



**BERITA DAERAH KOTA BOGOR**

**Nomor 7 Tahun 2020**

**Seri E Nomor 7**

**PERATURAN WALI KOTA BOGOR  
NOMOR 7 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**IZIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR  
DAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH  
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR**

**Diundangkan dalam Berita Daerah Kota Bogor**

**Nomor 7 Tahun 2020**

**Seri E**

**Tanggal 6 Januari 2020**

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,**

**Ttd.**

**ADE SARIP HIDAYAT  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19600910 198003 1 003**

*Wali Kota Bogor*  
*Provinsi Jawa Barat*

**PERATURAN WALI KOTA BOGOR  
NOMOR 7 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**IZIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR  
DAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH  
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA BOGOR,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk meningkatkan sumber daya dan profesionalisme Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor berbasis kompetensi, perlu dilakukan pengembangan kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara melalui pendidikan formal dengan tugas belajar dan izin belajar;

- b. bahwa dengan telah terbitnya Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil, maka Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pemberian Izin Belajar, Tugas Belajar, dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Izin Belajar, Tugas Belajar dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor;

**Mengingat**

- : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5494);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah;

9. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2019 Nomor 1 Seri D);
10. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);

### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BOGOR TENTANG IZIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR DAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Bagian Kesatu Pengertian**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Pemerintah Daerah Kota Bogor.

3. Wali Kota adalah Wali Kota Bogor.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bogor.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Bogor.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat 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.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Tim Seleksi adalah tim yang terdiri dari unsur kepegawaian, pengawasan, organisasi dan tenaga ahli sesuai dengan kompetensinya yang bertugas melaksanakan seleksi penerimaan calon pegawai tugas belajar yang dibiayai dari APBD.
11. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai ASN berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.

12. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh Pegawai ASN, mencakup pengetahuan, kecakapan kepedan sikap perilaku yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatannya.
13. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
14. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Tugas belajar adalah penugasan pegawai untuk meningkatkan kompetensi dan/atau pengembangan karir melalui pendidikan formal yang dilaksanakan di dalam maupun luar negeri pada Perguruan Tinggi yang ditunjuk dan/atau ditetapkan dengan meninggalkan tugas pokok sehari-hari sebagai Pegawai ASN.
16. Tugas belajar pembiayaan Pemerintah Daerah adalah penugasan kepada Pegawai ASN untuk mengikuti program pendidikan formal dan dibiayai oleh Pemerintah Daerah menggunakan APBD.
17. Tugas belajar pembiayaan sponsor adalah penugasan kepada Pegawai ASN untuk mengikuti program pendidikan formal dan dibiayai oleh Pemerintah, Pemerintah Negara lain, Badan Internasional, atau Badan Swasta Dalam Negeri maupun Luar Negeri.
18. Tugas belajar pembiayaan mandiri adalah penugasan kepada Pegawai ASN untuk mengikuti program pendidikan formal, yang pelaksanaannya tidak dapat dilaksanakan dengan izin belajar dan dibiayai sepenuhnya oleh Pegawai ASN yang bersangkutan.
19. Izin belajar adalah izin yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang kepada Pegawai ASN untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi atas biaya sendiri yang dilakukan di luar jam kerja dan tidak mengganggu tugas kedinasan sehari-hari.

20. Formasi adalah kebutuhan tenaga pada jumlah dan jenis untuk mendukung penyelesaian tugas.
21. Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah adalah ujian kenaikan pangkat pilihan bagi ASN yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)/Ijazah dan/atau telah selesai mengikuti/lulus tugas belajar.

## **Bagian Kedua Maksud dan Tujuan**

### **Pasal 2**

Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah dalam rangka memberikan pedoman dan kepastian hukum terhadap pemberian tugas belajar dan izin belajar bagi Pegawai ASN serta meningkatkan kualitas Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.

### **Pasal 3**

Tujuan dibentuknya Peraturan Wali Kota ini adalah menciptakan Pegawai ASN yang berkualitas dan berkompeten melalui tertib administrasi dan transparansi dalam pelaksanaan tugas belajar dan izin belajar.

## **BAB II KEWENANGAN**

### **Pasal 4**

- (1) Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah berwenang memberikan persetujuan tugas belajar dan izin belajar kepada Pegawai ASN.
- (2) Kewenangan pemberian persetujuan tugas belajar dan izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Sekretaris Daerah.

## **BAB III TUGAS BELAJAR**

### **Bagian Kesatu Perencanaan**

#### **Paragraf 1 Umum**

##### **Pasal 5**

- (1) Perencanaan kebutuhan tugas belajar didasarkan pada analisa kebutuhan pendidikan sesuai dengan kondisi saat ini serta tantangan tugas di masa yang akan datang.
- (2) Pemberian tugas belajar dilaksanakan secara selektif dalam rangka memenuhi standar kompetensi jabatan dan/atau pengembangan karir.
- (3) Pemberian tugas belajar harus memperhatikan kebutuhan Pemerintah Daerah Kota dan sumber kesediaan anggaran.
- (4) Pelaksanaan rencana tugas belajar merupakan tugas perangkat daerah yang menangani bidang kepegawaian setelah berkoordinasi dengan perangkat daerah terkait.
- (5) Berdasarkan pembiayaannya tugas belajar dikelompokkan menjadi:
  - a. tugas belajar pembiayaan Pemerintah Daerah Kota;
  - b. tugas belajar pembiayaan sponsor;
  - c. tugas belajar pembiayaan mandiri.

#### **Paragraf 2**

### **Tugas Belajar Pembiayaan Pemerintah Daerah Kota**

##### **Pasal 6**

- (1) Pemerintah Daerah Kota dapat menyelenggarakan beasiswa tugas belajar dengan dibiayai dari APBD.

- (2) Pemberian beasiswa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rangkaian seleksi yang diselenggarakan oleh Tim Seleksi.
- (3) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari seleksi administrasi, tes potensi akademik dan wawancara.
- (4) Tahapan seleksi penerimaan calon pegawai ASN tugas belajar dilakukan melalui:
  - a. pengumuman penerimaan;
  - b. seleksi;
  - c. pengumuman hasil seleksi.
- (5) Pegawai ASN yang memperoleh penghargaan tingkat nasional mendapatkan kesempatan khusus dalam pemberian beasiswa tugas belajar menggunakan APBD.
- (6) Kesempatan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah pemberian beasiswa tugas belajar tanpa melalui seleksi namun hanya melalui tahap wawancara rencana pendidikan yang dilakukan oleh Tim Seleksi.
- (7) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan data peserta yang lulus seleksi kepada Wali Kota untuk ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (8) Peserta yang ditetapkan lulus seleksi wajib mengikuti ujian seleksi masuk perguruan tinggi terakreditasi A untuk program S2 dan S3 dan perguruan tinggi terakreditasi B untuk D III, D IV dan S1.
- (9) Setelah peserta lulus seleksi Pemerintah Daerah Kota dan seleksi perguruan tinggi proses pemberian beasiswa ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

**Paragraf 3**  
**Tugas Belajar Pembiayaan Sponsor**

**Pasal 7**

- (1) Pemerintah Daerah Kota dapat menugaskan Pegawai ASN melaksanakan tugas belajar yang pembiayaannya berasal dari Pemerintah, Pemerintah Negara lain, Badan Internasional, atau Badan Swasta Dalam Negeri maupun Luar Negeri.
- (2) Pemberian beasiswa tugas belajar pembiayaan sponsor harus tetap memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (3) Seleksi beasiswa tugas belajar pembiayaan sponsor ditentukan oleh pemberi beasiswa.
- (4) Pegawai ASN yang akan mengikuti seleksi beasiswa tugas belajar pembiayaan sponsor wajib melaporkan dan mendapatkan rekomendasi dari Pemerintah Daerah Kota melalui BKPSDM.
- (5) Pegawai ASN yang lulus seleksi dan dinyatakan mendapatkan beasiswa tugas belajar pembiayaan sponsor wajib melaporkan dan mengajukan proses penugasan tugas belajar melalui BKPSDM.

**Paragraf 4**  
**Tugas Belajar Pembiayaan Mandiri**

**Pasal 8**

- (1) Pemerintah Daerah Kota dapat menugaskan Pegawai ASN melaksanakan tugas belajar yang pembiayaannya berasal dari Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (2) Pemberian beasiswa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus tetap memperhatikan kebutuhan organisasi.

- (3) Tugas belajar pembiayaan mandiri dapat diberikan selama program studi yang akan ditempuh sangat dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah Kota.
- (4) Pegawai ASN tugas belajar pembiayaan mandiri yang akan mengikuti seleksi lembaga pendidikan wajib mengajukan permohonan rekomendasi dari Pemerintah Daerah Kota melalui BKPSDM.
- (5) Pegawai ASN yang lulus seleksi lembaga pendidikan wajib melaporkan dan mengajukan proses penugasan tugas belajar melalui BKPSDM.

## **Bagian Kedua Persyaratan Tugas Belajar**

### **Pasal 9**

- (1) Bagi Pegawai ASN yang akan mengajukan tugas belajar harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai Pegawai ASN;
  - b. khusus bagi pegawai ASN mutasi dari luar lingkungan Pemerintah Daerah Kota, telah melaksanakan tugas pada Pemerintah Daerah Kota dan memiliki masa kerja paling kurang 2 (dua) tahun terhitung mulai tanggal (TMT) yang bersangkutan melaksanakan tugas;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik;
  - e. tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara (CLTN);
  - f. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;

- g. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara dari Pegawai ASN;
  - h. tidak pernah dibatalkan atau diberhentikan dalam pelaksanaan tugas belajar;
  - i. bersedia didayagunakan pada perangkat daerah dimanapun sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah Kota.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. untuk program Diploma III telah memiliki pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat, Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Pengatur Muda Tk.I (II/b) dan berusia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun;
  - b. untuk program Diploma IV atau Strata Satu (S1) telah memiliki pendidikan paling kurang Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat, Pangkat-Golongan/Ruang paling rendah Pengatur Muda Tk.I (II/b) dan berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
  - c. untuk program Strata Dua (S2) telah memiliki pendidikan Strata Satu (S1) atau sederajat, Pangkat-Golongan/Ruang paling rendah Penata Muda (III/a) dan berusia paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun;
  - d. untuk program Strata Tiga (S3) telah memiliki pendidikan Strata Dua (S2), Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Penata Muda Tk.I-III/b dan berusia paling tinggi 47 (empat puluh tujuh) tahun;
  - e. sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan tugas belajar, pegawai ASN yang bersangkutan harus melampirkan:
    - 1. surat izin dari Kepala BKPSDM untuk mengikuti seleksi;
    - 2. surat keterangan lulus seleksi dan mendapatkan beasiswa pendidikan dari penanggung biaya beasiswa;

3. surat pernyataan melaksanakan kewajiban kerja pada Pemerintah Daerah Kota dua kali masa tugas belajar (n) atau dalam rumus  $(2 \times n)$  yang dibubuhi meterai;
4. surat pernyataan mengembalikan seluruh biaya tugas belajar dan penambahannya apabila tidak dapat menyelesaikan pendidikannya secara disengaja atau tidak melaksanakan kewajiban kerja pada Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) yang dibubuhi meterai;
5. fotokopi ijazah dan transkrip nilai terakhir yang dilegalisir;
6. fotokopi keputusan pangkat terakhir yang dilegalisir;
7. fotokopi penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
8. surat pernyataan pemberhentian dari jabatan administrasi dan fungsional yang dibubuhi meterai;
9. makalah rencana pendidikan yang akan ditempuh.

### **Bagian Ketiga Hak dan Kewajiban**

#### **Pasal 10**

- (1) Pegawai ASN yang mengikuti program tugas belajar diberikan hak kepegawaiannya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai ASN yang mengikuti program tugas belajar diberhentikan dari jabatan struktural dan fungsional serta dibebaskan dari pelaksanaan tugas sehari-hari.

- (3) Kewajiban pegawai ASN yang mengikuti program tugas belajar adalah sebagai berikut:
- a. bagi pegawai ASN pemangku jabatan administrasi atau fungsional harus mengundurkan diri dari jabatannya;
  - b. menyerahkan tugas dan tanggung jawab sebelum pelaksanaan tugas belajar;
  - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar setiap tahun dalam bentuk laporan penilaian kinerja pegawai ASN;
  - d. menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu;
  - e. mengajukan permohonan perpanjangan apabila jangka waktu yang diberikan untuk melaksanakan tugas belajar belum dapat diselesaikan;
  - f. melaporkan diri secara tertulis kepada Sekretaris Daerah setelah selesai melaksanakan tugas belajar paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar;
  - g. melaksanakan kewajiban kerja pada Pemerintah Daerah Kota dua kali masa tugas belajar (n) atau dalam rumus  $(2 \times n)$ .
- (4) Pegawai ASN yang mengikuti program tugas belajar yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pegawai ASN yang mengikuti program tugas belajar yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar karena unsur kesengajaan wajib mengembalikan atau menyetor ke kas daerah sejumlah biaya yang telah dikeluarkan selama melaksanakan program tugas belajar dan ditambah 100% (seratus persen) biaya tugas belajar.

- (6) Pegawai ASN yang mengikuti program tugas belajar yang tidak melaksanakan kewajiban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g wajib mengembalikan atau menyeteror ke kas daerah sejumlah biaya yang telah dikeluarkan selama melaksanakan tugas belajar dan ditambah 300% (tiga ratus persen) biaya tugas belajar.
- (7) Ketentuan pada ayat (5) dan ayat (6) dapat dikecualikan apabila pegawai ASN yang mengikuti program tugas belajar menderita sakit atau dibutuhkan oleh organisasi yang dibuktikan dengan Keputusan Wali Kota yang menyebabkan tidak dapat melanjutkan tugas belajar dan/atau kewajiban kerja, meninggal dunia.

### **Bagian Keempat Masa Pendidikan**

#### **Pasal 11**

- (1) Tugas belajar diselenggarakan untuk jangka waktu tertentu.
- (2) Jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. program Diploma III masa pendidikan paling lama 3 (tiga) tahun;
  - b. program Diploma IV atau Strata Satu (S1) masa pendidikan paling lama 4 (empat) tahun;
  - c. program Strata Dua (S2) atau setingkat masa pendidikan paling lama 2 (dua) tahun;
  - d. program Strata Tiga (S3) atau setingkat masa pendidikan paling lama 4 (empat) tahun.
- (3) Masa pendidikan tugas belajar dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun dengan biaya dibebankan pada pegawai ASN yang bersangkutan dikecualikan bagi yang menderita sakit, kebutuhan organisasi dan mengikuti program lembaga pendidikan masih tetap dibiayai dari APBD.

- (4) Bagi pegawai ASN yang belum dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun, dengan perubahan status menjadi izin belajar.
- (5) Dalam melaksanakan izin belajar sebagaimana dimaksud ayat (4), pegawai ASN dapat meninggalkan tugasnya sebagaimana berlaku bagi tugas belajar.
- (6) Pegawai ASN dapat melaksanakan tugas belajar berkelanjutan secara berturut-turut untuk paling banyak 1 (satu) kali jenjang pendidikan di atasnya, setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. mendapat izin dari pimpinan instansinya;
  - b. prestasi pendidikan dengan pujian (*cumlaude*);
  - c. jenjang pendidikan bersifat linier;
  - d. dibutuhkan Pemerintah Daerah Kota berdasarkan rencana kebutuhan tugas belajar.

## **BAB IV IZIN BELAJAR**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 12**

- (1) Pegawai ASN yang atas kemauan sendiri berminat untuk meningkatkan kompetensi melalui peningkatan pendidikan formal diluar jam dinas dapat diberikan izin belajar.
- (2) Setiap permohonan izin belajar harus mendapatkan persetujuan dari atasan langsung yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kemampuan akademik dan perilaku pegawai ASN serta sesuai dengan formasi yang tersedia.

## **Bagian Kedua**

### **Persyaratan Izin Belajar**

#### **Pasal 13**

Pemberian izin belajar kepada pegawai ASN harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus pegawai ASN;
- b. memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai pegawai ASN;
- c. bidang pendidikan yang ditempuh harus sesuai dengan kesediaan formasi Pemerintah Daerah Kota bagi jenjang paling tinggi Strata Satu (S1) dan sesuai dengan pendidikan sebelumnya atau tugas pokok dan fungsi pegawai ASN bagi jenjang Strata Dua (S2), Strata Tiga (S3) dan profesi;
- d. program studi yang akan ditempuh telah mendapatkan akreditasi paling kurang B dari lembaga berwenang;
- e. setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai ASN dalam 1 (satu) tahun terakhir bernilai baik;
- f. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- g. tidak pernah melanggar kode etik pegawai ASN;
- h. tidak sedang menjalani Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN);
- i. tidak meninggalkan tugas jabatannya, dikecualikan sifat pendidikan yang sedang diikuti, pegawai ASN dapat meninggalkan jabatan sebagian waktu dinas atas izin pimpinan instansi;
- j. biaya pendidikan ditanggung oleh pegawai ASN yang bersangkutan;

- k. pendidikan izin belajar diutamakan di lembaga pendidikan yang berada di Kota Bogor, dapat dikecualikan bagi program studi yang tidak memungkinkan dilaksanakan di lembaga pendidikan yang berada di Kota Bogor;
- l. pegawai ASN tidak berhak menuntut penyesuaian ijazah dan/atau kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

#### **Pasal 14**

- (1) Pegawai ASN yang merencanakan izin belajar wajib melakukan koordinasi kepada BKPSDM mengenai pendidikan yang akan ditempuh.
- (2) Pengajuan usulan izin belajar dapat dilakukan sebelum perkuliahan dimulai, dibuktikan dengan keterangan diterima sebagai mahasiswa bukan pada saat perkuliahan telah dimulai.
- (3) Pengajuan izin belajar harus berdasarkan periode tahun ajaran baru.
- (4) Pegawai ASN yang mengajukan izin belajar harus sudah memiliki pangkat minimal sesuai dengan pendidikannya terdahulu.

### **Bagian Ketiga Tata Cara Pemberian Izin Belajar**

#### **Pasal 15**

- (1) Pegawai ASN yang mengajukan izin belajar jenjang Diploma II, Diploma III, S1, S2, S3, dan Profesi harus menyertakan dokumen persyaratan sebagai berikut:
  - a. surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah instansi pegawai ASN untuk permohonan izin belajar kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;

- b. surat pernyataan dari atasan langsung tentang kebutuhan pengembangan kompetensi melalui pendidikan formal dengan program studi yang akan ditempuh;
  - c. daftar kebutuhan formasi sesuai dengan program studi yang akan ditempuh;
  - d. bukti akreditasi program studi paling kurang B dari lembaga berwenang;
  - e. fotokopi ijazah dan transkrip nilai terakhir yang dilegalisir;
  - f. fotokopi keputusan pangkat terakhir yang dilegalisir;
  - g. fotokopi penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
  - h. surat pernyataan diterima sebagai mahasiswa dari Lembaga Pendidikan;
  - i. jadwal pelaksanaan pendidikan;
  - j. surat pernyataan tidak menuntut penyesuaian ijazah dan/atau kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali formasi mengizinkan yang dibubuhi meterai.
- (2) Pegawai ASN yang mengajukan izin belajar jenjang Sekolah Menengah Pertama dan yang sederajat atau setara, Sekolah Menengah Atas dan yang sederajat atau setara, atau Diploma I harus menyertakan dokumen persyaratan sebagai berikut:
- a. surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah instansi pegawai ASN untuk permohonan izin belajar kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
  - b. surat pernyataan dari atasan langsung tentang kebutuhan pengembangan kompetensi melalui pendidikan formal dengan program studi yang akan ditempuh;
  - c. fotokopi ijazah terakhir yang dilegalisir;

- d. fotokopi keputusan pangkat terakhir yang dilegalisir;
  - e. fotokopi penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
  - f. jadwal pelaksanaan pendidikan;
  - g. surat pernyataan tidak menuntut penyesuaian ijazah dan/atau kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali formasi mengizinkan yang dibubuhi meterai.
- (3) Seluruh dokumen sebagaimana disebut pada ayat (1) dan ayat (2) diunggah ke dalam aplikasi izin belajar *online*.
- (4) Bagi pegawai ASN yang memenuhi persyaratan akan diterbitkan izin belajar.

### **Bagian Keempat Uji Potensi**

#### **Pasal 16**

- (1) Pegawai ASN yang telah menyelesaikan izin belajar wajib melaporkan hasil pelaksanaan pendidikan kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Pegawai ASN yang telah menyelesaikan izin belajar wajib mengikuti uji potensi yang diselenggarakan oleh BKPSDM.
- (3) Uji potensi dilakukan oleh tim penilai yang terdiri dari Perangkat Daerah yang menangani unsur kepegawaian, pengawasan, organisasi dan bidang teknis sesuai dengan hasil penelitian pegawai ASN bersangkutan.
- (4) Tim penilai uji potensi akan melakukan penilaian kompetensi pegawai ASN bersangkutan sesuai dengan peningkatan jenjang pendidikan bersangkutan.
- (5) Hasil uji potensi berupa sertifikat kelulusan yang akan dijadikan salah satu persyaratan pelaksanaan penyesuaian ijazah.

## **BAB V PENCANTUMAN GELAR**

### **Pasal 17**

- (1) Pegawai ASN yang telah menyelesaikan pendidikan formal dapat dilakukan proses pencantuman gelar.
- (2) Peremajaan data pegawai ASN mengenai peningkatan pendidikan menjadi kewenangan Kantor Regional III Badan Kepegawaian Negara, sehingga Pemerintah Daerah Kota harus mengusulkan proses pencantuman gelar akademik bagi pegawai ASN yang telah menyelesaikan pendidikannya.

### **Pasal 18**

Persyaratan pengajuan pencantuman gelar akademik sebagai berikut:

- a. fotokopi Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir yang telah dilegalisir;
- b. fotokopi surat izin belajar atau tugas belajar yang telah dilegalisir;
- c. fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir;
- d. fotokopi penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
- e. fotokopi sertifikat lulus uji potensi bagi pegawai ASN yang melakukan peningkatan pendidikan formal melalui program izin belajar;
- f. fotokopi Forum Laporan Pendidikan Tinggi;
- g. surat keterangan uraian tugas yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.

## **Pasal 19**

Periode pengajuan pencantuman gelar akademik sebagai berikut:

- a. Periode I, dengan batas waktu usul diterima pengelola tanggal 1 – 15 Januari;
- b. Periode II, dengan batas waktu usul diterima pengelola tanggal 1 – 15 April;
- c. Periode III, dengan batas waktu usul diterima pengelola tanggal 1 – 15 Agustus;
- d. Periode IV, dengan batas waktu usul diterima pengelola tanggal 1 – 15 November.

## **BAB VI KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 20**

- (1) Bagi pegawai ASN yang atas kemauan sendiri meningkatkan kompetensi melalui peningkatan pendidikan formal diluar jam dinas yang telah selesai atau lulus pendidikan tetapi tidak memiliki izin belajar pada saat Peraturan Wali Kota ini diundangkan, dapat diberikan Keterangan Belajar.
- (2) Bagi pegawai ASN yang atas kemauan sendiri meningkatkan kompetensi melalui peningkatan pendidikan formal diluar jam dinas yang sedang atau mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan wajib menyesuaikan persyaratan izin belajar sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 6 Januari 2020

**WALI KOTA BOGOR,**  
**Ttd.**  
**BIMA ARYA**

Diundangkan di Bogor  
pada tanggal 6 Januari 2020

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,**  
**Ttd.**  
**ADE SARIP HIDAYAT**

**BERITA DAERAH KOTA BOGOR**  
**TAHUN 2020 NOMOR 7 SERI E**

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**DAN HAK ASASI MANUSIA,**

**Ttd.**

**ALMA WIRANTA, S.H, M.Si. (Han)**  
**NIP. 19800507 200312 1 003**