



SALINAN

WALIKOTA SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR 1 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENINGKATAN DAN PENYESUAIAN PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki serta kebutuhan organisasi, perlu adanya pedoman peningkatan dan penyesuaian pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil;
 - b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 9-C Tahun 2017 tentang Pedoman Peningkatan dan Penyesuaian Pendidikan Bagi Pegawai Negeri Sipil sudah tidak sesuai dengan arah kebijakan manajemen pegawai negeri sipil sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Peningkatan dan Penyesuaian Pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENINGKATAN DAN PENYESUAIAN PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia

sebagaimana...

sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian disingkat PPK adalah Walikota Surakarta.
5. Pejabat berwenang adalah pejabat di Lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi delegasi wewenang oleh PPK untuk melaksanakan kegiatan dan atau menetapkan keputusan atau surat lainnya di bidang kepegawaian.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta.
8. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah Perangkat Daerah yang mengelola kepegawaian, pendidikan dan latihan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Lembaga Pendidikan Tertentu adalah lembaga penyelenggara pendidikan yang telah memiliki izin penyelenggaraan dan atau telah terakreditasi.
11. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang kepada PNS berdasarkan kebutuhan organisasi untuk mengikuti pendidikan, baik didalam maupun diluar negeri dengan biaya dari Pemerintah, Pemerintah Negara Lain, Badan Internasional, atau Badan Swasta Dalam Negeri maupun Luar Negeri dengan Biaya Negara, Biaya Pemerintah Negara Asing, Badan Internasional, Badan Swasta Nasional, atau Badan Swasta Asing melalui Program Beasiswa.
12. Izin Belajar adalah izin yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang kepada PNS, yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan pada suatu lembaga pendidikan tertentu dengan biaya mandiri.
13. Keterangan Pendidikan adalah keterangan yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, pendidikan profesi,

dan...

dan pendidikan spesialis, yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang kepada PNS, dan memperoleh Ijazah dari lembaga pendidikan tertentu untuk menggunakan Ijazah dan /atau gelar Pendidikan pada semua urusan dinas atau pada semua tata naskah surat resmi pemerintah, baik melalui proses izin belajar, tugas belajar, dan pendidikan yang diperoleh sebelum diangkat CPNS.

14. Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah adalah Kenaikan Pangkat Pilihan yang diberikan kepada PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah dari lembaga pendidikan tertentu dan telah memenuhi syarat kenaikan pangkat penyesuaian Ijazah.
15. Kebutuhan pegawai yang selanjutnya disebut kebutuhan adalah jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan PNS berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja.

BAB II KEWENANGAN

Pasal 3

- (1) PPK menetapkan dan atau memberikan persetujuan Tugas Belajar, Izin Belajar, Keterangan Pendidikan, Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah.
- (2) PPK dapat mendelegasikan wewenang dan/ atau memberikan kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pejabat berwenang.
- (3) Pendelegasian wewenang dan pemberian kuasa sebagaimana ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota.
- (4) Pejabat berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendelegasikan kewenangan kepada pejabat yang melaksanakan tugas di bidang kepegawaian.

BAB III
TUGAS BELAJAR
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Pemberian Tugas Belajar PNS wajib didasarkan pada kebutuhan dan ditujukan untuk mempersiapkan tenaga yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pemberian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara selektif dan diberikan pada PNS yang menunjukkan prestasi kerja, loyalitas, berpotensi dan dedikasi yang baik.
- (3) Setiap pemberian tugas belajar berdasarkan pengajuan kepada Walikota melalui BKPPD dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) PNS yang telah selesai menjalankan tugas belajar wajib melapor kepada PPK paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar.
- (5) Dalam hal PNS tidak melapor kepada PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PNS yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam kondisi tertentu, PPK atau Pejabat berwenang dapat menugaskan PNS untuk melaksanakan Tugas Belajar mandiri.
- (7) PNS yang mendapat Tugas Belajar mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapat hak dan kewajiban sesuai dengan tugas belajar umum kecuali pembiayaan ditanggung oleh PNS yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Persyaratan Tugas Belajar

Pasal 6

- (1) Bagi PNS yang akan mengajukan Tugas Belajar harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. telah memiliki masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
 - c. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;

d. tidak...

- d. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - e. mendapatkan surat rekomendasi dari pejabat yang berwenang;
 - f. hasil penilaian kinerja dalam 1 (satu) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik;
 - g. dikecualikan dari ketentuan pada huruf a bagi jurusan bidang ilmu langka yang dibutuhkan oleh Perangkat Daerah dapat diberikan tugas belajar pada saat diangkat sebagai PNS.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Persyaratan usia:
 - 1) program Diploma I, Diploma II, Diploma III , Diploma IV dan Program Sarjana berusia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun;
 - 2) program Magister (S2) atau setara berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
 - 3) program Doktor (S3) atau setara berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun;
 - 4) atau di tentukan lain oleh instansi pemerintah penyelenggara tugas belajar.
 - b. Bidang pendidikan yang diikuti sesuai dengan kebutuhan organisasi;
 - c. Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf (b), diumumkan secara terbuka oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Surakarta;
 - d. PNS wajib membuat laporan hasil studi;
 - e. Program studi di dalam negeri yang akan diikuti terakreditasi minimal B;
 - f. Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional diberhentikan dari jabatannya;
 - g. Dikecualikan dari ketentuan pada huruf a angka 2 dan huruf a angka 3 bagi jurusan bidang ilmu langka sesuai persyaratan pemberi Beasiswa.

Bagian Ketiga
Jangka Waktu

Pasal 7

- (1) Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar pada saat dinyatakan diterima sebagai mahasiswa:

a. Program...

- a. Program Diploma I paling lama 1 (satu) tahun;
 - b. Program Diploma II paling lama 2 (dua) tahun;
 - c. Program Diploma III paling lama 3 (tiga) tahun;
 - d. Program Strata I/Diploma IV, paling lama 4 (empat) tahun;
 - e. Program Strata II atau setara, paling lama 2 (dua) tahun; dan
 - f. Program Strata III atau setara, paling lama 4 (empat) tahun.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester sesuai kebutuhan Perangkat Daerah dan persetujuan sponsor dan/atau instansi.
- (3) Bagi PNS yang belum dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun, dengan perubahan status menjadi Izin Belajar.

Bagian Kelima
Selesai Masa Tugas Belajar

Pasal 8

- (1) PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar wajib untuk bekerja kembali pada unit kerja pada instansi tempat pegawai bersangkutan bekerja.
- (2) PNS dapat melaksanakan tugas belajar berkelanjutan setelah bekerja kembali minimal 2 (dua) tahun dengan persyaratan:
 - a. mendapat izin dari pimpinan instansinya;
 - b. prestasi pendidikan sangat memuaskan;
 - c. sasaran Penilaian Kinerja baik sekali;
 - d. jenjang pendidikan sesuai dengan kebutuhan; dan
 - e. dibutuhkan oleh organisasi.
- (3) PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar dapat diberikan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah apabila terdapat kebutuhan.

Bagian Keenam
Tata Cara

Pasal 9

- (1) PNS yang akan mengikuti tugas belajar wajib melaporkan diri kepada pejabat pembina kepegawaian melalui BKPPD untuk mendapatkan Keputusan tugas belajar.
- (2) Keputusan Tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang berwenang.

Pasal 10

- (1) Pengajuan tugas belajar wajib melengkapi administrasi permohonan sebagai berikut:
 - a. mendapatkan rekomendasi dari pejabat yang berwenang dibidang kepegawaian;
 - b. copy keputusan jabatan terakhir bagi PNS yang menduduki jabatan;
 - c. surat jaminan pembiayaan pendidikan; dan
 - d. surat keterangan dari kepala Perangkat Daerah mengenai Bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi.
- (2) Membuat surat pernyataan tertulis bermaterai Rp 6000.00 (enam ribu rupiah) dengan hal-hal sebagai berikut:
 - a. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK);
 - c. tidak sedang/dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - d. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - e. tidak sedang dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran;
 - f. tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas;
 - g. tidak sedang melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
 - h. tidak pernah gagal dalam tugas belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya;
 - i. tidak...

- i. tidak pernah dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya;
 - j. sehat jasmani dan rohani berdasarkan Surat Keterangan dari dokter pemerintah;
 - k. surat keterangan lulus ujian masuk dari Perguruan Tinggi.
- (3) Bentuk dan tata naskah tugas belajar dalam hal rekomendasi, surat pernyataan tertulis dan surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV IZIN BELAJAR

Pasal 11

- (1) PNS atas kesadaran dan kemampuan sendiri berminat untuk meningkatkan pengetahuan/ kemampuan dan keterampilannya melalui jalur pendidikan formal diluar jam dinas dapat diberikan izin belajar.
- (2) PNS yang akan mengajukan izin belajar harus membuat pengajuan rencana studi ke Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah dan harus memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (3) Setiap permohonan izin belajar diajukan kepada Walikota dan atau pejabat yang berwenang setelah mendapat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Izin belajar terdiri dari:
 - a. Izin belajar program umum
 - b. Izin belajar program khusus
- (5) Persyaratan izin belajar program umum meliputi:
 - a. bidang pendidikan yang diikuti harus mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dan atau relevan dengan pendidikan sebelumnya;
 - b. khusus tenaga pendidik, bidang pendidikan yang di ikuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - d. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;

- e. PNS yang telah memiliki masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun, terhitung dari pangkat minimal untuk pengajuan rencana studi melanjutkan ke jenjang pendidikan:
 - 1) Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau setara, minimal berpangkat Juru Muda/Golongan Ruang I/a;
 - 2) Sekolah Menengah Atas (SMA) atau setara, minimal berpangkat Juru /Golongan Ruang I/c;
 - 3) Diploma II dan Diploma III atau setara, minimal berpangkat Pengatur Muda Golongan Ruang II/a;
 - 4) Diploma IV dan Sarjana atau setara, minimal berpangkat Pengatur Golongan Ruang II/c; dan
 - 5) Program Magister atau setara, minimal berpangkat Penata Muda Golongan Ruang III/a;
 - f. pendidikan dilaksanakan diluar jam kerja dan tidak mengganggu pekerjaan/ tugas dinas sehari-hari;
 - g. waktu pelaksanaan pendidikan dengan jarak tempuh tempat pendidikan dapat terjangkau;
 - h. biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh PNS yang bersangkutan;
 - i. pendidikan yang diikuti bukan merupakan kelas paralel atau penyelenggaraan pendidikan jarak jauh dari Lembaga Pendidikan tertentu kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - j. PNS wajib membuat proposal rencana studi;
- (6) Bentuk tata naskah persyaratan proposal rencana studi sebagaimana dimaksud pada huruf (j) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan ini.
- (7) Persyaratan izin belajar program khusus meliputi:
- a. bidang pendidikan yang diikuti berdasarkan kebutuhan dan kualifikasi pendidikan yang di butuhkan;
 - b. kebutuhan dan kualifikasi pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a), diumumkan secara terbuka;
 - c. peserta izin belajar program khusus di tetapkan dengan keputusan;
 - d. penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik; dan
 - e. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;

- f. PNS yang telah memiliki masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun, terhitung dari pangkat minimal untuk pengajuan rencana studi melanjutkan ke jenjang pendidikan Diploma II, Diploma III, Diploma IV, dan Sarjana atau setara, minimal berpangkat Pengatur Muda Golongan Ruang II/a;
- d. pendidikan dilaksanakan diluar jam kerja dan tidak mengganggu pekerjaan/tugas dinas sehari-hari;
- h. waktu pelaksanaan pendidikan dengan jarak tempuh tempat pendidikan dapat terjangkau;
- i. Pemerintah memberikan bantuan biaya studi lanjut dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah;
- j. pendidikan yang diikuti bukan merupakan kelas paralel atau penyelenggaraan pendidikan jarak jauh dari Lembaga Pendidikan tertentu kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- j. PNS wajib membuat laporan hasil studi per semester; dan
- k. mengirimkan surat keterangan diterima sebagai mahasiswa/siswa.

Pasal 12

Permohonan Izin Belajar yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 maka tidak dapat disetujui.

BAB V

KETERANGAN PENDIDIKAN

Pasal 13

- (1) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan serta memperoleh Ijazah diberikan Keterangan Pendidikan dari Walikota atau dapat didelegasikan kepada Pejabat yang berwenang.
- (2) Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS yang tidak memiliki Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat menggunakan Ijazah dan/atau Gelar pada semua urusan dinas dan tata naskah surat resmi pemerintah.

Pasal 14

- (1) Keterangan Pendidikan diberikan dengan ketentuan:
 - a. telah dinyatakan lulus dan memperoleh Ijazah dari Lembaga Pendidikan terakreditasi minimal B;
 - b. memiliki Tugas Belajar atau Izin Belajar;
 - c. memiliki pangkat paling rendah setara dengan pangkat awal sesuai pendidikan yang di miliki; dan
 - d. memiliki relevansi kompetensi pendidikan yang dimiliki dengan tugas pokok dan fungsi;
- (2) Keterangan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat di berikan kepada PNS yang memiliki Ijazah setingkat lebih tinggi sebelum diangkat menjadi CPNS.
- (3) Permohonan Keterangan Pendidikan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) maka tidak dapat disetujui.

Pasal 15

- (1) Permohonan Keterangan Pendidikan disampaikan dengan melampirkan persyaratan yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang kecuali persyaratan asli, sebagai berikut:
 - a. Asli surat permohonan dari PNS;
 - b. Copy Ijazah;
 - c. Copy transkrip nilai akademik;
 - d. Copy surat Izin Belajar atau Tugas Belajar; dan
 - e. Copy Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir dan/ atau Keputusan Pengangkatan sebagai PNS.
- (2) Bagi PNS yang memiliki pendidikan setingkat lebih tinggi sebelum di angkat menjadi CPNS untuk mendapatkan keterangan pendidikan wajib melampirkan:
 - a. Asli surat permohonan dari PNS;
 - b. Copy Ijazah;
 - c. Copy transkrip nilai akademik;
 - d. Copy Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir dengan ketentuan pangkat paling rendah setara pangkat awal pendidikan yang di miliki; dan
 - e. Keterangan akreditasi program jurusan minimal B;

(3) Bentuk...

- (3) Bentuk dan Tata naskah surat Permohonan Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan ini.

Pasal 16

- (1) Keterangan Pendidikan, paling tinggi dapat diberikan kepada PNS setara atau setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir dan/ atau Keputusan Pengangkatan Sebagai PNS.
- (2) Keterangan Pendidikan ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang.

Pasal 17

- (1) PNS yang telah memiliki Keterangan Pendidikan dapat menggunakan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang tidak memiliki Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat menggunakan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi.

Pasal 18

- (1) Setiap permohonan keterangan pendidikan harus mendapat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah / Pejabat yang berwenang dan diajukan kepada Walikota melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah.
- (2) Penetapan Surat Keterangan Pendidikan ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang.
- (3) Permohonan Keterangan Pendidikan yang tidak memenuhi ketentuan tidak dapat disetujui.
- (4) Bentuk dan tata naskah surat Permohonan Keterangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan ini.

BAB VI

UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH DAN KENAIKAN
PANGKAT PENYESUAIAN

Bagian Kesatu

Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

Pasal 19

PNS yang memiliki pendidikan lebih tinggi dan pangkat/golongan ruang masih dibawah pangkat/golongan ruang awal dari pendidikan yang dimiliki, dapat mengikuti Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah.

Pasal 20

- (1) Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dapat diikuti dengan ketentuan:
 - a. syarat umum; dan
 - b. syarat khusus.
- (2) Syarat Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:
 - a. memiliki STTB/Ijazah;
 - b. setiap unsur penilaian SKP sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - c. pendidikan yang dimiliki sesuai dengan syarat jabatan atau memenuhi standar kesesuaian antara uraian tugas dengan transkrip nilai akademik paling sedikit 25% (dua puluh lima persen).
- (3) Syarat Khusus sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b adalah:
 - a. Penyesuaian setingkat SMP paling rendah dua tahun dalam pangkat Juru Muda, Golongan Ruang I/a;
 - b. Penyesuaian setingkat SMA, atau Diploma I paling rendah dua tahun dalam pangkat Juru, Golongan Ruang I/c;
 - c. Penyesuaian setingkat SGPLB atau Diploma II paling rendah berpangkat Pengatur Muda, Golongan Ruang II/a;
 - d. Penyesuaian setingkat Sarjana Muda atau Diploma III paling rendah berpangkat Pengatur Muda Tingkat I Golongan Ruang II/b;
 - e. Penyesuaian setingkat Sarjana atau Diploma tahun dalam pangkat Pengatur, Golongan Ruang II/c;

f. Penyesuaian...

- f. Penyesuaian setingkat Magister (S2), Dokter, Apoteker, Spesialis I paling rendah dua tahun dalam pangkat Penata Muda, Golongan Ruang III/a;
- g. Penyesuaian setingkat Doktor (S3), Spesialis II paling rendah dua tahun dalam pangkat Penata Muda Tingkat I, Golongan Ruang III/b.

Pasal 21

- (1) Peserta Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah wajib melampirkan persyaratan yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang, sebagai berikut:
 - a. copy Keterangan Pendidikan atau Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi;
 - b. copy STTB / Ijazah;
 - c. copy Transkrip Nilai Akademik;
 - d. copy Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir;
 - e. copy Penilaian Kinerja Terakhir;
 - f. surat Keterangan Uraian Tugas atau Jabatan.
- (2) Ketentuan tata cara Pelaksanaan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah berdasarkan pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

Pasal 22

- (1) PNS yang telah lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dapat diberikan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
- (2) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. pendidikan yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan.
 - b. memenuhi persyaratan kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penggunaan gelar diberikan setelah memenuhi syarat kepangkatan.

BAB VII

SANKSI

Pasal 23

PNS Tugas Belajar yang melanggar kewajiban sebagaimana diatur dalam pasal (5) dikenai sanksi:

- a. hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk hukuman disiplin bagi pegawai yang tidak kembali bekerja di instansi asal meskipun telah dilakukan pembatalan penetapan Tugas Belajar dan/atau;
- b. mengembalikan/menyetor ke kas daerah sejumlah biaya yang telah dikeluarkan dari APBD Kota Surakarta;

Pasal 24

Bagi PNS yang terbukti menggunakan ijazah palsu dalam urusan administrasi kepegawaian dikenai sanksi sesuai peraturan perundangan-undangan.

BAB VIII

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 25

- (1) Pemantauan dan evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan Tugas Belajar.
- (2) Pemantauan dilakukan untuk mengetahui keberhasilan pelaksanaan Tugas Belajar, Penilaian Kinerja, dan Keberadaan Tempat Tinggal PNS Tugas Belajar.
- (3) Evaluasi dilakukan dalam rangka pengendalian program pemberian Tugas Belajar sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan Tugas Belajar kepada pihak yang berkepentingan.

Pasal 26

- (1) Pemantauan yang berupa Penilaian Kinerja dilakukan oleh satuan pendidikan.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas penilaian akademik atau pencapaian target akademik dan penilaian perilaku.

Pasal 27

- (1) Evaluasi dilakukan oleh unit kerja yang melaksanakan tugas di bidang kepegawaian paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Evaluasi dapat dilakukan berdasarkan hasil pemantauan.

Pasal 28

Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Tugas Belajar di luar negeri dilakukan berdasarkan rekomendasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia atau Konsulat Jenderal Republik Indonesia di masing-masing negara tempat pelaksanaan Tugas Belajar.

Pasal 29

- (1) Hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Tugas Belajar dilaporkan kepada PPK melalui Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan melakukan pembinaan terhadap PNS Tugas Belajar.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, Keputusan Tugas Belajar, Keputusan Izin Belajar, Keterangan Belajar, Keterangan Pendidikan, Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi yang diterbitkan sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan tetap berlaku.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Nomor 9-C Tahun 2017 Tentang Pedoman Pemberian Keterangan Belajar, Izin Belajar, Keterangan Pendidikan, Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi, Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dan Kenaikan Pangkat

Penyesuaian Ijazah Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2017 Nomor 42) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah

Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal 15 Januari 2020
WALIKOTA SURAKARTA,
ttd

FX. HADI RUDYATMO

Diundangkan di Surakarta
Pada tanggal 15 Januari 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA
ttd

AHYANI

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA,



ENNY ROSANA

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR 1 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENINGKATAN DAN
PENYESUAIAN PENDIDIKAN BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Contoh : Surat Permohonan Rencana Studi kepada Kepala OPD

Surakarta,
Kepada :
Kepala OPD
Kota Surakarta
di -
SURAKARTA

Perihal : Permohonan Rencana Studi Yth.

Dengan hormat kami :

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

dengan ini kami mohon dapat diberikan persetujuan rencana studi belajar untuk melanjutkan pendidikan/ belajar di jenjang.....Program/Jurusan.....Fakultas..... Universitas.....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Program jurusan pendidikan yang akan ditempuh;
2. Foto copy akreditasi jurusan dengan ketentuan minimal B;
3. Jadwal rencana perkuliahan;
4. Mata kuliah yang akan ditempuh;
5. Foto copy SK CPNS yang diligalisir;
6. Foto copy SK kenaikan Pangkat Terakhir;
7. Uraian tugas pokok dan fungsi;
8. Surat rekomendasi atasan;
9. Surat pernyataan dari PNS;
10. Foto copy SKP 1 tahun terakhir.

Demikian, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui :
Atasan Langsung
(Bukan Kepala OPD)

Pemohon

Nama Terang
Pangkat/Gol.Ruang
NIP.

Nama Terang
NIP.

Contoh : Surat Permohonan Rencana Studi dari OPD ke PPK

KOP PERANGKAT DAERAH

Perihal : Permohonan Rencana Studi

Surakarta,
Kepada :
Yth. Walikota Surakarta
Cq. Kepala BKPPD
Kota Surakarta
di -
SURAKARTA

Berdasarkan permohonan rencana study dari PNS berikut ini :

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

dengan ini kami mohon dapat diberikan persetujuan rencana studi belajar untuk melanjutkan pendidikan / belajar di jenjang..... Program Studi/Jurusan Fakultas..... Universitas.....
Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Foto copy akreditasi jurusan dengan ketentuan minimal B;
2. Jadwal rencana perkuliahan;
3. Mata kuliah yang akan ditempuh;
4. Foto copy SK CPNS yang diligalisir;
5. Foto copy SK kenaikan Pangkat Terakhir;
6. Uraian tugas pokok dan fungsi;
7. Surat rekomendasi atasan;
8. Surat pernyataan dari PNS;
9. Foto copy SKP 1 tahun terakhir.

Demikian, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

Ttd stempel

NAMA
Pangkat
NIP

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN URAIAN TUGAS

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menerangkan bahwa :

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

Melaksanakan dan diberikan tugas - tugas sebagai berikut :

1.
2.
3.
4.
5.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Perangkat Daerah

Ttd stempel

NAMA
Pangkat
NIP

**Contoh : Surat Keterangan Status Siswa/Mahasiswa dan Keterangan
Izin Penyelenggaraan /Status Akreditasi**

KOP LEMBAGA PENDIDIKAN

SURAT KETERANGAN

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

1. Nama :

N I P :

Adalah benar-benar siswa/mahasiswa jenjang pada Program Studi/Jurusan..... fakultas..... Universitas..... tercatat dan aktif mengikuti perkuliahan sejak..... dan sampai saat ini masih sebagai siswa/mahasiswa pada semester..... tahun akademik

2. Bahwa Program pendidikan sebagaimana dimaksud telah memiliki izin penyelenggaraan dari didasarkan keputusan nomor :tanggal dan telah terakreditasi didasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Nomor : Tanggal.....

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Pejabat yang berwenang

(KEPALA/KETUA/DEKAN/PD BIDANG
AKADEMIK/BAG PENGAJARAN)

Ttd stempel

NAMA

Contoh : Jadwal Pelajaran Kegiatan Pembelajaran

KOP LEMBAGA PENDIDIKAN

JADWAL KULIAH SEMESTER.....

PROGRAM /FAKULTAS

TAHUN AKADEMIK.....

NO.	HARI/TANGGAL	JAM	MATA KULIAH	DOSEN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

.....,

Pejabat yang berwenang

Ttd stempel

NAMA

Contoh Surat Keterangan Belajar/Izin Belajar

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT / IZIN BELAJAR

NOMOR :

Berdasarkan Surat dengan Nomor Surat :

Tanggal Diberikan izin belajar/keterangan belajar kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Pendidikan Terakhir :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Untuk belajar pada :
a. Jenjang :
b. Fakultas :
c. Program / Jurusan :
d. Universitas/ Sekolah :
e. Akreditasi :

Dengan ketentuan :

1. Izin belajar/keterangan belajar ini diberikan diluar jam kerja;
2. Tidak mengganggu tugas - tugas dinas;
3. Biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh yang bersangkutan;
4. Tidak akan menuntut penyesuaian ijazah, apabila kebutuhan formasi dan relevansi ijazah tidak berkaitan dengan tugas pokok yang bersangkutan;
5. Izin belajar/keterangan belajar ini dinyatakan tidak berlaku, apabila pelanggaran dalam cara memperoleh dan kepemilikan ijazah secara tidak sah, dan akan dikenai sanksi menurut ketentuan perundang - undangan yang berlaku;

Demikian untuk menjadikan maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,

an. WALIKOTA SURAKARTA

Pejabat yang diberikan delegasi
wewenang/kuasa

Ttd stempel

NAMA
Pangkat
NIP

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN PENDIDIKAN

NOMOR :

Berdasarkan Surat dengan nomor surat :
Tanggal dan ijazah Pendidikan/Profesi Nomor :
tanggal disampaikan bahwa Pegawai Negeri Sipil :

1. Nama :
2. NIP :
3. Pendidikan CPNS :
4. TMT CPNS :
5. Pangkat / Golongan :
6. Jabatan :
7. Unit Kerja :

Telah memiliki pendidikan yang diperoleh sebelum diangkat CPNS, yaitu :

- a. Jenjang :
- b. Fakultas :
- c. Program / Jurusan :
- d. Universitas/Sekolah :
- e. Gelar pendidikan/Profesi :

Sehubungan dengan itu, PNS yang bersangkutan dinyatakan dapat menggunakan gelar akademik dan sebutan profesi pada semua urusan dinas dan tata naskah surat resmi pemerintah serta untuk administrasi kepegawaian, dengan ketentuan :

1. Surat Keterangan ini dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata dikemudian hari terbukti bahwa dalam proses belajar mengajar yang ditempuh oleh yang bersangkutan maupun gelar kesarjanaan diperoleh melalui cara - cara yang tidak sesuai dengan kaidah / norma akademik;
2. Pelanggaran dalam hal penggunaan gelar dan atau penggunaan ijazah atau Surat Tanda Lulus yang tidak sah akan dikenai sanksi tindakan administratif atau tindakan disiplin Pegawai Negeri Sipil menurut peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Surat Keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,
a.n. WALIKOTA SURAKARTA
Pejabat yang diberikan delegasi
wewenang/kuasa
Ttd stempel

NAMA
Pangkat
NIP

Tembusan :

Kepala Kanreg I BKN di Yogyakarta;
Kepala Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Jawa Tengah;
Kepala Unit Kerja terkait;

Contoh : Pernyataan Tugas Belajar

SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR

NOMOR :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/gol. Ruang :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil:

Nama :
NIP :
Pangkat/gol. Ruang :
Jabatan :
Instansi :

- a. Tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
- b. Tidak sedang mengajukan upaya hukum keberatan ke badan Pertimbangan kepegawaian (BAPEK);
- c. Tidak sedang/dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
- d. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
- e. Tidak sedang dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran;
- f. Tidak sedang melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjurangan;
- g. Tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas;
- h. Tidak pernah gagal dalam tugas belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya;
- i. Tidak pernah dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/ berat.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi pengajuan tugas belajar, dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

.....,

Meterai 6000

NAMA TERANG

Pangkat
NIP

Contoh : Pernyataan Izin Belajar

SURAT PERNYATAAN RENCANA STUDY

NOMOR :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil,

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Instansi :

1. Tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
2. Tidak sedang mengajukan upaya hukum keberatan ke Pertimbangan kepegawaian (BAPEK);
3. Tidak sedang/ dalam proses penjatuhan hukuman disiplin sedang atau tingkat berat;
4. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
5. Tidak sedang dalam proses perkara pidana, baik tindak kejahatan maupun pelanggaran;
6. Tidak sedang menjalankan penjatuhan hukuman disiplin sedang/ berat.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi pengajuan izin belajar, dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

.....,

Meterai 6000

NAMA TERANG

Pangkat
NIP

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT REKOMENDASI

NOMOR :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/ golongan ruang :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil:

Nama :
NIP :
Pangkat/ golongan ruang :
Jabatan :
Instansi :

Memberikan rekomendasi untuk melanjutkan pendidikan ke Jenjang yang lebih tinggi ke Jurusan..... Akreditasi....., dikarenakan :

1. Jurusan yang diambil sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta bisa mendukung kinerja Organisasi;
2. Perkuliahan dilakukan diluar jam kerja dan tidak mengganggu tugas - tugas kedinasan.

Demikianlah Surat rekomendasi ini saya buat untuk melengkapi administrasi pengajuan Rencana Study , dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Rekomendasi ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, Maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

.....,

NAMA TERANG

Pangkat

NIP

CHECK-LIST SYARAT USUL TUGAS BELAJAR

NO	PERSYARATAN	ADA	TDK ADA	KETERANGAN
1.	Surat Pengantar dari OPD			2 rangkap
2.	Keterangan Sehat jasmani dan Rohani dari Dokter			2 rangkap
3.	SK CPNS			2 rangkap
4.	SK PNS			2 rangkap
5.	SK Kenaikan Pangkat Terakhir			2 rangkap
6.	SK Jabatan Terakhir			2 rangkap
7.	SKP 1 Tahun Terakhir			2 rangkap
8.	Surat Rekomendasi dari pejabat yang berwenang dibidang kepegawaian			2 rangkap
9.	Jaminan Pembiayaan Tugas Belajar/fotocopy Keterangan Pembiayaan dari Sponsor			2 rangkap
10.	Keterangan dari pimpinan unit kerja mengenai bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan dan keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi			2 rangkap
11.	Rekomendasi (pengumuman diterima)			2 rangkap
12.	Surat Pernyataan			2 rangkap

CHECK-LIST SYARAT USUL RENCANA STUDI

NO	PERSYARATAN	ADA	TDK ADA	KETERANGAN
1.	Surat Pengantar dari OPD			2 rangkap
2.	Keterangan dari pimpinan unit kerja mengenai bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan dan keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi			2 rangkap
3.	Rencana Jadwal Kuliah			2 rangkap
4.	SK CPNS			2 rangkap
5.	SK PNS			2 rangkap
6.	SK Kenaikan Pangkat Terakhir			2 rangkap
7.	SK Jabatan Terakhir			2 rangkap
8.	SKP 1 Tahun Terakhir			2 rangkap
9.	Surat Rekomendasi dari pejabat yang berwenang dibidang kepegawaian			2 rangkap
10.	Jaminan Akreditasi Jurusan yang ditempuh			2 rangkap
11.	Surat Pernyataan tidak akan menuntut kenaikan pangkat			2 rangkap
12.	Daftar Mata Kuliah yang akan ditempuh			2 rangkap

WALIKOTA SURAKARTA,

ttd

FX. HADI RUDYATMO