



WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA NOMOR 2 TAHUN 2010

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 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin pelaksanaan manajemen kepegawaian yang terencana, terukur dan tertib administrasi serta sebagai upaya meningkatkan standar kompetensi Pegawai Negeri Sipil Daerah Kota Surakarta perlu dengan segera mengatur ketentuan Pemberian Keterangan Belajar, Izin Belajar, Keterangan Pendidikan, Keterangan Gelar Akademik Dan Sebutan Profesi, Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pemberian Keterangan Belajar, Izin Belajar, Keterangan Pendidikan, Keterangan Gelar Akademik Dan Sebutan Profesi, Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
11. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
12. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6);

- Memperhatikan :
1. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
 2. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 30 Tahun 2007 tanggal 27 Agustus 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA 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 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Walikota adalah Walikota Surakarta.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Pejabat Berwenang adalah pejabat di Lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi delegasi wewenang oleh Walikota untuk melaksanakan kegiatan dan atau menetapkan keputusan atau surat lainnya di bidang kepegawaian.
5. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS/PNS adalah CPNS/PNS Daerah.
7. Lembaga Pendidikan Tertentu adalah lembaga pendidikan yang telah memiliki izin penyelenggaraan dan atau telah terakreditasi.
8. Keterangan Sedang Mengikuti Pendidikan Lebih Tinggi yang selanjutnya disebut Keterangan Belajar, adalah keterangan dari Walikota atau Pejabat Berwenang kepada CPNSD, yang ketika diangkat sebagai CPNSD, sedang mengikuti atau menjalani pendidikan yang lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNSD.
9. Izin Belajar adalah izin yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang kepada PNSD, yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan pada suatu lembaga pendidikan tertentu.
10. Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi adalah keterangan yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang kepada PNSD, yang telah memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah dari lembaga pendidikan tertentu untuk menggunakan gelar akademik dan Sebutan Profesi pada semua urusan dinas atau pada semua tata naskah surat resmi pemerintah.
11. Keterangan Telah Memiliki Pendidikan Lebih Tinggi yang selanjutnya disebut Keterangan Pendidikan adalah keterangan dari Walikota atau Pejabat Berwenang kepada PNSD, yang memiliki pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan sebagai CPNSD dan pendidikan tersebut diperoleh sebelum diangkat sebagai CPNSD.
12. Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah adalah Kenaikan Pangkat Pilihan yang diberikan kepada PNSD yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah dari lembaga pendidikan tertentu dan telah memenuhi syarat kenaikan pangkat penyesuaian Ijazah.

13. Formasi PNSD yang selanjutnya disebut formasi adalah jumlah dan susunan pangkat PNSD yang diperlukan oleh Pemerintah Daerah untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam satuan kerja perangkat daerah untuk jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Walikota.
14. Uji kompetensi adalah ujian yang dilaksanakan untuk menguji dan mengetahui kompetensi PNSD yang telah lulus pendidikan sesuai dengan latar belakang pendidikan atau Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah yang dimiliki dengan kebutuhan kompetensi dalam pelaksanaan tugas kedinasan yang dilaksanakan.
15. Layanan Administrasi Kepegawaian adalah pelayanan yang diberikan kepada PNSD karena adanya peningkatan pendidikan seperti pemberian keterangan belajar, keterangan gelar akademik dan sebutan profesi, ujian kenaikan pangkat penyesuaian Ijazah dan kenaikan pangkat penyesuaian Ijazah.
16. Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
17. Sebutan profesi adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk mengatur dan memberikan kepastian proses administrasi dalam pemberian keterangan belajar, izin belajar, keterangan pendidikan, keterangan gelar akademik dan sebutan profesi, ujian kenaikan pangkat penyesuaian Ijazah dan kenaikan pangkat penyesuaian Ijazah bagi PNSD.

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Walikota ini adalah untuk menciptakan standarisasi kompetensi PNSD dan mewujudkan tata kelola manajemen kepegawaian yang terencana, terukur serta tertib administrasi di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III KETERANGAN BELAJAR DAN IZIN BELAJAR

Bagian Kesatu Keterangan Belajar

Pasal 4

- (1) CPNSD ketika diangkat sedang mengikuti pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNSD wajib memiliki Keterangan Belajar.
- (2) Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Keputusan Pengangkatan.

- (3) Keterangan Belajar ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang.
- (4) CPNSD yang tidak memiliki Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendapat layanan administrasi kepegawaian.

Pasal 5

- (1) Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. wajib melaporkan pendidikan yang sedang diikuti dan mengajukan permohonan penerbitan Keterangan Belajar;
 - b. pendidikan dilaksanakan diluar jam kerja dan waktu pelaksanaan pendidikan dengan jarak tempuh tempat pendidikan dapat dijangkau;
 - c. tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan;
 - d. biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh CPNSD yang bersangkutan;
 - e. pendidikan yang diikuti diselenggarakan oleh lembaga pendidikan yang telah terakreditasi atau mempunyai izin penyelenggaraan dari pejabat yang berwenang; dan
 - f. pendidikan yang diikuti bukan merupakan kelas paralel atau penyelenggaraan pendidikan jarak jauh dari Lembaga Pendidikan tertentu kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan Keterangan Belajar yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disetujui.

Pasal 6

- (1) Permohonan Keterangan Belajar diajukan oleh CPNSD kepada Walikota melalui Kepala SKPD.
- (2) Kepala SKPD mengusulkan permohonan Keterangan Belajar kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
- (3) Setiap permohonan Keterangan Belajar melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan penerbitan Keterangan Belajar dari CPNSD;
 - b. surat keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan status CPNSD masih menjadi siswa atau mahasiswa;
 - c. surat keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan status akreditasi dan atau izin penyelenggaraan pendidikan;
 - d. jadwal pelajaran / kegiatan pembelajaran pendidik yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang; dan
 - e. copy SK Pengangkatan sebagai CPNSD yang telah ditgalisir oleh Kepala SKPD.
- (4) Bentuk tata naskah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan ini.

Bagian Kedua Izin Belajar

Pasal 7

- (1) PNSD yang akan mengikuti dan atau meningkatkan jenjang pendidikan pada lembaga pendidikan tertentu wajib memiliki izin belajar.
- (2) Izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setara dan atau setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Keputusan Pengangkatan Sebagai PNSD atau Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir atau Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi yang dimiliki.
- (3) Izin Belajar ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang.
- (4) PNSD yang tidak memiliki Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendapat layanan administrasi kepegawaian.

Pasal 8

- (1) Izin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. permohonan izin belajar diajukan paling lambat 6 (enam) bulan sejak PNSD yang bersangkutan dinyatakan diterima sebagai siswa/mahasiswa;
 - b. pendidikan dilaksanakan diluar jam kerja dan waktu pelaksanaan pendidikan dengan jarak tempuh tempat pendidikan dapat terjangkau;
 - c. tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan;
 - d. biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh PNSD yang bersangkutan;
 - e. pendidikan yang diikuti menunjang pelaksanaan tugas pokok PNSD yang bersangkutan;
 - f. kegiatan pendidikan yang diikuti diselenggarakan oleh lembaga pendidikan yang telah terakreditasi atau mempunyai izin penyelenggaraan dari pejabat yang berwenang; dan
 - g. pendidikan yang diikuti bukan merupakan kelas paralel atau penyelenggaraan pendidikan jarak jauh dari Lembaga Pendidikan tertentu kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan Izin Belajar yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disetujui.

Pasal 9

Selain ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, permohonan Izin Belajar harus memenuhi kepangkatan dan masa kerja sebagai berikut:

- a. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang sederajat, paling rendah berpangkat Juru Muda, Golongan ruang I/a;

- b. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Diploma I atau yang sederajat, paling rendah berpangkat Juru Muda Tingkat I, Golongan Ruang I/b;
- c. Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Diploma II atau yang sederajat, paling rendah berpangkat Pengatur Muda, Golongan Ruang II/a;
- d. Sarjana Muda, Akademi, Diploma III atau yang sederajat, paling rendah berpangkat Pengatur Muda, Golongan Ruang II/a dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut;
- e. Sarjana (S1), Diploma IV atau yang sederajat, paling rendah berpangkat Pengatur Muda Tingkat I, Golongan Ruang II/b dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut;
- f. Dokter, Apoteker atau yang sederajat, paling rendah berpangkat Pengatur, Golongan Ruang II/c dan sekurang-kurangnya telah 3 (tiga) tahun dalam pangkat terakhir;
- g. Magister (S2), Spesialis I atau yang sederajat, paling rendah berpangkat Penata Muda, Golongan Ruang III/a;
- h. Doktor (S3), Spesialis II atau yang sederajat, paling rendah berpangkat penata Muda Tingkat I, Golongan Ruang III/b.

Pasal 10

- (1) Permohonan Izin Belajar diajukan oleh PNSD kepada Walikota melalui Kepala SKPD
- (2) Kepala SKPD mengusulkan permohonan Izin Belajar kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
- (3) Setiap permohonan Izin Belajar melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan izin belajar dari PNSD;
 - b. uraian tugas jabatan/tugas pokok dari PNSD yang bersangkutan;
 - c. surat keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan status PNSD telah diterima sebagai siswa atau mahasiswa;
 - d. surat keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan status akreditasi dan atau izin penyelenggaraan pendidikan;
 - e. jadwal pelajaran / kegiatan pembelajaran pendidikan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang; dan
 - f. copy Keputusan Pengangkatan Sebagai PNSD atau Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir atau Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi yang telah dilegalisir oleh Kepala SKPD.
- (4) Bentuk tata naskah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan ini.

BAB IV

KETERANGAN GELAR AKADEMIK DAN SEBUTAN PROFESI, KETERANGAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi

- (1) PNSD yang telah menyelesaikan pendidikan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar / Ijazah diberikan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi dari Walikota atau Pejabat Berwenang.
- (2) PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNSD yang tidak memiliki Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat menggunakan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi pada semua urusan dinas dan tata naskah surat resmi pemerintah serta tidak mendapat layanan administrasi kepegawaian.

Pasal 12

- (1) Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 diberikan dengan ketentuan:
 - a. telah dinyatakan lulus dan memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar / Ijazah dari Lembaga Pendidikan yang diikutinya; dan
 - b. memiliki Keterangan Belajar atau Izin Belajar.
- (2) Permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disetujui.

Pasal 13

- (1) Permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi diajukan oleh PNSD kepada Walikota melalui Kepala SKPD.
- (2) Kepala SKPD mengusulkan permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
- (3) Permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi melampirkan persyaratan yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang kecuali persyaratan asli, sebagai berikut:
 - a. surat permohonan penerbitan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi dari PNSD;
 - b. copy STTB atau Ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - c. copy transkrip nilai akademik yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - d. copy Surat Izin Belajar atau Surat Keterangan Belajar;
 - e. copy Surat Tanda Lulus Uji kompetensi bagi yang diwajibkan mengikuti uji kompetensi;
 - f. copy Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir dan atau Keputusan Pengangkatan sebagai PNSD.
- (4) Bentuk tata naskah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan ini.

Pasal 14

- (1) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. Bagi Pendidikan Sarjana, Diploma IV atau yang sederajat wajib Mempunyai Standar Nilai Akademik sekurang kurangnya memuaskan (IPK 2,00 – 2,75) dari lembaga pendidikan yang terakreditasi B keatas atau sekurang kurangnya sangat memuaskan (IPK 2,76 – 3,00) dari lembaga pendidikan yang terakreditasi C kebawah;
 - b. Bagi pendidikan Dokter, Apoteker, Magister (S2), Spesialis I atau yang sederajat wajib Mempunyai Standar Nilai Akademik sekurang kurangnya memuaskan (IPK 2,75 – 3,40) dari lembaga pendidikan yang terakreditasi B keatas atau sekurang kurangnya sangat memuaskan (IPK 3,41 – 3,70) dari lembaga pendidikan yang terakreditasi C kebawah.
- (2) Permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi yang tidak sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan atau lembaga pendidikan yang diikuti belum terakreditasi, untuk mendapat Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi wajib lulus uji kompetensi.

Bagian Kedua
Keterangan Pendidikan

Pasal 15

- (1) PNSD yang memiliki pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS dan pendidikan tersebut diperoleh sebelum diangkat sebagai CPNS wajib memiliki Keterangan Pendidikan.
- (2) Keterangan Pendidikan, paling tinggi dapat diberikan kepada PNSD setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Surat keputusan Kenaikan Pangkat terakhir dan atau Keputusan Pengangkatan Sebagai PNSD.
- (3) Keterangan Pendidikan ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang.
- (4) PNSD yang tidak memiliki Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat menggunakan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi pada semua urusan dinas dan tata naskah surat resmi pemerintah serta tidak mendapat layanan administrasi kepegawaian.

Pasal 16

- (1) Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. Wajib melaporkan pendidikan yang diperoleh dan mengajukan permohonan penerbitan Keterangan Pendidikan;
 - b. Pendidikan yang diperoleh menunjang pelaksanaan tugas pokok Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;

- c. Pendidikan yang diperoleh diselenggarakan oleh lembaga pendidikan yang telah terakreditasi atau mempunyai izin penyelenggaraan dari pejabat yang berwenang;
 - d. Pendidikan yang diperoleh bukan merupakan kelas paralel atau penyelenggaraan pendidikan jarak jauh dari Lembaga Pendidikan tertentu kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNSD yang telah memiliki Keterangan Pendidikan dapat menggunakan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Permohonan Keterangan Pendidikan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disetujui.

Pasal 17

- (1) Permohonan Keterangan Pendidikan diajukan oleh PNSD kepada Walikota melalui Kepala SKPD.
- (2) Kepala SKPD mengusulkan permohonan Keterangan Pendidikan kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
- (3) Permohonan Keterangan Pendidikan melampirkan persyaratan yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang kecuali persyaratan asli, sebagai berikut:
 - a. surat permohonan penerbitan Keterangan Pendidikan dari PNSD;
 - b. copy STTB atau Ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - c. copy transkrip nilai akademik yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - d. copy Surat Tanda Lulus Uji kompetensi bagi yang diwajibkan mengikuti uji kompetensi;
 - e. copy Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir dan atau Keputusan Pengangkatan sebagai PNSD;
 - f. uraian Tugas Jabatan/Tugas Pokok dari PNSD yang bersangkutan;
 - g. surat Keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan tentang status akreditasi atau izin penyelenggaraan pendidikan.
- (4) Bentuk tata naskah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan ini.

Pasal 18

- (1) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 permohonan keterangan pendidikan harus memenuhi standar nilai akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (2) Permohonan keterangan pendidikan yang tidak sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan atau lembaga pendidikan yang diikuti belum terakreditasi, untuk mendapat keterangan pendidikan wajib lulus uji kompetensi.

Pasal 19

- (1) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 18, terdiri dari Test tertulis dan Test Wawancara.
- (2) Standar Test tertulis dan Test Wawancara uji kompetensi berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Tim penguji kompetensi ditunjuk dan ditetapkan oleh Walikota.

BAB V

UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH DAN KENAIKAN
PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH

Bagian Kesatu

Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

Pasal 20

- (1) PNSD yang telah memiliki pendidikan lebih tinggi dan pangkat/golongan ruang masih dibawah pangkat/golongan ruang awal dari pendidikan tersebut, dapat mengikuti Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah.
- (2) Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan ketentuan memenuhi syarat umum:
 - a. memiliki Keterangan Pendidikan atau Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi;
 - b. memiliki STTB / Ijazah;
 - c. setiap unsur penilaian DP-3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 21

Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Peserta Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah harus memenuhi persyaratan khusus:

- (1) Memenuhi Syarat Kepangkatan dan masa kerja sebagai berikut:
 - a. ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah setingkat SMP atau sederajat paling rendah berpangkat Juru Muda, Golongan Ruang I/a dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut;
 - b. ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah setingkat SMA, Diploma I atau sederajat paling rendah berpangkat Juru, Golongan Ruang I/c dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut;
 - c. ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah setingkat SGPLB, Diploma II atau sederajat paling rendah berpangkat Pengatur Muda, Golongan Ruang II/a ;
 - d. ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah setingkat Sarjana Muda, Diploma III atau sederajat paling rendah berpangkat Pengatur Muda Tingkat I, Golongan Ruang II/b;

[13]

- e. ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah setingkat Sarjana, Diploma IV atau sederajat paling rendah berpangkat Pengatur, Golongan Ruang II/c dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut;
 - f. ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah setingkat Dokter, Apoteker, Magister, Spesialis I atau sederajat paling rendah berpangkat Penata Muda, Golongan Ruang III/a dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut;
 - g. ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah setingkat Doktor (S3), Spesialis II atau sederajat paling rendah berpangkat Penata Muda Tingkat I, Golongan Ruang III/b dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut.
- (2) Diangkat dalam jabatan atau diberi tugas yang memerlukan pengetahuan atau keahlian yang sesuai dengan Ijazah yang diperoleh, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pendidikan yang dimiliki termasuk pendidikan sebagai syarat jabatan dan syarat pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; atau
 - b. memenuhi standar kesesuaian Tugas atau Jabatan dengan Pengetahuan atau Keahlian, yang diukur dari tingkat kesesuaian uraian tugas yang didasarkan pada ketentuan yang berlaku tentang uraian tugas pokok dan fungsi dengan Pengetahuan atau Keahlian yang didasarkan pada Transkrip Nilai Akademik yang memuat tentang bidang studi/mata kuliah/mata pelajaran.

Pasal 22

- (1) Setiap Peserta Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah melampirkan persyaratan yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang kecuali persyaratan asli, sebagai berikut:
- a. copy Keterangan Pendidikan atau Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi;
 - b. copy STTB / Ijazah;
 - c. copy Transkrip Nilai Akademik;
 - d. copy SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
 - e. copy DP-3 Terakhir;
 - f. surat Keterangan Uraian Tugas atau Jabatan.
- (2) Ketentuan Pelaksanaan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah berdasarkan pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

Pasal 23

PNSD yang telah lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dapat diberikan Kenaikan Pangkat penyesuaian Ijazah apabila:

- a. pendidikan yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan formasi dan tugas pokok PNSD pada SKPD yang bersangkutan;
- b. memenuhi persyaratan administrasi kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Dengan ditetapkannya Peraturan ini maka:

- (1) PNSD yang telah memperoleh Izin Belajar, Keterangan Penggunaan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi sebelum diberlakukannya Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap berlaku.
- (2) PNSD yang sedang mengikuti pendidikan lebih tinggi dan tidak memiliki izin belajar dapat diberikan izin belajar sepanjang memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan kecuali persyaratan kepangkatan.
- (3) PNSD yang memiliki pendidikan lebih tinggi yang diperoleh sesudah diangkat CPNS dan tidak memiliki izin belajar atau keterangan Belajar dapat diberikan Keterangan Pendidikan sepanjang memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berlaku dalam waktu 6 (enam) bulan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 11 Januari 2010

WALIKOTA SURAKARTA



JOKO WIDODO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 12 Januari 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA

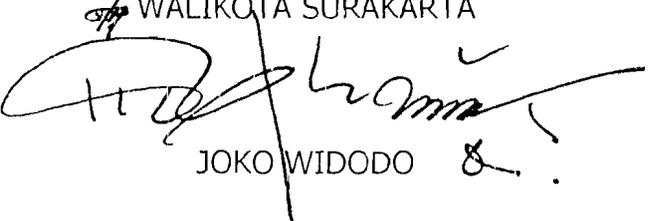


BUDI SUHARTO

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR : 2 TAHUN 2010
TANGGAL : 11 Januari 2010

DAFTAR CONTOH FORMULIR/TATA NASKAH

1. Surat Permohonan Penerbitan:
 - a. Surat Permohonan Penerbitan Keterangan Belajar/Izin Belajar dari PNS yang bersangkutan.
 - b. Surat Permohonan Penerbitan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi/Keterangan Pendidikan dari PNS yang bersangkutan.
 - c. Surat Pengantar Permohonan Keterangan Belajar/Izin Belajar dari Kepala SKPD.
 - d. Surat Pengantar Permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi/Keterangan Pendidikan dari Kepala SKPD.
2. Surat Keterangan Status sebagai Siswa atau Mahasiswa/Surat Keterangan Status Ijin Penyelenggaraan dan/atau Akreditasi Sekolah/Perguruan Tinggi.
3. Jadwal Pelajaran/Kegiatan Pembelajaran.
4. Surat Keterangan Uraian tugas jabatan/tugas pokok.
5. Surat Keterangan Belajar/Surat Izin Belajar.
6. Surat Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi.
7. Surat Keterangan Pendidikan.

WALIKOTA SURAKARTA

JOKO WIDODO



Contoh 1.a. Surat Permohonan Keterangan Belajar/Izin Belajar dari PNS yang bersangkutan

Surakarta,

Perihal : Permohonan Izin Belajar/
Keterangan Belajar

Kepada :
Yth. Walikota Surakarta
Melalui(1)
di –

SURAKARTA

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :(2)
N I P :(3)
Pangkat / Gol. Ruang :(4)
Jabatan :(5)
Unit Kerja :(6)

dengan ini mengajukan permohonan Izin Belajar / Keterangan Belajar untuk melanjutkan pendidikan/belajar di Jenjang(7) Program/Jurusan(8) Fakultas(9) Universitas/Sekolah(10) dan menyatakan:

1. Sanggup mentaati ketentuan jam kerja;
2. Tidak akan meninggalkan tugas – tugas kedinasan sehari – hari dan akan tetap mengutamakan kepentingan dinas;
3. Segala biaya untuk keperluan pendidikan / belajar menjadi beban sendiri.

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami haturkan terima kasih.

Hormat Kami

Pemohon,

(Tdt)

Nama

NIP

Contoh 1.b. Surat Permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi/Keterangan Pendidikan dari PNS yang bersangkutan

Surakarta,

Perihal : Permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi / Keterangan Pendidikan Yth. Kepada : Walikota Surakarta Melalui(1) di –

SURAKARTA

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :(2)
N I P :(3)
Pangkat / Gol. Ruang :(4)
Jabatan :(5)
Unit Kerja :(6)

dengan ini mengajukan permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi / Keterangan Pendidikan atas pendidikan jenjang(7) Program /Jurusan(8) Fakultas(9) Universitas(10) dan menyatakan :

1. Tidak menuntut penyesuaian ijazah, apabila formasi dan relevansi ijazah tidak berkaitan dengan tugas pokok fungsi;
2. Bersedia menerima sanksi apabila ternyata dikemudian hari terbukti bahwa dalam proses belajar mengajar yang kami tempuh maupun gelar akademik/sebutan profesi yang kami peroleh melalui cara-cara yang tidak sesuai dengan kaidah/norma akademik.

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami haturkan terima kasih.

Hormat Kami

Pemohon,

(Tdt)

Nama

NIP

**Contoh 1.c. Surat Pengantar Permohonan Keterangan Belajar/Izin Belajar
dari Kepala SKPD**

KOP DINAS

Surakarta,

Perihal : Permohonan Izin Belajar/
Keterangan Belajar

Kepada :
Yth. Walikota Surakarta
Melalui Kepala BKD Kota Surakarta
di –

SURAKARTA

Berdasarkan surat permohonan Izin Belajar/ Keterangan Belajar :

Nama :(1)
N I P :(2)
Pangkat / Gol. Ruang :(3)
Jabatan :(4)

dengan ini kami mohon dapat diterbitkan surat ijin belajar / keterangan belajar untuk melanjutkan pendidikan / belajar di jenjang(5)
Program/Jurusan(6) Fakultas(7)
Universitas(8)

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

1. Surat keterangan dari Lembaga Pendidikan sebagai mahasiswa/ siswa, status akreditasi dan ijin penyelenggaraan;
2. Jadwal pelajaran / kegiatan pembelajaran pendidikan;
3. Copi SK Pengangkatan sebagai CPNS (*bagi permohonan Keterangan Belajar*);
4. Uraian Tugas Pokok (*bagi permohonan Izin Belajar*);
5. Copy Keputusan Pengangkatan Sebagai PNSD atau Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir atau Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi yang telah dilegalisir oleh Kepala SKPD (*bagi permohonan Izin Belajar*).

Demikian, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

Ttd stempel

NAMA
Pangkat
NIP

Contoh 1.d. Surat Pengantar Permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi/Keterangan Pendidikan dari Kepala SKPD

KOP DINAS

Surakarta,

Perihal : Permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi/Keterangan Pendidikan

Kepada :
Yth. Walikota Surakarta
Melalui Kepala BKD Kota Surakarta
di --

SURAKARTA

Berdasarkan permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi/Keterangan Pendidikan, bahwa PNS :

Nama :(1)
N I P :(2)
Pangkat / Gol. Ruang :(3)
Jabatan :(4)

telah menyelesaikan pendidikan dan dinyatakan lulus jenjang(5)
Program/Jurusan(6) Fakultas(7) pada Universitas
.....(8) dengan gelar(9)

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami mohon dapat diterbitkan surat Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi/Keterangan Pendidikan atas PNS yang bersangkutan.

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

1. Copy STTB atau Ijazah;
2. Copy transkrip nilai akademik;
3. Copy Surat Izin Belajar atau Surat Keterangan Belajar (*bagi permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi*);
4. Copy Surat Tanda Lulus Uji Kompetensi (*bagi yang diwajibkan mengikuti uji kompetensi*);
5. Copy Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir dan atau Keputusan Pengangkatan sebagai PNSD;
6. Uraian Tugas Pokok (*bagi permohonan Keterangan Pendidikan*);
7. Surat Keterangan dari Lembaga Pendidikan tentang status akreditasi dan ijin penyelenggaraan (*bagi permohonan Keterangan Pendidikan*).

Demikian atas perhatian dan kebijaksanaannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

Ttd stempel

NAMA
Pangkat
NIP

Contoh 2. Surat Keterangan Status Siswa/Mahasiswa dan Keterangan Ijin Penyelenggaraan/Status Akreditasi

KOP LEMBAGA PENDIDIKAN

SURAT KETERANGAN
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

1. Nama :(1)
N I M :(2)

Adalah benar-benar siswa/mahasiswa jenjang(3)
pada Program/Jurusan(4) Fakultas(5)
Universitas(6), tercatat dan aktif mengikuti perkuliahan sejak
.....(7) dan sampai saat ini masih sebagai siswa/mahasiswa pada
semester(8) tahun akademik(9)

2. Bahwa Program pendidikan sebagaimana dimaksud telah memiliki ijin
penyelenggaraan dari(10) didasarkan
Keputusan Nomor :(11) tanggal(12)
dan telah terakreditasi(13) didasarkan Keputusan Badan
Akreditasi Nasional Nomor :(14) tanggal(15)

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....,

Pejabat yang berwenang
(KEPALA/DIREKTUR/KETUA/DEKAN/PD BIDANG AKADEMIK)

Ttd stempel

NAMA

Contoh 3. Jadwal Pelajaran/Kegiatan Pembelajaran

KOP LEMBAGA PENDIDIKAN

**JADUAL KULIAH SEMESTER PROGRAM /FAKULTAS
TAHUN AKADEMIK**

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

.....,

Pejabat yang berwenang
(KEPALA/DIREKTUR/KETUA/DEKAN/PD BIDANG AKADEMIK)

Ttd stempel

NAMA

Contoh 4. Surat Keterangan Uraian Tugas Jabatan / Tugas Pokok

KOP DINAS

SURAT KETERANGAN URAIAN TUGAS

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :(1)
N I P :(2)
Pangkat / Gol Ruang :(3)
Jabatan :(4)
Unit Kerja :(5)

Menerangkan bahwa :

N a m a :(6)
N I P :(7)
Pangkat / Gol. Ruang :(8)
Jabatan :(9)
Ur.it Kerja :(10)

Melaksanakan dan diberikan tugas – tugas sebagai berikut :

1.
2.
3.
4.
5.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

Ttd stempel

NAMA

Contoh 5. Surat Keterangan Belajar / Izin Belajar

KOP DINAS

SURAT KETERANGAN BELAJAR / IZIN BELAJAR

NOMOR :

Berdasarkan Surat(1) dengan surat nomor :
.....(2) tanggal(3) diberikan izin
belajar/keterangan belajar kepada :

1. N a m a :(4)
2. N I P :(5)
3. Pangkat / Golongan :(6)
4. Pendidikan Terakhir :(7)
5. Jabatan :(8)
6. Unit Organisasi :(9)

- Untuk belajar pada :
- a. Jenjang :(10)
 - b. Fakultas :(11)
 - c. Program / Jurusan :(12)
 - d. Universitas/Sekolah :(13)
 - e. Akreditasi :(14)

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 formasi dan relevansi ijazah tidak berkaitan dengan tugas pokok yang bersangkutan;
5. Izin belajar/keterangan belajar ini dinyatakan tidak berlaku apabila :
 - a. Dalam proses belajar mengajar yang ditempuh oleh yang bersangkutan ternyata melanggar ketentuan standar dan norma akademik berdasarkan peraturan perundang - undangan yang berlaku;
 - b. Dikemudian hari terbukti perolehan ijazah / tanda kelulusannya melanggar ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku;
6. Pelanggaran dalam cara memperoleh dan kepemilikan ijazah secara tidak sah akan dikenai sanksi menurut peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,

a.n. WALIKOTA SURAKARTA

Pejabat yang diberikan delegasi wewenang/kuasa

Ttd stempel

NAMA
Pangkat

Contoh 6. Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi

KOP DINAS

**SURAT KETERANGAN PENGGUNAAN GELAR AKADEMIK
DAN SEBUTAN PROFESI**

NOMOR :

Berdasarkan Surat Izin Belajar / Keterangan Belajar Nomor :(1)
tanggal(2) dan Ijazah Pendidikan/Profesi Nomor(3)
tanggal(4) bahwa Pegawai Negeri Sipil :

1. Nama :(5)
2. NIP :(6)
3. Pangkat / Golongan :(7)
4. Jabatan :(8)
5. Unit Kerja :(9)

Telah menyelesaikan pendidikan pada :

- a. Jenjang :(10)
- b. Fakultas :(11)
- c. Program / Jurusan :(12)
- d. Universitas/Sekolah :(13)
- e. Gelar pendidikan / Profesi :(.... .)(14)

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 kesarjanaannya 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 :

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Menteri Pendidikan Nasional di Jakarta;

Contoh 7. Keterangan Pendidikan

KOP DINAS

SURAT KETERANGAN PENDIDIKAN

NOMOR :

Berdasarkan Surat(1) dengan surat nomor :(2) tanggal(3) dan Ijazah Pendidikan/Profesi Nomor(4) tanggal(5) disampaikan bahwa Pegawai Negeri Sipil :

1. Nama :(6)
2. NIP :(7)
3. Pendidikan CPNS/TMT CPNS :(8)
4. Pangkat / Golongan :(9)
5. Jabatan :(10)
6. Unit Kerja :(11)

Telah memiliki pendidikan yang diperoleh sebelum diangkat CPNS, yaitu :

- a. Jenjang :(12)
- b. Fakultas :(13)
- c. Program / Jurusan :(14)
- d. Universitas/Sekolah :(15)
- e. Gelar pendidikan / Profesi :(.....)(16)

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 :

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;

1.a. Petunjuk Pengisian Surat Permohonan Keterangan Belajar/Izin Belajar dari PNS yang bersangkutan

(1).	Kepala SKPD
(2).	Nama PNSD
(3).	NIP PNSD
(4).	Pangkat/Golongan Ruang Terakhir PNSD
(5).	Jabatan Terakhir PNSD
(6).	Unit Kerja/Satua Kerja Perangkat Daerah/Instansi
(7).	Jenjang/Tingkat Pendidikan (SD/SLTP/SLTA/D-I/D-II/D-III/ D-IV/S1/S2/S3)
(8).	Program/Jurusan Pendidikan
(9).	Fakultas Pendidikan
(10).	Sekolah/Universitas/Akademi

1.b. Petunjuk Pengisian Surat Permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi/Keterangan Pendidikan dari PNS yang bersangkutan

(1).	Kepala SKPD
(2).	Nama PNSD
(3).	NIP PNSD
(4).	Pangkat/Golongan Ruang Terakhir PNSD
(5).	Jabatan Terakhir PNSD
(6).	Unit Kerja/Satua Kerja Perangkat Daerah/Instansi
(7).	Jenjang/Tingkat Pendidikan (SD/SLTP/SLTA/D-I/D-II/D-III/ D-IV/S1/S2/S3)
(8).	Program/Jurusan Pendidikan
(9).	Fakultas Pendidikan
(10).	Sekolah/Universitas/Akademi

1.c. Petunjuk Pengisian Surat Pengantar Permohonan Keterangan Belajar/Izin Belajar dari Kepala SKPD

(1).	Nama PNSD
(2).	NIP PNSD
(3).	Pangkat/Golongan Ruang Terakhir PNSD
(4).	Jabatan Terakhi: PNSD
(5).	Jenjang/Tingkat Pendidikan (SD/SLTP/SLTA/D-I/D-II/D-III/ D-IV/S1/S2/S3)
(6).	Program/Jurusan Pendidikan
(7).	Fakultas Pendidikan
(8).	Sekolah/Universitas/Akademi

1.d. Petunjuk Pengisian Surat Pengantar Permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi/Keterangan Pendidikan dari Kepala SKPD

(1).	Nama PNSD
(2).	NIP PNSD
(3).	Pangkat/Golongan Ruang Terakhir PNGD
(4).	Jabatan Terakhir PNSD
(5).	Jenjang/Tingkat Pendidikan (SD/SLTP/SLTA/D-I/D-II/D-III/ D-IV/S1/S2/S3)
(6).	Program/Jurusan Pendidikan
(7).	Fakultas Pendidikan
(8).	Sekolah/Universitas/Akademi
(9).	Sebutan Gelar Akademik/Profesi (Singkatan Gelar)

2. Petunjuk Pengisian Surat Keterangan Status Siswa/Mahasiswa dan Keterangan Ijin Penyelenggaraan/Status Akreditasi

(1).	Nama PNSD
(2).	Nomor Induk Siswa/Mahasiswa
(3).	Jenjang/Tingkat Pendidikan (SD/SLTP/SLTA/D-I/D-II/D-III/ D-IV/S1/S2/S3)
(4).	Program/Jurusan Pendidikan
(5).	Fakultas Pendidikan
(6).	Sekolah/Universitas/Akademi
(7).	TMT diterima sebagai Siswa/Mahasiswa
(8).	Semester Terakhir
(9).	Tahun Akademik Berjalan
(10).	Keputusan Pejabat yang berwenang memberikan ijin penyelenggaraan pendidikan/pembelajaran
(11).	Nomor Keputusan ijin penyelenggaraan
(12).	Tanggal Keputusan ijin penyelenggaraan
(13).	Status/Kriteria Akreditasi
(14).	Nomor Keputusan Status Akreditasi
(15).	Tanggal Keputusan Status Akreditasi

3. Petunjuk Pengisian Jadwal Pelajaran/Kegiatan Pembelajaran

(1).	Nomor Urut
(2).	Hari/Tanggal Pelaksanaan Pembelajaran/Kuliah
(3).	Jam Mulai Kegiatan Pembelajaran/Kuliah
(4).	Nama Mata Kuliah
(5).	Nama Dosen Pengampu

4. Petunjuk Pengisian Surat Keterangan Uraian Tugas Jabatan / Tugas Pokok

(1).	Nama Kepala SKPD
(2).	NIP Kepala SKPD
(3).	Pangkat/Golongan Ruang Kepala SKPD
(4).	Jabatan Kepala SKPD
(5).	Unit Kerja Kepala SKPD
(6).	Nama PNSD
(7).	NIP PNSD
(8).	Pangkat/Golongan Ruang PNSD
(9).	Jabatan PNSD
(10).	Unit Kerja PNSD

5. Petunjuk Pengisian Surat Keterangan Belajar / Izin Belajar

(1).	Surat Usul dari Kepala SKPD
(2).	Nomor Surat Usul dari Kepala SKPD
(3).	Tanggal Surat Usul dari Kepala SKPD
(4).	Nama PNSD
(5).	NIP PNSD
(6).	Pangkat/Golongan Ruang PNSD
(7).	Pendidikan Terakhir PNSD
(8).	Jabatan PNSD
(9).	Unit Kerja PNSD
(10).	Jenjang/Tingkat Pendidikan (SD/SLTP/SLTA/D-I/D-II/D-III/ D-IV/S1/S2/S3)
(11).	Fakultas Pendidikan

6. Petunjuk Pengisian Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi

(1).	Nomor Surat Izin Belajar/Keterangan Belajar PNSD
(2).	Tanggal Surat Izin Belajar/Keterangan Belajar PNSD
(3).	Nomor Ijazah Pendidikan/Profesi PNSD
(4).	Tanggal Ijazah Pendidikan/Profesi PNSD
(5).	Nama PNSD
(6).	NIP PNSD
(7).	Pangkat/Golongan Ruang Terakhir PNSD
(8).	Jabatan Terakhir PNSD
(9).	Unit Kerja/SKPD/Instansi PNSD
(10).	Jenjang/Tingkat Pendidikan (SD/SLTP/SLTA/D-I/D-II/D-III/ D-IV/S1/S2/S3)
(11).	Fakultas Pendidikan
(12).	Program/Jurusan Pendidikan
(13).	Sekolah/Universitas/Akademi
(14).	Sebutan Gelar Akademik/Profesi (Singkatan Gelar)

7. Petunjuk Pengisian Keterangan Pendidikan

(1).	Surat Usul dari Kepala SKPD
(2).	Nomor Surat Usul dari Kepala SKPD
(3).	Tanggal Surat Usul dari Kepala SKPD
(4).	Nomor Ijazah Pendidikan/Profesi PNSD
(5).	Tanggal Ijazah Pendidikan/Profesi PNSD
(6).	Nama PNSD
(7).	NIP PNSD
(8).	Pendidikan dasar CPNSD dan TMT Pengangkatan CPNSD
(9).	Pangkat/Golongan Ruang Terakhir PNSD
(10).	Jabatan Terakhir PNSD
(11).	Unit Kerja/SKPD/Instansi PNSD
(12).	Jenjang/Tingkat Pendidikan (SD/SLTP/SLTA/D-I/D-II/D-III/ D-IV/S1/S2/S3)
(13).	Fakultas Pendidikan
(14).	Program/Jurusan Pendidikan
(15).	Sekolah/Universitas/Akademi
(16).	Sebutan Gelar Akademik/Profesi (Singkatan Gelar)