



SALINAN

WALI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS BELAJAR, IZIN BELAJAR DAN UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN
IJAZAH BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa pemberian Tugas Belajar merupakan komitmen strategis Pemerintah Kota Banjarbaru dalam upaya peningkatan dan pengembangan kualitas sumber daya dan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;
 - b. bahwa dalam rangka penataan manajemen dan tertib administrasi kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil yang berkeinginan untuk mengembangkan kompetensi melalui Tugas Belajar dan Izin Belajar di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;
 - c. bahwa Ketentuan Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru sudah tidak sesuai dengan kebutuhan pengaturan Tugas Belajar, Izin Belajar dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan dengan Peraturan Wali Kota Banjarbaru tentang Tugas Belajar, Izin Belajar dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat...

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
 10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

12. Peraturan Presiden...

12. 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);
13. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS BELAJAR, IZIN BELAJAR DAN UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarbaru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian, pembinaan manajemen sesuai peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
8. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarbaru selanjutnya disingkat BKPP adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pada Pemerintah Kota Banjarbaru.
9. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi pada Perguruan Tinggi atau Lembaga Pendidikan Formal sesuai dengan kompetensi keilmuan yang diperlukan untuk peningkatan kinerja organisasi dengan melepaskan jabatannya.
10. Pegawai Tugas Belajar adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru yang telah dinyatakan lulus seleksi dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melaksanakan tugas belajar.
11. Rekomendasi adalah persetujuan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian kepada PNS di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru yang akan mengikuti seleksi Tugas Belajar dan seleksi Izin Belajar.

12. Pihak Sponsor adalah Pemerintah Daerah atau Kementerian atau Lembaga Pendidikan Formal atau Perguruan Tinggi pemberi dana Beasiswa bagi PNS Tugas Belajar.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Wali Kota dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
14. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam pelaksanaan tugas secara professional, efektif dan efisien.
15. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
16. Izin Belajar adalah Izin yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru untuk mengikuti pendidikan pada Perguruan Tinggi atau Lembaga Pendidikan Formal lainnya di luar jam kerja atas biaya sendiri dan tidak boleh meninggalkan tugas sehari-hari.
17. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan kepegawaian yang digunakan sebagai dasar penggajian.
18. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap Negara.
19. Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah adalah Ujian yang dilaksanakan bagi PNS yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan yang berlaku dan pangkatnya masih berada di bawah pangkat terendah berdasarkan ijazah yang diperoleh atau dimilikinya.
20. Pencantuman Gelar atau Peningkatan Pendidikan adalah pengakuan gelar atau peningkatan pendidikan yang diberikan kepada PNS yang jenjang pangkatnya telah sama atau lebih tinggi berdasarkan ijazah yang diperoleh atau dimilikinya.
21. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin satuan organisasi Pemerintah Daerah.
22. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
23. Formasi Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut dengan Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi Negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
24. Tim Pengembangan Kompetensi PNS selanjutnya disingkat Tim adalah Keanggotaan Tim yang dibentuk oleh Pemerintah Kota Banjarbaru untuk melakukan verifikasi, seleksi administrasi, melakukan evaluasi dan memberikan pertimbangan kepada Wali Kota untuk pemberian rekomendasi mengikuti seleksi Tugas Belajar dan Izin Belajar dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarbaru yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
26. Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar.

27. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah Penghitungan Indeks Prestasi dengan menggabungkan semua mata kuliah yang telah ditempuh sampai suatu semester tertentu.
28. Akreditasi adalah untuk menentukan kelayakan program studi dan perguruan tinggi.

Pasal 2

- (1) Maksud dari pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar adalah dalam rangka mengembangkan sumber daya manusia aparatur untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan profesionalisme di Daerah yang berbasis kompetensi melalui pendidikan lanjutan.
- (2) Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bertujuan untuk :
- a. meningkatkan pengetahuan dan pendidikan formal PNS ke jenjang yang lebih tinggi;
 - b. meningkatkan profesionalisme PNS di bidang tugasnya;
 - c. menciptakan PNS yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa; dan
 - d. terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi akademis dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan di Daerah.

BAB II TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu Analisis Kebutuhan Tugas Belajar

Pasal 3

- (1) Setiap tahun BKPP menyusun analisis kebutuhan pendidikan Tugas Belajar berdasarkan usulan dari masing-masing SKPD untuk mengakomodir keseimbangan antara kebutuhan sumber daya manusia dengan beban kerja SKPD.
- (2) Analisis kebutuhan pendidikan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada :
- a. tugas pokok dan fungsi SKPD;
 - b. keseimbangan antara beban tugas SKPD dengan kompetensi pendidikan;
 - c. kajian terhadap formasi pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) tahun berjalan;
 - d. jumlah PNS yang sedang mengikuti pendidikan baik Tugas Belajar maupun Izin Belajar.

Bagian Kedua Tata cara, Program Pendidikan dan Jangka Waktu Pendidikan

Pasal 4

Pegawai Negeri Sipil yang berkeinginan mengikuti seleksi Tugas Belajar harus mendapatkan persetujuan dari Wali Kota melalui BKPP dengan memperhatikan analisis kebutuhan kompetensi keilmuan yang akan ditempuh.

Pasal 5

Program pendidikan formal dan jangka waktu Tugas Belajar adalah :

- a. program Pendidikan Diploma III (D-III) paling lama 3 (tiga) tahun;
- b. program Pendidikan Diploma IV (D-IV) dan Strata I (S1) paling lama 4 (empat) tahun;
- c. program Pendidikan Dokter Spesialis paling lama 5 (lima) tahun;
- d. program Pendidikan Strata II (S2) paling lama 2 (dua) tahun;
- e. program Pendidikan Doktor (S3) paling lama 4 (empat) tahun.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Persyaratan Umum

Pasal 6

Tugas Belajar untuk program pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat diberikan kepada PNS dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 2 (dua) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
- b. untuk bidang ilmu yang bersifat langka dan sesuai dengan diperlukan oleh SKPD dapat diberikan sejak diangkat sebagai PNS;
- c. program studi dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
- d. tidak sedang dalam proses dan atau menjalani penjatuhan hukuman disiplin;
- e. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dalam 1 (satu) tahun terakhir setiap unsurnya rata-rata bernilai Baik;
- g. bersedia ditempatkan kembali dan mengabdikan pada Pemerintah Kota Banjarbaru selama 2 (dua) kali masa tugas belajar (n) ditambah 1 (satu) tahun atau dengan rumus $2 \times n + 1$;
- h. tidak pernah dihukum penjara karena melakukan perbuatan tindak pidana;
- i. sehat jasmani dan rohani;
- j. harus mendapatkan rekomendasi.

Bagian Keempat
Persyaratan Administrasi dan Akademis

Pasal 7

- (1) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, PNS harus mengikuti dan memenuhi persyaratan administrasi dan akademis.
- (2) Persyaratan administrasi dan akademis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Program Pendidikan Diploma III (D-III) adalah :
 1. pangkat paling rendah Pengatur Muda (II/a);
 2. berusia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun.
 - b. Program Pendidikan Diploma IV(D-IV), Strata I (S1) dan profesi adalah :
 1. pangkat paling rendah Pengatur (II/c);
 2. paling rendah memiliki ijazah Diploma yang sah dari Sekolah/ perguruan tinggi negeri maupun swasta yang terakreditasi minimal B;
 3. berusia paling tinggi 30 (tiga puluh) tahun;
 4. Nilai ijazah paling rendah 7,00 (tujuh koma kosong kosong) untuk SLTA sederajat atau IPK paling rendah 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) untuk Diploma.
 - c. Program Pendidikan Strata II (S2) adalah :
 1. pangkat paling rendah Penata Muda (III/a);
 2. paling rendah memiliki ijazah S1/ D-IV yang sah dari Sekolah/ perguruan tinggi negeri maupun swasta yang terakreditasi minimal B;
 3. berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
 4. IPK paling rendah 3,00 (tiga koma kosong kosong);
 - d. Program Pendidikan Dokter Spesialis adalah :
 1. pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I (III/b);
 2. berusia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
 3. paling rendah memiliki ijazah Dokter dari perguruan tinggi negeri maupun swasta yang terakreditasi minimal B;
 4. IPK paling rendah 3,00 (tiga koma kosong kosong).
 - e. Program Pendidikan Strata III (S3) adalah :
 1. pangkat paling rendah Penata (III/c);
 2. memiliki ijazah S2 dari perguruan tinggi negeri maupun swasta yang terakreditasi minimal B;

3. berusia paling...

3. berusia paling tinggi 47 (empat puluh tujuh) tahun;
4. IPK paling rendah 3,00 (tiga koma kosong kosong).

Bagian Kelima Prosedur Pengusulan Tugas Belajar

Pasal 8

Prosedur pengusulan PNS yang akan mengikuti pendidikan Tugas Belajar pada perguruan tinggi atau lembaga pendidikan formal adalah :

- a. pemberitahuan resmi terkait seleksi Tugas Belajar yang ditawarkan oleh Pihak Sponsor dihimpun melalui BKPP untuk disebarluaskan kepada SKPD.
- b. Sebelum mengajukan Tugas Belajar, PNS yang berkeinginan mengikuti seleksi Tugas Belajar dengan pembiayaan Pihak Sponsor yang bukan dari Pemerintah Daerah agar berkonsultasi terlebih dahulu terkait rencana/program Tugas Belajar kepada Pejabat yang menangani Tugas Belajar di BKPP.

Pasal 9

- (1) PNS Tugas Belajar yang akan mengikuti seleksi Tugas Belajar, mengajukan permohonan usul kepada Wali Kota melalui BKPP dengan melampirkan :
 - a. surat usulan dari Kepala SKPD;
 - b. surat permohonan pribadi PNS yang bersangkutan;
 - c. rencana kebutuhan Tugas Belajar SKPD;
 - d. surat edaran program studi beasiswa dari Pihak Sponsor;
 - e. rekomendasi Kepala SKPD;
 - f. fotokopi sah surat keputusan Calon PNS, PNS dan Pangkat terakhir dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - g. fotokopi sah surat keputusan Jabatan terakhir bagi yang menduduki Jabatan Struktural atau Jabatan Fungsional Tertentu yang dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - h. fotokopi sah Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 1 (satu) tahun terakhir yang menunjukkan setiap unsur rata-rata bernilai "Baik" dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - i. fotokopi surat keputusan Kenaikan Gaji Berkala;
 - j. fotokopi sah Ijazah dan Transkrip Nilai dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - k. uraian tugas jabatan yang diketahui oleh Kepala SKPD;
 - l. daftar riwayat hidup dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - m. Daftar Penetapan Angka Kredit terakhir Bagi Jabatan Fungsional Tertentu dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - n. fotokopi surat keputusan penyesuaian jabatan Fungsional Tertentu dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - o. fotokopi sertifikat penetapan akreditasi program studi dan perguruan tinggi minimal "B" dilegalisir oleh Universitas, Perguruan Tinggi dan Lembaga Pendidikan;
 - p. surat pernyataan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin;
 - q. surat pernyataan Izin Suami atau Isteri atau Orang tua;
 - r. surat pernyataan sumber dana bagi Beasiswa selain dari Pemerintah Daerah;
 - s. surat pernyataan bersedia melepaskan jabatan sementara selama Tugas Belajar;
 - t. surat pernyataan kesediaan ditugaskan kembali;
 - u. surat pernyataan kesediaan mengembalikan dana pendidikan;
 - v. berkas kelengkapan dibuat dalam 2 (dua) rangkap.
- (2) Format surat permohonan pribadi usul Tugas Belajar, rekomendasi Kepala SKPD dan surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A, B dan C yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam

Seleksi dan Verifikasi Administrasi serta Pemberian Rekomendasi Seleksi Calon Pegawai Tugas Belajar

Pasal 10

- (1) Seleksi calon pegawai Tugas Belajar didasarkan pada Analisis kebutuhan pendidikan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, sehingga dapat menghasilkan aparatur yang memiliki kemampuan sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah.
- (2) Persyaratan calon pegawai Tugas Belajar ditetapkan berdasarkan:
 - a. hasil penilaian administrasi kepegawaian;
 - b. pertimbangan hasil tes akademik;
 - c. proyeksi penempatan pegawai setelah selesai Tugas Belajar.
- (3) Seleksi dan verifikasi administrasi calon Pegawai Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim yang memiliki kewenangan untuk memverifikasi kelayakan administrasi dan menilai kompetensi PNS yang selanjutnya akan direkomendasikan untuk mendapatkan persetujuan mengikuti seleksi pada tempat pendidikan yang telah ditentukan.

Pasal 11

- (1) Persetujuan mengikuti seleksi bagi PNS Tugas Belajar berdasarkan pertimbangan Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) diberikan oleh Wali Kota dengan menerbitkan Surat Rekomendasi.
- (2) Wali Kota mendelegasikan kewenangan penandatanganan Surat Rekomendasi kepada Kepala BKPP.
- (3) Format Surat Rekomendasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketujuh

Penetapan PNS sebagai Pegawai Tugas Belajar

Pasal 12

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan, PNS yang dinyatakan lulus seleksi Tugas Belajar harus menyampaikan surat penetapan kelulusan seleksi kepada BKPP untuk ditetapkan sebagai PNS Tugas Belajar.
- (2) Penetapan PNS sebagai Tugas Belajar ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Format Keputusan Tugas Belajar sebagaimana tercantum dalam Lampiran E yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedelapan

Penyelenggaraan Tugas Belajar

Pasal 13

Pendidikan Tugas Belajar dapat dilaksanakan berdasarkan :

- a. penugasan kepada PNS untuk mengikuti pendidikan Tugas Belajar pada lembaga pendidikan tinggi negeri, baik didalam maupun diluar negeri;
- b. kerjasama dengan lembaga pendidikan tinggi negeri baik didalam negeri maupun di luar negeri dan Pihak Sponsor;

Pasal 14

- (1) PNS yang mengikuti pendidikan Tugas Belajar dibebaskan dari tugas dan pekerjaannya sehari-hari.
- (2) Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural dibebaskan dari jabatannya.
- (3) Bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu dibebaskan sementara dari jabatannya dan dapat diangkat kembali setelah menyelesaikan pendidikan Tugas Belajarnya.
- (4) PNS Tugas Belajar berkedudukan di BKPP.

Bagian Kesembilan
Hak dan Kewajiban PNS Tugas Belajar

Paragraf 1
Hak

Pasal 15

- (1) PNS yang melaksanakan pendidikan Tugas Belajar berhak mendapatkan gaji dan Tunjangan Tugas Belajar sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah, kenaikan gaji berkala, dan kenaikan pangkat/golongan.
- (2) Berkaitan dengan kenaikan pangkat dan golongan, bagi PNS yang melaksanakan pendidikan Tugas Belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu dapat dinaikan pangkatnya 1 (satu) tingkat lebih tinggi apabila PNS yang bersangkutan belum mencapai pangkat puncak berdasarkan pendidikannya.
- (3) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan apabila :
 - a. sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir.
 - b. setiap unsur penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dalam 2 (dua) tahun terakhir setiap unsurnya rata-rata bernilai Baik.

Paragraf 2
Kewajiban

Pasal 16

- (1) Mentaati semua peraturan perundang-undangan kepegawaian dan ketentuan Tugas Belajar.
- (2) Melaporkan perkembangan pendidikan atau kartu hasil studi secara periodik setiap akhir semester yang diketahui oleh lembaga pendidikan kepada Wali Kota melalui Kepala BKPP paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya semester berjalan.
- (3) Mengikuti program pendidikan Tugas Belajar dengan sungguh-sungguh untuk dapat menyelesaikan program pendidikan tepat waktu sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan.
- (4) Dalam hal PNS yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan pendidikannya dalam waktu yang ditentukan, maka atas permintaan yang bersangkutan diketahui oleh lembaga pendidikannya, Wali Kota atau Pejabat lain yang ditunjuk dapat memperpanjang waktu studi untuk paling lama 2 (dua) semester dari batas paling lama pendidikan sesuai jenjang pendidikan atau program yang diikuti, apabila keterlambatan disebabkan karena sesuatu hal diluar kesalahan PNS yang bersangkutan.
- (5) Jika keterlambatan sebagaimana dimaksud ayat (2) disebabkan kesalahan PNS yang bersangkutan, maka segala biaya selama perpanjangan waktu studi dibebankan kepada PNS yang bersangkutan.

(6) Jika pada...

- (6) Jika pada waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PNS yang bersangkutan belum dapat menyelesaikan studinya, maka Wali Kota atau Pejabat yang berwenang dapat mencabut Keputusan Tugas Belajar.
- (7) PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar wajib melapor kepada Wali Kota melalui BKPP paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya Tugas Belajar dengan melampirkan :
 - a. laporan telah menyelesaikan pendidikan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
 - b. Surat pengembalian dari lembaga pendidikan;
 - c. fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang;
 - d. salinan tugas akhir/ skripsi/ tesis/desertasi;

Bagian Kesepuluh
Larangan, Sanksi dan Denda terhadap PNS Tugas Belajar

Paragraf 1
Larangan

Pasal 17

- (1) PNS Tugas Belajar tidak diperkenankan mengajukan pindah bekerja (mutasi) ke luar Pemerintah Kota Banjarbaru apabila belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g.
- (2) Selama mengikuti Tugas Belajar tidak diperbolehkan untuk mengikuti seleksi Tugas Belajar dari Institusi lain.

Paragraf 2
Sanksi dan Denda

Pasal 18

- (1) Apabila PNS Tugas Belajar tidak menunjukkan kemajuan dalam studinya atau tidak menunjukkan kemampuannya untuk menyelesaikan studi, kurang giat belajar atau hal lain yang disebabkan karena kesalahan atau kelalaiannya sendiri, Wali Kota atau Pejabat yang berwenang dapat mencabut Keputusan Tugas Belajar yang bersangkutan.
- (2) PNS yang mengikuti Tugas Belajar dapat dikenakan tindakan sanksi administrasi dan/atau hukuman disiplin apabila :
 - a. menghentikan Tugas Belajar atas permintaan sendiri tanpa alasan yang jelas;
 - b. melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) dan Pasal 17;
- (3) PNS Tugas Belajar berkewajiban mengembalikan biaya Tunjangan Tugas Belajar yang pembiayaannya berasal dari APBD atau *cost sharing* (Pembagian Pembiayaan) apabila :
 - a. menghentikan Tugas Belajar atas kehendak sendiri tanpa alasan yang jelas;
 - b. diberhentikan dari Tugas Belajar karena berkelakuan tidak baik seperti berjudi, melakukan tindakan asusila berdasarkan laporan dan evaluasi dari lembaga pendidikan atau pihak yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. diberhentikan dari Tugas Belajar karena kurang giat belajarnya atau hal lain disebabkan karena kesalahan sendiri;
 - d. setelah lulus pendidikan tidak bersedia ditempatkan kembali atau tidak bersedia mengabdikan selama jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g.

(4) Kewajiban...

- (4) Kewajiban mengembalikan seluruh biaya pendidikan yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah, dapat dibayar sekaligus secara tunai atau melalui pemotongan gaji setiap bulan sebesar 25 % (dua puluh lima persen).

Pasal 19

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dikecualikan bagi PNS Tugas Belajar, apabila :

- a. meninggal dunia pada saat sedang menjalankan Tugas Belajar;
- b. berdasarkan keterangan dokter, kondisi kesehatan jasmani dan rohani tidak memungkinkan lagi untuk melanjutkan Tugas Belajar.

Bagian Kesebelas Pembiayaan Tugas Belajar

Pasal 20

Mekanisme pembiayaan Tugas Belajar meliputi :

- a. biaya dari APBN;
- b. biaya dari APBD;
- c. biaya dari Pihak Lainnya atau Sponsor;
- d. Cost Sharing (pembagian pembiayaan).

Pasal 21

- (1) PNS Tugas Belajar yang mengikuti pendidikan Program Pemerintah Daerah dibiayai sepenuhnya dari APBD berupa Biaya seleksi dan Tunjangan Tugas Belajar.
- (2) PNS Tugas Belajar yang sedang mengikuti Pendidikan dan dibiayai oleh Pihak Sponsor bukan Pemerintah Daerah dapat diberikan pembagian pembiayaan (*cost sharing*) dari APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan ketentuan yang berlaku.
- (3) Biaya seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah yang bersangkutan mengikuti seleksi dengan tetap memperhatikan hasil kelulusan seleksi dan rekomendasi dari Wali Kota.
- (4) Biaya seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. uang pendaftaran sesuai dengan tagihan resmi pada masing-masing program studi;
 - b. biaya perjalanan dinas mengikuti seleksi yang dibebankan pada DPA BKPP.
- (5) Komponen Tunjangan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS Tugas Belajar yang terdiri dari :
 - a. biaya pendidikan termasuk biaya matrikulasi, sumbangan pendidikan, biaya pelatihan, uji kompetensi, sertifikasi profesi, biaya seleksi dan biaya lain terkait program pendidikan, dibayarkan sesuai tagihan resmi atau tarif berlaku pada masing-masing program studi;
 - b. Tunjangan hidup, tunjangan buku terkait perkuliahan, tunjangan operasional, tunjangan seminar atau publikasi ilmiah, tunjangan penelitian, bantuan wisuda, bantuan pengembalian, tunjangan penelitian dan biaya penempatan pertama (*settlement allowance*) atau pemondokan/sewa rumah yang merupakan bantuan kepindahan PNS Tugas Belajar ke tempat Pendidikan.
- (6) Besaran biaya seleksi dan Tunjangan Tugas Belajar ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Tunjangan hidup, tunjangan buku terkait perkuliahan dan tunjangan operasional diberikan setiap bulan atau setiap semester dengan melampirkan laporan perkembangan studi, dapat berupa nilai hasil studi atau surat keterangan perkembangan studi dari program studi pada semester sebelumnya.
- (2) Tunjangan penelitian diberikan pada semester akhir atau akhir masa studi dengan melampirkan surat keterangan melaksanakan penelitian dan proposal penelitian.
- (3) Tunjangan seminar atau publikasi ilmiah diberikan sesuai dengan tagihan resmi dari Lembaga Pendidikan dan diberikan 1 (satu) kali selama menjalani Tugas Belajar.
- (4) Bantuan wisuda diberikan 1 (satu) kali selama masa studi dengan melampirkan surat undangan (panggilan) wisuda dan kuitansi pembayaran dari Lembaga Pendidikan.
- (5) Bantuan pengembalian diberikan setelah selesai masa Tugas Belajar dengan melampirkan surat pengembalian PNS Tugas Belajar dari Lembaga Pendidikan ke Pemerintah Daerah.
- (6) Biaya penempatan pertama (*settlement allowance*)/pemondokan/sewa rumah diberikan 1 (satu) kali selama masa studi dengan melampirkan permohonan PNS ybs.
- (7) Tunjangan penelitian dan bantuan pengembalian dapat diberikan sebagai pembagian pembiayaan (*cost sharing*) jika penyelenggara beasiswa bukan dari Pemerintah Daerah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan menyesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Kedua belas
Penyesuaian Ijazah dan
Pencantuman Gelar Bagi PNS Tugas Belajar

Pasal 23

- (1) PNS Tugas Belajar yang telah menyelesaikan pendidikannya dan pangkatnya belum setara dengan Ijazah yang dimilikinya maka pada periode kenaikan pangkat berikutnya diusulkan kenaikan pangkatnya tanpa melalui ujian penyesuaian ijazah.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila :
 - c. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir.
 - d. setiap unsur penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dalam 1 (satu) tahun terakhir setiap unsurnya rata-rata bernilai Baik.
- (3) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan Tugas Belajarnya dengan pangkat yang telah setara dengan pendidikannya maka tidak disesuaikan lagi pangkatnya terhadap ijazah yang diperoleh, tetapi dapat diusulkan untuk pencantuman gelar peningkatan pendidikan dan dicatat dalam administrasi kepegawaian sebagai dasar untuk pencapaian pangkat tertinggi sesuai jenjang pendidikan.

Bagian Ketiga belas
Pendidikan Lanjutan dan Penempatan PNS Selesai Tugas Belajar

Paragraf 1
Pendidikan Lanjutan

Pasal 24

PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar, diperkenankan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dengan ketentuan harus bekerja terlebih dahulu pada Pemerintah Daerah paling kurang selama 2 (dua) tahun.

Paragraf 2

Penempatan PNS Selesai Tugas Belajar

Pasal 25

- (1) PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar ditempatkan kembali pada SKPD semula atau SKPD lain di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Penempatan kembali PNS selesai Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kesesuaian antara kompetensi keilmuan yang dimiliki dengan kompetensi jabatan dan kebutuhan pada setiap SKPD.

BAB IV

IZIN BELAJAR

Bagian Kesatu

Analisis Kebutuhan Izin Belajar

Pasal 26

- (1) Setiap tahun BKPP menyusun analisis kebutuhan pendidikan Izin Belajar berdasarkan usulan dari masing-masing SKPD untuk mengakomodir keseimbangan antara kebutuhan sumber daya manusia dengan beban kerja SKPD.
- (2) Analisis Kebutuhan Izin Belajar didasarkan pada :
 - a. kesesuaian kompetensi pendidikan, tugas pokok dan fungsi SKPD;
 - b. keseimbangan antara beban tugas SKPD dengan kompetensi pendidikan;
 - c. jumlah PNS yang sedang mengikuti pendidikan baik Tugas Belajar maupun Izin Belajar.

Bagian Kedua

Tata Cara dan Program Pendidikan

Pasal 27

- (1) PNS yang berkeinginan mengikuti seleksi Izin Belajar harus mendapatkan persetujuan Wali Kota.
- (2) Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan analisis kebutuhan kompetensi keilmuan yang akan ditempuh.

Pasal 28

Program pendidikan formal dan jangka waktu Izin Belajar adalah :

- a. Paket B (Setara SMP) paling lama 3 (tiga) Tahun;
- b. Paket C (Setara SMA) paling lama 3 (tiga) Tahun;
- c. Diploma III paling lama 3 (tiga) Tahun;
- d. Program Strata I (S1)/ Diploma IV paling lama 4 (empat) Tahun;
- e. Program Strata II (S2) paling lama 3 (tiga) Tahun;
- f. Program Strata III (S3) paling lama 5 (lima) Tahun;
- g. Program Profesi Paling lama 2 (dua) Tahun.

Bagian Ketiga

Persyaratan Umum, Administrasi, Kepangkatan dan
Prosedur Pengusulan Izin Belajar

Pasal 29

- (1) PNS yang akan mengikuti pendidikan formal untuk meningkatkan kompetensinya dengan status Izin Belajar harus memenuhi persyaratan umum dan administrasi serta kepangkatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. berstatus PNS dengan masa kerja paling kurang 2 (dua) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. jenis dan tingkat atau strata pendidikan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh SKPD;
 - c. program studi yang dipilih terdapat pada Universitas Negeri, Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Pendidikan Negeri.
 - d. dalam hal tidak terdapat program studi yang dipilih pada Universitas Negeri, Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Pendidikan Negeri sesuai kompetensi yang dibutuhkan SKPD maka dapat ditunjukan pada Program Studi di Universitas Swasta, Perguruan Tinggi Swasta dan Lembaga Pendidikan Swasta.
 - e. tidak meninggalkan tugas kedinasan atau diluar jam kerja;
 - f. program studi dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
 - g. tidak sedang dalam proses dan atau menjalani penjatuhan hukuman disiplin;
 - h. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - i. sasaran Kerja Pegawai (SKP) dalam 1 (satu) tahun terakhir setiap unsurnya rata-rata bernilai Baik;
 - j. pendidikan yang akan diikuti sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan pada SKPD;
 - k. biaya pendidikan di tanggung yang bersangkutan;
 - l. PNS tidak berhak menuntut jabatan, kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dan pencantuman gelar;
 - m. jarak SKPD tempat bekerja dengan Universitas atau Perguruan Tinggi atau Lembaga Pendidikan maksimal 60 (enam puluh) kilometer.
 - n. bukan merupakan kelas jauh yang dilarang oleh Direktorat Pendidikan Tinggi.
- (3) Persyaratan kepangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Paket B (Setara SMP) dengan pangkat/golongan ruang paling rendah Juru Muda (I/a) dengan masa kerja golongan 2 (dua) tahun.
 - b. Paket C (Setara SLTA) dengan pangkat/golongan ruang paling rendah Juru (I/c) dengan masa kerja golongan 2 (dua) tahun.
 - c. Diploma III dengan pangkat/golongan ruang paling rendah Pengatur Muda (II/a) dengan masa kerja golongan 2 (dua) tahun.
 - d. Program Strata I (S1)/ Diploma IV dengan pangkat/golongan ruang paling rendah Pengatur Muda Tingkat I (II/b) dengan masa kerja golongan 2 (dua) tahun.
 - e. Program Strata II (S2) dengan Pangkat/golongan ruang paling rendah Penata Muda Tingkat I (III/b) dengan masa kerja golongan 2 (dua) tahun.
 - f. Program Strata III (S3) dengan Pangkat/golongan ruang paling rendah Penata (III/c) dengan masa kerja golongan 2 (dua) tahun.
 - g. Program Profesi dengan Pangkat/golongan ruang paling rendah Penata Muda (III/a) dengan masa kerja golongan 2 (dua) tahun.

Pasal 30

- (1) PNS yang akan mengajukan permohonan Izin Belajar kepada Wali Kota melalui Kepala BKPP berdasarkan usulan dari SKPD.
- (2) Sebelum mengajukan permohonan Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar memberitahukan terlebih dahulu terkait rencana atau program Izin Belajar kepada Kepala SKPD dan selanjutnya dapat berkonsultasi terkait rencana atau program Izin Belajar kepada Pejabat yang menangani Izin Belajar pada BKPP.

(3) Sebelum...

- (3) Sebelum Izin Belajar diterbitkan terlebih dahulu harus mendapatkan Rekomendasi.
- (4) Rekomendasi merupakan bentuk dan upaya Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam rangka perencanaan, pengawasan dan evaluasi terhadap Izin Belajar.
- (5) Bahan pertimbangan Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus melampirkan :
- a. usulan dari Kepala SKPD kepada Wali Kota melalui Kepala BKPP untuk mengikuti seleksi;
 - b. rencana kebutuhan Izin Belajar SKPD;
 - c. brosur Program Studi dari Universitas Negeri, Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Pendidikan Negeri yang akan dituju sebagai tempat perkuliahan;
 - d. brosur dari Program Studi dari Universitas Swasta, Perguruan Tinggi Swasta dan Lembaga Pendidikan Swasta, dalam hal Program Studi pilihan tidak terdapat pada Universitas Negeri, Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Pendidikan Negeri.
 - e. rekomendasi Kepala SKPD;
 - f. fotokopi sah surat keputusan Pangkat terakhir dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - g. fotokopi sah surat keputusan Jabatan terakhir bagi yang menduduki Jabatan Struktural atau Fungsional Tertentu yang dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - h. fotokopi sah Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 1 (satu) tahun terakhir yang menunjukkan setiap unsur rata-rata bernilai “Baik” dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - i. fotokopi sah Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - j. uraian tugas jabatan yang diketahui oleh Kepala SKPD;
 - k. daftar riwayat hidup dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - l. daftar Penetapan Angka Kredit terakhir Bagi Jabatan Fungsional Tertentu dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - m. fotokopi surat keputusan penyesuaian jabatan Fungsional Tertentu dilegalisir Pejabat yang berwenang;
 - n. peta jabatan pada SKPD.
 - o. fotokopi surat atau sertifikat penetapan akreditasi program studi dan perguruan tinggi minimal “B” dari Badan Akreditasi Nasional /Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan yang masih berlaku atau surat keterangan sekolah dan dilegalisir oleh Universitas, Perguruan Tinggi dan Lembaga Pendidikan.
 - p. berkas kelengkapan dibuat dalam 2 (dua) rangkap.
- (6) Format permohonan usul Izin Belajar dan Rekomendasi Kepala SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran G dan Lampiran H yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat
Seleksi, Verifikasi Administrasi dan Pemberian
Rekomendasi Seleksi Izin Belajar

Pasal 31

Seleksi dan verifikasi administrasi bagi PNS Izin Belajar dilakukan oleh Tim berdasarkan kesesuaian pendidikan, kesesuaian tugas dan fungsi serta kebutuhan SKPD yang selanjutnya akan memberikan pertimbangan untuk mendapatkan persetujuan mengikuti seleksi pada tempat pendidikan yang telah ditentukan.

Pasal 32

- (1) Persetujuan mengikuti seleksi Izin Belajar diberikan oleh Wali Kota berdasarkan pertimbangan Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Wali Kota mendelegasikan pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wakil Wali Kota.
- (3) Wali Kota mendelegasikan kewenangan penandatanganan Surat Rekomendasi kepada Kepala BKPP.
- (4) Format bentuk Surat Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima
Penetapan Surat Izin Belajar

Pasal 33

- (1) PNS yang dinyatakan lulus seleksi program pendidikan harus menyampaikan kepada BKPP paling lama 1 (satu) bulan setelah kelulusan, untuk mendapatkan Surat Izin Belajar dengan melampirkan :
 - a. fotokopi rekomendasi Kepala BKPP;
 - b. surat keterangan dari lembaga pendidikan yang menerangkan bahwa yang bersangkutan lulus ujian masuk dan dinyatakan resmi telah diterima sebagai Mahasiswa aktif pada lembaga Pendidikan;
 - c. surat pernyataan tertulis bermaterai dan diketahui oleh Kepala SKPD yang menyatakan bahwa:
 - 1) sanggup mentaati peraturan yang berlaku dan ditetapkan untuk PNS Izin Belajar;
 - 2) perkuliahan dilaksanakan tidak meninggalkan atau mengganggu tugas pekerjaan sehari-hari dan dilakukan diluar jam kerja atau kedinasan dengan melampirkan jadwal perkuliahan.
 - 3) tidak pernah atau sedang menjalani hukuman disiplin atau dalam proses penjatuhan Disiplin tingkat sedang maupun berat dalam 1 (satu) tahun terakhir dan diketahui oleh Kepala SKPD;
 - 4) tidak sedang dalam proses perkara pidana baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran;
 - 5) tidak berhak menuntut jabatan, kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dan pencantuman gelar, kecuali sudah tersedia Formasi sesuai Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada SKPD;
 - 6) bersedia menanggung seluruh biaya yang dibutuhkan selama mengikuti pendidikan serta tidak menuntut bantuan dana dari Pemerintah Daerah.
- (2) Wali Kota mendelegasikan penandatanganan Surat Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Format Surat Pernyataan Izin Belajar sebagaimana dimaksud ayat (1) dan Surat Izin Belajar sebagaimana dimaksud ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf J dan K yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 34

- (1) PNS yang tidak mengikuti prosedur mendapatkan Surat Rekomendasi dan tanpa ada memiliki Surat Rekomendasi tidak dipertimbangkan Izin Belajarnya.
- (2) Bagi PNS yang mengikuti pendidikan atas kemauan sendiri diluar jam kerja tanpa memiliki Surat Rekomendasi dan tanpa Surat Izin Belajar kepada yang bersangkutan tidak akan diberikan pengakuan terhadap Ijazah yang diperolehnya.

Bagian Keenam Kewajiban

Pasal 35

- (1) PNS yang mengikuti pendidikan Izin Belajar tidak boleh meninggalkan tugas kedinasan pada jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf e.
- (2) Bagi PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin PNS.
- (3) PNS yang mengikuti Izin Belajar wajib melaporkan kemajuan pendidikan yang dijalani paling kurang 1 (satu) kali setiap tahun.
- (4) PNS yang telah lulus dalam mengikuti pendidikan melalui Izin Belajar, wajib menyampaikan laporan kepada Wali Kota melalui BKPP dengan melampirkan :
 - a. fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir Pejabat yang Berwenang;
 - b. laporan menyelesaikan pendidikan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf L dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII

UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH

Pasal 36

- (1) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan dan memperoleh Ijazah, apabila pangkatnya belum disesuaikan dengan ijazah yang diperolehnya, maka dapat diberikan kenaikan pangkat melalui Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dengan mempertimbangkan formasi yang tersedia dan kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi jabatan.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. paling kurang telah 4 (empat) tahun dalam pangkat Juru Muda Tingkat I (I/b) untuk penyesuaian ke golongan II;
 - b. paling kurang telah 4 (empat) tahun dalam pangkat Pengatur Muda Tingkat I (II/b) untuk penyesuaian ke golongan III;
 - c. setiap unsur Sasaran Kerja Pegawai dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - d. memiliki Izin Belajar.
 - e. lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
- (3) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah terhadap Pejabat fungsional tertentu dikecualikan dari Ujian Penyesuaian Ijazah dan masa kepangkatan, tetapi Ijazah yang diperoleh akan diperhitungkan pada Penetapan Angka Kredit (PAK) berdasarkan petunjuk teknis jabatan fungsional tertentu yang bersangkutan.
- (4) PNS yang telah selesai mengikuti pendidikan Izin Belajar dengan pangkat yang telah setara atau lebih dari ijazah yang diperolehnya maka tidak disesuaikan lagi ijazahnya.
- (5) Terhadap ijazah yang diperoleh sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diusulkan untuk pencantuman gelar akademik serta dicatat dalam administrasi kepegawaian sebagai dasar untuk pencapaian pangkat tertinggi sesuai jenjang pendidikan apabila formasi tersedia.
- (6) Pelaksanaan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK

Pasal 37

PNS yang telah menyelesaikan pendidikan formal dan memperoleh Ijazah setingkat lebih tinggi maka ijazah tersebut dapat diakui dan yang bersangkutan berhak untuk memakai gelar akademik sesuai ijazah setelah melalui proses pencantuman gelar akademik berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Wali Kota ini diundangkan bagi PNS Tugas Belajar dan PNS Izin Belajar tetap melaksanakan Tugas Belajar dan Izin Belajarnya sampai dengan berakhirnya Tugas Belajar PNS dan Izin Belajar PNS.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku maka :

- a. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor 10);
- b. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 10 tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2019 Nomor 9);
- c. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 10 tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2020 Nomor 3);
- d. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor 3);
- e. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor 3);
di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

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 Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 6 Januari 2021
WAKIL WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

DARMAWAN JAYA SETIAWAN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 6 Januari 2021
SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2021 NOMOR 2

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PRIBADI UNTUK MENGIKUTI TUGAS BELAJAR

SURAT PERMOHONAN

Banjarbaru,

Nomor	:		Kepada Yth.
Sifat	:	-	Wali Kota Banjarbaru
Lampiran	:	1 (satu) berkas	
Perihal	:	Permohonan mengikuti Tugas Belajar a.n.	Cq. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarbaru

Di Banjarbaru

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/ Gol:

Jabatan :

Unit Kerja :

Dengan ini mengajukan permohonan mengikuti Tugas Belajar dengan program studi.....pada.....(nama sekolah/ perguruan tinggi) tahun akademik.....Sebagai bahan pertimbangan dilampirkan:

1. rencana kebutuhan Tugas Belajar SKPD;
2. surat edaran program studi beasiswa dari Pihak Sponsor;
3. rekomendasi Kepala SKPD;
4. fotokopi sah surat keputusan Calon PNS, PNS dan Pangkat terakhir dilegalisir Pejabat yang berwenang;
5. fotokopi sah surat keputusan Jabatan terakhir bagi yang menduduki Jabatan Struktural atau Jabatan Fungsional Tertentu yang dilegalisir Pejabat yang berwenang;
6. fotokopi sah Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 1 (satu) tahun terakhir yang menunjukkan setiap unsur rata-rata bernilai "Baik" dilegalisir Pejabat yang berwenang;
7. fotocopi surat keputusan Kenaikan Gaji Berkala;
8. fotokopi sah Ijazah dan Transkrip Nilai dilegalisir Pejabat yang berwenang;
9. uraian tugas jabatan yang diketahui oleh Kepala SKPD;
10. daftar riwayat hidup dilegalisir Pejabat yang berwenang;
11. Daftar Penetapan Angka Kredit terakhir Bagi Jabatan Fungsional Tertentu dilegalisir Pejabat yang berwenang;
12. fotokopi surat keputusan penyesuaian jabatan Fungsional Tertentu dilegalisir Pejabat yang berwenang;
13. fotokopi sertifikat penetapan akreditasi program studi dan perguruan tinggi;

14. surat pernyataan yang terdiri dari :
 - a. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin;
 - b. surat pernyataan Izin Suami atau Isteri atau Orangtua;
 - c. surat pernyataan sumber dana bagi Beasiswa selain dari Pemerintah Daerah;
 - d. surat pernyataan bersedia melepaskan jabatan sementara selama Tugas Belajar;
 - e. surat pernyataan kesediaan ditugaskan kembali;
 - f. surat pernyataan kesediaan mengembalikan dana pendidikan;

Demikian disampaikan sebagai bahan selanjutnya, atas perhatian dan perkenannya diucapkan terimakasih.

Hormat Saya,

Nama

Pangkat/Gol.
NIP

B. FORMAT...

B. FORMAT SURAT REKOMENDASI DARI KEPALA SKPD UNTUK MENGIKUTI
TUGAS BELAJAR

KOP SKPD

REKOMENDASI

Nomor:

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

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

Untuk mengikuti tugas belajar pada :

Program studi :
Perguruan Tinggi :
Jangka Waktu :
Sumber Dana :

Adapun sebagai bahan pertimbangan kami yaitu :

- Yang bersangkutan menunjukkan prestasi kerja dan berpotensi untuk dikembangkan kompetensinya.
- Jenjang pendidikan yang ditempuh linier dengan jenjang pendidikan sebelumnya atau bersesuaian dengan tugas dan fungsi.
- Program studi yang ditempuh di butuhkan oleh SKPD dan Pemerintah Kota Banjarbaru.
- Penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir bernilai baik pada setiap unsur.
- Bersedia mematuhi ketentuan-ketentuan yang melekat sebagai PNS Tugas Belajar di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

Demikian rekomendasi ini dibuat, sebagai bahan selanjutnya.

Banjarbaru,.....
Kepala SKPD

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

C. FORMAT...

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN SUMBER DANA PENDIDIKAN, SURAT PERNYATAAN IZIN SUAMI/ISTRI/ORANGTUA, SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN PADA TAHUN BERJALAN, SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MELEPASKAN JABATAN SEMENTARA SELAMA TUGAS BELAJAR, SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MELEPASKAN JABATAN SEMENTARA SELAMA TUGAS BELAJAR, SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGEMBALIKAN DANA PENDIDIKAN

**SURAT PERNYATAAN
SUMBER DANA PENDIDIKAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Unit Kerja :
Instansi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa penyandang dana Pendidikan pada Universitas Tahun Akademik adalah

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru,

Mengetahui,
Pejabat Berwenang
Penyandang Dana

Yang Menyatakan,

.....

.....

SURAT...

**SURAT PERNYATAAN
IZIN SUAMI/ ISTRI/ORANG TUA**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini : (Suami/ Istri/Orang Tua Pemohon)

Nama :

Tempat/ Tanggal Lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya memberikan izin kepada Suami/ Istri saya (Sdr/i. Nama Pemohon) untuk mengikuti Tugas Belajar Program di Universitas Tahun Akademik

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru,

Yang menyatakan,

Materai

TTD

Nama Jelas Orang tuan/Suami/ Istri

SURAT PERNYATAAN...

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN
PADA TAHUN BERJALAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Unit Kerja :
Instansi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya Tidak Sedang Dijatuhi Hukuman Disiplin Pada Tahun Berjalan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru,

Mengetahui,
Kepala Dinas/ Badan/ Dir. RSUD
Kota Banjarbaru

Yang menyatakan,

TTD

Nama Jelas
Pangkat
NIP

Materai

TTD

Nama Jelas
Pangkat
NIP

SURAT...

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MELEPASKAN JABATAN SEMENTARA
SELAMA TUGAS BELAJAR**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Unit Kerja :
Instansi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bersedia :

1. Melepaskan Jabatan Struktural maupun Jabatan Fungsional sementara melaksanakan tugas belajar.
2. Melepaskan tugas pokok dan fungsi sementara dan melaksanakan kegiatan tugas belajar sepenuhnya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru,

Mengetahui,

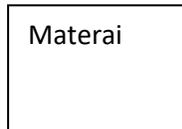
Pimpinan SKPD,

TTD

Nama Jelas
Pangkat
NIP

Yang menyatakan,

TTD



Nama Jelas
Pangkat
NIP

SURAT PERNYATAAN...

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN DITUGASKAN KEMBALI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Unit Kerja :
Instansi :

Bersedia dengan sesungguhnya bahwa :

1. Bersedia mendarma baktikan keahlian yang diperoleh selama pendidikan sekurang-kurangnya $2x_n + 1$
2. Bersedia kembali bertugas pada unit organisasi asal atau unit organisasi lain apabila diperlukan, dalam rangka pendayagunaan tenaga Sekurang - kurangnya $2x_n + 1$ sejak lulus pendidikan.
3. Tidak menuntut jabatan kecuali tersedia formasi dan dibutuhkan oleh Pemerintah kota Banjarbaru..

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru,

Yang menyatakan,

*n = lamanya masa tugas belajar

Materai
TTD

Nama Jelas
Pangkat /Golongan
NIP

SURAT...

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN MENGEMBALIKAN DANA PENDIDIKAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Unit Kerja :
Instansi :

Bersedia mengembalikan dana pendidikan dari pihak pemberi beasiswa apabila :

1. Selama masa pendidikan melakukan hal-hal yang merugikan nama baik Pemerintah Kota Banjarbaru.
2. Tidak menyelesaikan pendidikan sesuai dengan waktu yang ditentukan.
3. Diberhentikan secara tidak hormat dari program studi.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru,

Yang menyatakan,

Materai

TTD

Nama Jelas

NIP

D. FORMAT SURAT REKOMENDASI MENGIKUTI SELEKSI TUGAS BELAJAR

KOP BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA BANJARBARU

SURAT REKOMENDASI

Nomor : 892/ /BKPP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat (Gol./Ruang) :
 Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
 Kota Banjarbaru

Memberikan rekomendasi kepada :

Nama :
 NIP :
 Pangkat (Gol./Ruang) :
 Jabatan :

Untuk mengikuti Seleksi Program Pendidikanpada Universitas
 dengan program beasiswa

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Banjarbaru

Pada tanggal :

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,
 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA
 BANJARBARU,

Nama
 Pangkat /Golongan
 NIP

Tembusan disampaikan Kepada :

1. Yth. Kepala SKPD ...

E. FORMAT...

E. FORMAT SURAT KEPUTUSAN WALI KOTA BANJARBARU TENTANG PENUNJUKAN TUGAS BELAJAR

KOP BURUNG GARUDA

KEPUTUSAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR : 892/ /BKPP

TENTANG

PENUNJUKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
SEBAGAI PEGAWAI TUGAS BELAJAR

WALI KOTA BANJARBARU,

Menimbang : bahwa dalam rangka peningkatan kemampuan aparatur Pemerintah, khususnya untuk meningkatkan aparatur yang profesional dalam tugas dan fungsinya dan untuk kepentingan dinas serta tertib administrasi bagi Pegawai Negeri Sipil Pegawai yang mengikuti pendidikan dengan Tugas Belajar di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Banjarbaru;

Mengingat : 1. Undang-Undangdst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 ditunjuk sebagai Pegawai Tugas Belajar untuk mengikuti pendidikan sebagaimana tersebut pada lajur 5 dengan beasiswaserta dibebaskan dengan hormat dari jabatan/pekerjaan seperti tersebut pada lajur 4 dari daftar Keputusan dibawah ini untuk Tahun Akademik

NO	NAMA/NIP /TGL LAHIR	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	JABATAN	
			LAMA	BARU
1	2	3	4	5
1.				

KEDUA...

- KEDUA : Pegawai Tugas Belajar sebagaimana dimaksud diktum KESATU diwajibkan untuk menaati ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
- a. menaati semua peraturan perundang-undangan kepegawaian dan ketentuan Tugas Belajar.
 - b. mengikuti program pendidikan Tugas Belajar dengan sungguh-sungguh untuk dapat menyelesaikan program pendidikan tepat waktu sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan.
 - c. melaporkan perkembangan pendidikan atau kartu hasil studi secara periodik setiap akhir semester yang diketahui oleh lembaga pendidikan kepada Wali Kota melalui Kepala BKPP paling lambat 1 bulan setelah berakhirnya semester berjalan.
 - d. bersedia ditempatkan kembali dan mengabdikan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru selama 2 (dua) kali masa tugas belajar (n) ditambah 1 (satu) tahun atau dengan rumus $2 \times n + 1$.
 - e. tidak mengusulkan mutasi selama masa pengabdian;
 - f. tunjangan Fungsional/Tunjangan Umum dihentikan terhitung mulai bulan ke 7 (tujuh) Yang bersangkutan menjalankan pendidikan Tugas Belajar.
 - g. selama mengikuti pendidikan Tugas Belajar, pembinaan kepegawaian dilakukan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarbaru.
 - h. mengembalikan biaya Tunjangan Tugas Belajar yang pembiayaannya berasal dari APBD atau cost sharing (Pembagian Pembiayaan) sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 18 ayat (3) Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor.....Tahun Tentang.....
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KEEMPAT : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Petikan Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarbaru
pada tanggal :

WALI KOTA BANJARBARU,

.....

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

1. Kepala Kantor Regional VIII Badan Kepegawaian Negara Banjarmasin.
2. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
3. Inspektur Kota Banjarbaru.
4. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarbaru
5. Kepala SKPD yang bersangkutan.
6. Bendahara Gaji yang bersangkutan.

F. FORMAT LAPORAN TELAH MENYELESAIKAN PENDIDIKAN TUGAS BELAJAR

KOP SKPD

Banjarbaru,

Nomor : Kepada Yth.
 Sifat : - Wali Kota Banjarbaru
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Laporan Menyelesaikan Cq. Kepala Badan
 Tugas Belajar a.n. Kepegawian, Pendidikan dan
 Pelatihan Kota Banjarbaru

Di Banjarbaru

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan :

1. Peraturan Wali Kota Nomor.....Tentang Tugas Belajar, Izin Belajar dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;
2. Keputusan Wali Kota Banjarbaru tentang Penunjukan;
3. Surat.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/ Gol :

dengan ini melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan Tugas Belajar pada :

Jenjang : (D-III/D-IV/S1/S2/S3)
 Program Studi :
 Perguruan Tinggi :

Terhitung Mulai Tanggal:

Sebagai bahan laporan, saya lampirkan :

1. Surat Pengembalian dari Universitas/Instansi yang berwenang;
2. Fotokopi Ijazah dan Transkrip yang telah di legalisir oleh Pejabat yang berwenang;
3. Ringkasan salinan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi

Selanjutnya kami mohon perkenan Bapak/Ibu untuk menempatkan kembali pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

Demikian laporan ini saya sampaikan atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu diucapkan terimakasih.

Mengetahui:
 Kepala SKPD,

Hormat Saya,

Nama
 Pangkat/Golongan
 NIP

Nama
 Pangkat/Golongan
 NIP

G. FORMAT...

G. FORMAT PERMOHONAN USUL IZIN BELAJAR

SURAT PERMOHONAN

Nomor	:	Banjarbaru,
Sifat	:	Kepada Yth.
Lampiran	:	Wali Kota Banjarbaru
Perihal	:	Cq. Kepala Badan Kepegawaian
		Pendidikan dan Pelatihan
		Kota Banjarbaru
		a.n.

Di Banjarbaru

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini mengajukan permohonan mengikuti Seleksi Izin Belajar pada jenjang (paket/D-III/D-IV/S1/S2/S3) program studipada (nama Sekolah/Perguruan Tinggi) tahun akademik.....

Sebagai bahan pertimbangan dilampirkan:

1. usulan dari Kepala SKPD kepada Wali Kota melalui Kepala BKPP untuk mengikuti seleksi;
2. rencana kebutuhan Izin Belajar SKPD;
3. brosur Program Studi dari Universitas Negeri, Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Pendidikan Negeri yang akan dituju sebagai tempat perkuliahan;
4. brosur dari Program Studi dari Universitas Swasta, Perguruan Tinggi Swasta dan Lembaga Pendidikan Swasta, dalam hal Program Studi pilihan tidak terdapat pada Universitas Negeri, Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Pendidikan Negeri.
5. rekomendasi Kepala SKPD;
6. fotokopi sah surat keputusan Pangkat terakhir dilegalisir Pejabat yang berwenang;
7. fotokopi sah surat keputusan Jabatan terakhir bagi yang menduduki Jabatan Struktural atau Fungsional Tertentu yang dilegalisir Pejabat yang berwenang;
8. fotokopi sah Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 1 (satu) tahun terakhir yang menunjukkan setiap unsur rata-rata bernilai "Baik" dilegalisir Pejabat yang berwenang;
9. fotokopi sah Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir dilegalisir Pejabat yang berwenang;
10. uraian tugas jabatan yang diketahui oleh Kepala SKPD;
11. daftar riwayat hidup dilegalisir Pejabat yang berwenang;
12. Daftar Penetapan Angka Kredit terakhir Bagi Jabatan Fungsional Tertentu dilegalisir Pejabat yang berwenang;
13. fotokopi surat keputusan penyesuaian jabatan Fungsional Tertentu dilegalisir Pejabat yang berwenang;
14. peta jabatan pada SKPD.

15. fotokopi...

15. fotokopi surat atau sertifikat penetapan akreditasi program studi dan perguruan tinggi minimal “B” dari Badan Akreditasi Nasional /Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan yang masih berlaku atau surat keterangan sekolah dan dilegalisir oleh Universitas, Perguruan Tinggi dan Lembaga Pendidikan.

Hormat Saya,

Nama

Pangkat/Gol.
NIP

H. FORMAT REKOMENDASI KEPALA SKPD

KOP SKPD

REKOMENDASI

Nomor:

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

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

Untuk mengikuti izin belajar pada :

Program studi :
 Perguruan Tinggi/Sekolah :

Berdasarkan : Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor.....Tahun Tentang
 Tugas Belajar, Izin Belajar dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian
 Ijazah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

Adapun sebagai bahan pertimbangan kami yaitu :

- Pembelajaran dilaksanakan diluar jam kerja (tidak mengganggu tugas kedinasan);
- Biaya Perkuliahan ditanggung sepenuhnya oleh yang bersangkutan;
- Jenjang pendidikan yang ditempuh linier dengan jenjang pendidikan sebelumnya atau bersesuaian dengan uraian tugas dan fungsi.
- telah tersedia lowongan kebutuhan formasi berdasarkan Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja SKPD.
- Penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir bernilai baik pada setiap unsur.
- Bersedia mematuhi ketentuan-ketentuan yang melekat sebagai PNS Izin Belajar di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

Demikian rekomendasi ini dibuat, sebagai bahan selanjutnya.

Banjarbaru,.....
 Kepala SKPD

Nama
 Pangkat/Golongan
 NIP.

I. FORMAT...

J. FORMAT SURAT PERNYATAAN IZIN BELAJAR

SURAT PERNYATAAN IZIN BELAJAR

Nomor :

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

- sanggup mentaati peraturan yang berlaku dan ditetapkan untuk PNS Izin Belajar;
- perkuliahan dilaksanakan tidak meninggalkan atau mengganggu tugas pekerjaan sehari-hari dan dilakukan diluar jam kerja atau kedinasan.
- tidak pernah atau sedang menjalani hukuman disiplin atau dalam proses penjatuhan Disiplin tingkat sedang maupun berat dalam 1 (satu) tahun terakhir dan diketahui oleh Kepala SKPD;
- tidak sedang dalam proses perkara pidana baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran;
- tidak berhak menuntut jabatan, kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dan pencantuman gelar, kecuali sudah tersedia Formasi sesuai Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada SKPD;
- bersedia menanggung seluruh biaya yang dibutuhkan selama mengikuti pendidikan serta tidak menuntut bantuan dana dari Pemerintah Daerah.

Demikian pernyataan ini saya buat sebagai kelengkapan usulan Izin Belajar.

Banjarbaru,

Mengetahui:
 Kepala SKPD,

Yang menyatakan,

Materai

Nama
 Pangkat/Golongan
 NIP

Nama
 Pangkat/Golongan
 NIP

K. FORMAT SURAT IZIN BELAJAR

KOP SEKRETARIS DAERAH

SURAT IZIN BELAJAR
Nomor : 826/ / BKPP

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor Tahun tentang Tugas Belajar, Izin Belajar dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru diberikan Izin Belajar kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat (Gol./Ruang) :
Jabatan :

Untuk Belajar pada :
a. Jenjang :
b. Program Studi :
c. Perguruan Tinggi :
Tahun Akademik :

Dengan ketentuan :

1. Izin Belajar ini diberikan diluar jam kerja;
2. Tidak mengganggu tugas-tugas kedinasan;
3. Biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh yang bersangkutan;
4. Menyampaikan Laporan Perkembangan Studi setiap semester beserta nilai transkrip akademik kepada Wali Kota Banjarbaru melalui Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Banjarbaru.
5. Setelah selesai pendidikan melaporkan diri kepada Wali Kota melalui Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Banjarbaru.
6. Tidak akan menuntut Jabatan, Penyesuaian Ijazah dan Pencantuman Gelar.

Demikian Surat Izin Belajar ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru,

SEKRETARIS DAERAH,

Nama
Pangkat /Golongan
NIP

Tembusan disampaikan Kepada :

1. Yth. Wakil Wali Kota ...
2. Yth. Kepala SKPD ...

L. FORMAT...

L. FORMAT LAPORAN MENYELESAIKAN PENDIDIKAN IZIN BELAJAR

KOP SKPD

Banjarbaru,

Nomor : Kepada Yth.
 Sifat : - Wali Kota Banjarbaru
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Laporan Menyelesaikan Cq. Kepala Badan
 Pendidikan Izin Belajar Kepegawaian, Pendidikan
 a.n..... dan Pelatihan Kota
 Banjarbaru

Di Banjarbaru

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan :

1. Peraturan Wali Kota Nomor.....Tentang Tugas Belajar, Izin Belajar dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;
2. Surat Izin Belajar Nomor....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/ Gol :
 dengan ini melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan Pendidikan Izin Belajar pada :
 Jenjang : (D-III/D-IV/S1/S2/S3)
 Program Studi :
 Perguruan Tinggi :

Sebagai bahan laporan, saya lampirkan :

1. Fotokopi Ijazah dan Transkrip yang telah di legalisir oleh Pejabat yang berwenang;
 2. Fotokopi Surat Izin Belajar Nomor.....;
 3. Ringkasan salinan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi
- Demikian laporan ini saya sampaikan atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu diucapkan terimakasih.

Mengetahui:
 Kepala SKPD,

Hormat Saya,

Nama
 Pangkat/Golongan
 NIP

Nama
 Pangkat/Golongan
 NIP

WAKIL WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

DARMAWAN JAYA SETIAWAN