang derajat, Pangkat/Golongan ruang paling rendah Penata Muda (III/a) dan telah 1 (satu) tahun dalam pangkat tersebut;
 - c. Program Profesi, Spesialis (Sp) Strata 3 (S3) dan yang derajat, Pangkat/Golongan ruang paling rendah Penata Muda (III/a) dan telah 3 (tiga) tahun dalam pangkat tersebut.

Pasal 6

- (1) PNS yang akan mengikuti seleksi Tugas Belajar harus mengajukan rekomendasi kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah dengan melampirkan :
 - a. surat pernyataan dari PNS yang bersangkutan bahwa tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, bermeterai cukup dan ditanda tangani serta di ketahui oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - b. surat pernyataan dari PNS yang bersangkutan bahwa tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS, bermeterai cukup dan ditanda tangani serta di ketahui oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Setelah PNS dinyatakan lulus seleksi Tugas Belajar, agar segera mengajukan permohonan Tugas Belajar kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengusulkan PNS yang bersangkutan kepada Bupati untuk mendapatkan Surat Tugas Belajar dengan tembusan disampaikan kepada Kepala BKPSDM.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri berkas – berkas persyaratan sebagai berikut:
 - a. uraian tugas fungsi yang dilakukan sehari-hari ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah;
 - b. surat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;

- c. foto kopi ijazah terakhir yang diakui dalam administrasi kepegawaian yang dilegalisir;
 - d. foto kopi izin penggunaan gelar (bagi PNS yang gelar pendidikan terakhir di peroleh saat yang bersangkutan telah menjadi PNS) yang dilegalisir;
 - e. foto kopi Surat Keputusan (SK) pangkat terakhir yang dilegalisir;
 - f. foto kopi SKP, dalam 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisir;
 - g. surat keterangan dari lembaga pendidikan yang menerangkan bahwa yang bersangkutan telah lulus ujian masuk ;
 - h. surat pernyataan dari PNS yang bersangkutan bahwa tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi, dan tidak akan melimpah atau alih tugas ke instansi lain, bermeterai cukup dan ditanda tangani serta di ketahui oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - i. asli surat keterangan sehat dari Dokter Pemerintah.
- (5) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan ayat (4) huruf h dan format uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan format surat rekomendasi huruf b tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV IZIN BELAJAR

Pasal 7

- (1) Izin Belajar diberikan kepada PNS yang mengikuti pendidikan formal pada suatu lembaga pendidikan formal tertentu.
- (2) Biaya pendidikan sepenuhnya ditanggung oleh PNS.
- (3) Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. unsur penilaian SKP dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - c. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - d. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - e. mendapatkan izin secara tertulis dari pejabat yang berwenang;
 - f. pendidikan yang akan ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan dan unit organisasinya;
 - g. pendidikan yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 - h. PNS tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi dan tidak akan melimpah atau alih tugas ke instansi lain;

- i. tidak meninggalkan tugas jabatannya dikecualikan sifat pendidikan yang sedang diikuti, PNS dapat meninggalkan sebagian waktu kerja atas izin pimpinan instansi.
- (4) Sebelum mengajukan Izin Belajar, terlebih dahulu berkonsultasi ke BKPSDM dan proses pengajuan Izin Belajar paling lambat 6 (enam) bulan sejak diterima di Perguruan Tinggi.
- (5) Pemberian Izin Belajar untuk mengikuti pendidikan ke jenjang Strata 2 (S2) dan yang sederajat, serta Strata 3 (S3) dan yang sederajat harus melalui pertimbangan Baperjakat.

Pasal 8

- (1) Izin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diberikan setara atau setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Keputusan Pengangkatan sebagai PNS atau Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir atau izin penggunaan Gelar.
- (2) Program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapat persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang.
- (3) PNS mengajukan permohonan Izin Belajar kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengusulkan PNS yang bersangkutan kepada Bupati untuk mendapatkan Izin Belajar dengan tembusan disampaikan kepada Kepala BKPSDM.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri berkas – berkas persyaratan sebagai berikut :
 - a. foto kopi Surat Keputusan (SK) pangkat terakhir yang dilegalisir;
 - b. foto kopi SKP, dalam 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisir;
 - c. surat pernyataan dari PNS yang bersangkutan bahwa tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, bermeterai cukup dan ditanda tangani serta di ketahui oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - d. surat pernyataan dari PNS yang bersangkutan bahwa tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS, bermeterai cukup dan ditanda tangani serta di ketahui oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - e. surat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - f. surat pernyataan dari PNS yang bersangkutan bahwa tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi dan tidak akan melimpah atau alih tugas ke instansi lain, bermeterai cukup dan ditanda tangani serta di ketahui oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;

- g. surat pernyataan dari PNS yang bersangkutan bahwa tidak mengganggu tugas kedinasan, bermeterai cukup dan ditanda tangani serta di ketahui oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - h. asli surat keterangan sehat dari Dokter Pemerintah.
- (6) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, huruf d, huruf f dan huruf g dan surat rekomendasi sebagaimana dimaksud huruf e tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5), PNS yang bersangkutan harus melampirkan juga :

- a. Surat Pernyataan dari Perguruan Tinggi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah lulus ujian masuk dan diterima sebagai mahasiswa dan bahwa program pendidikan yang dipilih dilaksanakan di kampus dan bukan merupakan kelas paralel atau pendidikan jarak jauh, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Surat Keterangan bahwa program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapat persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang.

BAB V

SURAT KETERANGAN BELAJAR

Pasal 10

- (1) Seseorang ketika diangkat menjadi CPNS, sedang mengikuti pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS wajib memiliki Surat Keterangan Belajar.
- (2) Surat Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Keputusan Pengangkatan.
- (3) Surat Keterangan Belajar ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang berwenang.
- (4) CPNS yang tidak memiliki Surat Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendapat layanan administrasi kepegawaian.
- (5) Pendidikan yang akan ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan dan unit organisasinya.
- (6) Program studi didalam negeri yang diikuti telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang.
- (7) CPNS mengajukan permohonan Surat Keterangan Belajar kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (8) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mengusulkan CPNS yang bersangkutan kepada Bupati untuk mendapatkan Surat Keterangan Belajar dengan tembusan disampaikan kepada Kepala BKPSDM.
- (9) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilampiri persyaratan :

- a. surat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - b. foto kopi ijazah terakhir yang diakui dalam administrasi kepegawaian yang di legalisir;
 - c. foto kopi Surat Keputusan (SK) CPNS yang dilegalisir;
 - d. surat pernyataan dari PNS yang bersangkutan bahwa tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi dan tidak akan melimpah atau alih tugas ke instansi lain, bermaterai cukup dan ditanda tangani serta di ketahui oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - e. asli surat keterangan sehat dari Dokter Pemerintah ;
 - f. surat Keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan bahwa status CPNS masih menjadi siswa atau mahasiswa.
- (10) CPNS yang memiliki surat keterangan belajar, 1 (satu) tahun terhitung dari Terhitung mulai tanggal pengangkatan sebagai CPNS harus menyelesaikan studi, apabila melebihi jangka waktu tersebut Keterangan Belajar yang dimiliki dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Selain Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, CPNS yang bersangkutan harus melampirkan :

- a. Surat Pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan, yang menyatakan bahwa pendidikan yang sedang ditempuh sesuai/dapat mendukung tugas pokok dan fungsi CPNS yang bersangkutan dan atau merupakan kebutuhan Daerah (formasi);
- b. Surat Pernyataan dari Perguruan Tinggi yang menyatakan bahwa program pendidikan yang ditempuh bukan kelas paralel atau pendidikan jarak jauh, kecuali ditentukan lain berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- c. Surat Keterangan yang menerangkan bahwa program studi di dalam negeri yang diikuti telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang.

BAB VI

IZIN PENGGUNAAN GELAR DAN PENGGUNAAN IJAZAH

Bagian Kesatu

Izin Penggunaan Gelar

Pasal 12

- (1) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan serta memperoleh ijazah dapat diberikan Izin Penggunaan Gelar termasuk sebutan Profesi dari Bupati atau Pejabat yang berwenang.
- (2) PNS yang tidak memiliki Izin Penggunaan Gelar termasuk sebutan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat menggunakan gelar dan sebutan profesi dalam urusan kepegawaian dan kedinasan serta tidak mendapat layanan administrasi kepegawaian.

- (3) Izin Penggunaan Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan :
 - a. telah dinyatakan lulus dan memperoleh ijazah dari lembaga pendidikan yang diikutinya;
 - b. memiliki Surat Tugas Belajar, Izin Belajar atau Keterangan Belajar.
- (4) Izin Penggunaan Gelar diperuntukkan kepada Pegawai yang menyelesaikan pendidikan D II atau yang sederajat, D III atau yang sederajat, D IV / S1 atau yang sederajat, S2 atau yang sederajat dan S3 atau yang sederajat.
- (5) Izin Penggunaan Gelar di ajukan paling lambat 6 (enam) bulan setelah dinyatakan lulus dari lembaga pendidikan yang diikutinya.

Pasal 13

- (1) Permohonan Izin Penggunaan Gelar diajukan oleh Pegawai kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengusulkan PNS yang bersangkutan kepada Bupati untuk mendapatkan Izin Penggunaan Gelar dengan tembusan disampaikan Kepala BKPSDM.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan :
 - a. foto kopi Ijazah yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
 - b. foto kopi transkrip nilai akademik yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
 - c. foto kopi Surat Izin Belajar atau Surat Keterangan Belajar yang telah dilegalisir oleh Kepala Perangkat Daerah;
 - d. foto kopi SK Kenaikan Pangkat Terakhir yang telah dilegalisir oleh Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Kedua Izin Penggunaan Ijazah

Pasal 14

- (1) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan serta memperoleh ijazah dapat diberikan Izin Penggunaan Ijazah dari Bupati atau Pejabat yang berwenang.
- (2) PNS yang tidak memiliki Izin Penggunaan Ijazah termasuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat menggunakan ijazahnya dalam urusan kepegawaian dan kedinasan serta tidak mendapat layanan administrasi kepegawaian.
- (3) Izin Penggunaan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan :
 - a. telah dinyatakan lulus dan memperoleh ijazah dari lembaga pendidikan yang diikutinya;
 - b. memiliki Izin Belajar atau Keterangan Belajar.
- (4) Izin Penggunaan Ijazah diperuntukkan bagi PNS yang menyelesaikan Pendidikan SMP atau yang sederajat, SMA/ D1 atau yang sederajat.

Pasal 15

- (1) Permohonan Izin Penggunaan Ijazah diajukan oleh PNS kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengusulkan PNS yang bersangkutan kepada Bupati untuk mendapatkan Izin Penggunaan Ijazah dengan tembusan Kepala BKPSDM.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan :
 - a. foto kopi ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - b. foto kopi transkrip nilai akademik yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - c. foto kopi Surat Izin Belajar atau Keterangan Belajar yang telah dilegalisir oleh Kepala Perangkat Daerah;
 - d. foto kopi SK Kenaikan Pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB VII

KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH

Pasal 16

- (1) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan formal pada suatu lembaga pendidikan formal dapat diberikan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
- (2) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah diberikan sesuai dengan formasi yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah diberikan setelah pegawai lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.

Pasal 17

- (1) Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah diberikan kepada PNS dengan ketentuan telah memperoleh :
 - a. Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang setingkat dan masih berpangkat Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru, golongan ruang I/c;
 - b. Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Diploma I atau yang setingkat dan paling rendah berpangkat Juru golongan ruang I/c dan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
 - c. Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Diploma II dan masih berpangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
 - d. Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, dan Ijazah Diploma III dan paling rendah masih berpangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur golongan ruang II/c;

- e. Ijazah Sarjana (S1), atau Ijazah Diploma IV dan masih berpangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d kebawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - f. Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah lain yang setara, Ijazah Strata (S2) atau ijazah Spesialis I dan masih berpangkat Penata Muda, golongan ruang III/a dan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 - g. Ijazah Strata (S3) atau ijazah Spesialis II dan masih berpangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b dan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata, golongan ruang III/c.
- (2) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan dengan ketentuan :
- a. diangkat dalam jabatan/diberi tugas yang memerlukan pengetahuan / keahlian yang sesuai dengan ijazah yang diperoleh;
 - b. setiap unsur penilaian SKP dalam 1 (satu) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - c. memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
 - d. memiliki Surat Tugas Belajar, Izin Belajar atau Keterangan Belajar;
 - e. memiliki Izin Penggunaan Gelar atau memiliki Izin Penggunaan Ijazah;
 - f. lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah ;
 - g. sesuai dengan formasi atau kebutuhan Daerah, pada SKPD tempat yang bersangkutan bekerja.
- (3) Persyaratan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan dengan ketentuan :
- a. foto kopi ijazah / tanda lulus yang dilegalisir;
 - b. foto kopi transkrip nilai akademik yang dilegalisir;
 - c. foto kopi SK pangkat terakhir;
 - d. foto kopi SKP 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. foto kopi Surat Tugas Belajar, Izin Belajar atau Keterangan Belajar yang dilegalisir Kepala Perangkat Daerah;
 - f. foto kopi Surat Izin Penggunaan Gelar atau Surat Izin Penggunaan Ijazah yang dilegalisir Kepala Perangkat Daerah;
 - g. surat keterangan uraian tugas yang sesuai dengan tugas dan fungsi yang ditandatangani minimal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II).

Pasal 18

- (1) Ketentuan Pelaksanaan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (2) huruf f terdiri dari :
- a. ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Tingkat I, disyaratkan bagi pangkatnya disesuaikan dengan ijazahnya menjadi Juru golongan ruang (I/c) dan Pengatur Muda golongan ruang (II/a);
 - b. ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Tingkat II, disyaratkan bagi PNS yang pangkatnya akan disesuaikan ijazahnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang (II/b) dan Pengatur golongan ruang (II/c);
 - c. ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Tingkat III, disyaratkan bagi PNS yang pangkatnya akan disesuaikan dengan ijazah menjadi Penata Muda golongan ruang (III/a);
 - d. ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Tingkat IV, disyaratkan bagi PNS yang pangkatnya akan disesuaikan dengan ijazahnya menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang (III/b) dan Penata golongan ruang (III/c).
- (3) Persyaratan Kepangkatan bagi pegawai yang mengikuti ujian kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf f adalah sebagai berikut :
- a. telah menduduki pangkat serendah rendahnya Juru Muda Tingkat I golongan ruang (I/b) bagi PNS yang pangkatnya akan disesuaikan dengan ijazahnya menjadi Juru golongan ruang (I/c);
 - b. telah menduduki pangkat serendah rendahnya Juru golongan ruang (I/c) dan sekurang – kurangnya 1 (satu) tahun dalam pangkat tersebut bagi PNS yang pangkatnya akan disesuaikan dengan ijazahnya menjadi Pengatur Muda golongan ruang (II/a);
 - c. telah menduduki pangkat serendah rendahnya Pengatur Muda golongan ruang (II/a) dan bagi PNS yang pangkatnya akan disesuaikan dengan ijazahnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang (II/b);
 - d. telah menduduki pangkat serendah rendahnya Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang (II/b) bagi PNS yang pangkatnya akan disesuaikan dengan ijazahnya menjadi Pengatur golongan ruang (II/c);
 - e. telah menduduki pangkat serendah rendahnya Pengatur golongan ruang (II/c), bagi PNS yang pangkatnya akan disesuaikan dengan ijazahnya menjadi Penata Muda golongan ruang (III/a);
 - f. telah menduduki pangkat serendah rendahnya Penata Muda golongan ruang (III/a) dan sekurang – kurangnya 1 (satu) tahun dalam pangkat tersebut bagi PNS yang pangkatnya akan disesuaikan dengan ijazahnya menjadi Penata Muda Tingkat I golongan ruang (III/b);

- g. telah menduduki pangkat serendah rendahnya Penata Muda Tingkat I golongan ruang (III/b) dan sekurang – kurangnya 1 (satu) tahun dalam pangkat tersebut bagi PNS yang pangkatnya akan disesuaikan dengan ijazahnya menjadi Penata golongan ruang (III/c).

BAB VIII KEWENANGAN PENANDATANGANAN

Pasal 19

- (1) Bupati menandatangani Tugas Belajar, Izin Belajar dan Surat Keterangan Belajar untuk jenjang pendidikan S2 dan yang sederajat dan S3 dan yang sederajat.
- (2) Sekretaris Daerah, menandatangani :
 - a. Tugas Belajar, Izin Belajar dan Keterangan Belajar untuk jenjang pendidikan S1 dan D IV dan yang sederajat, D III dan yang sederajat serta D II;
 - b. Penggunaan gelar untuk jenjang pendidikan S3 dan yang sederajat.
- (3) Kepala BKPSDM, menandatangani :
 - a. Izin Belajar dan Penggunaan Ijazah jenjang pendidikan SMA dan D I dan yang sederajat, serta SMP dan yang sederajat;
 - b. Penggunaan Gelar untuk jenjang pendidikan S2 dan yang sederajat, S1 dan D IV dan yang sederajat, D III dan yang sederajat.

BAB IX LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 20

- (1) Setiap Pegawai yang mengikuti pendidikan formal pada suatu lembaga pendidikan tertentu harus memiliki Surat Tugas Belajar atau Izin Belajar atau Keterangan Belajar.
- (2) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakibat Pegawai yang bersangkutan tidak mendapat Layanan Administrasi Kepegawaian.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pegawai yang memperoleh Surat Tugas Belajar, Izin Belajar, Surat Keterangan Belajar, Izin Penggunaan Gelar dan Izin Penggunaan Ijazah sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini dinyatakan sah dan tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Tugas Belajar, Izin Belajar, Keterangan Belajar, Izin Penggunaan Gelar, Izin Penggunaan Ijazah dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2011 Nomor 21) beserta perubahannya) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karanganyar.

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 16 Maret 2017

BUPATI KARANGANYAR,

ttd.

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 16 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR

ttd.

SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2017 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum, ST


ZULFIKAR HADIDH
NIP. 19750311 199903 1 009

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 26 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS
BELAJAR, IZIN BELAJAR,
KETERANGAN BELAJAR, IZIN
PENGUNAAN GELAR, IZIN
PENGUNAAN IJAZAH DAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN
IJAZAH BAGI PEGAWAI

- i. Format Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin.

SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya pada saat ini tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP.

Karanganyar,
Yang membuat pernyataan,

Meterai
6000

Nama
NIP.

- ii. Format Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Pemberhentian Sementara Sebagai Pegawai Negeri Sipil.

SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG MENJALANI PEMBERHENTIAN SEMENTARA SEBAGAI
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya pada saat ini tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

Karanganyar,
Yang membuat pernyataan,

Meterai
6000

Nama
NIP.

Nama
NIP.

iii. Format Surat Rekomendasi Tugas Belajar



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

Alamat:

SURAT REKOMENDASI

Yang bertanda tangan dibawah ini(Kepala Perangkat Daerah),
dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

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

Yang mengajukan Tugas Belajar ke(nama Lembaga/universitas),
maka kami tidak berkeberatan memberikan rekomendasi dengan pertimbangan :

1. Prodi/jurusan yang dipilih sesuai dengan tugas dan fungsi serta mendukung pelaksanaan tugas pada unit organisasi.
2. Rekomendasi surat ini dibuat sebagai kelengkapan pengajuan permohonan Tugas Belajar.

Demikian Surat Rekomendasi Tugas Belajar ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar,
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

Alamat:

SURAT REKOMENDASI

Yang bertanda tangan dibawah ini(Kepala Perangkat Daerah),
dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

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

Yang mengajukan Izin Belajar ke(nama lembaga/universitas), maka
kami tidak berkeberatan memberikan rekomendasi dengan pertimbangan :

1. Prodi/jurusan yang dipilih sesuai dengan tugas dan fungsi serta mendukung pelaksanaan tugas pada unit organisasi.
2. Proses pembelajaran tidak mengganggu tugas kedinasan,
3. Jarak tempat perkuliahan dari domisilikm dan ditempuh dengan kendaraan pribadi/umum selama kurang lebihmenit/jam.
4. Rekomendasi surat ini dibuat sebagai kelengkapan pengajuan permohonan Izin Belajar.

Demikian Surat Rekomendasi Izin Belajar ini dibuat, untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Karanganyar,
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP.

- v. Format Surat Pernyataan Tidak Akan Menuntut Penyesuaian Ijazah dan Tidak Melimpah atau Alih Tugas ke Instansi Lain.

SURAT PERNYATAAN TIDAK AKAN MENUNTUT PENYESUAIAN IJAZAH
DAN TIDAK MELIMPAH ATAU ALIH TUGAS KE INSTANSI LAIN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa setelah lulus dari(Universitas/sekolah) tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi, tidak akan melimpah atau alih tugas ke instansi lain.

Demikian surat pernyataan ini kami saya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

Karanganyar,
Yang membuat pernyataan,

Meterai
6000

Nama
NIP.

Nama
NIP.

vi. Format Surat Pernyataan tidak mengganggu tugas kedinasan.

SURAT PERNYATAAN
TIDAK MENGGANGGU TUGAS KEDINASAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa selama saya mengikuti kuliah di Universitas.....tidak akan mengganggu tugas kedinasan saya sehari – hari.

Demikian surat pernyataan ini kami buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

Karanganyar,
Yang membuat pernyataan,

Meterai
6000

Nama
NIP.

Nama
NIP.

vii. Format Uraian Tugas.

URAIAN TUGAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menerangkan bahwa uraian tugas saya adalah sebagai berikut :

1. ..
2. ..
3. ...
4. dstnya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

Karanganyar,
Yang menyatakan,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

BUPATI KARANGANYAR,

ttd.

JULIYATMONO