



WALIKOTA SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR 9-C TAHUN 2017

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 derajat profesionalisme terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi, telah ditetapkan Peraturan Walikota Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pedoman Peningkatan dan Penyesuaian Pendidikan Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- b. bahwa dalam pelaksanaannya Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dilakukan penyempurnaan;
- 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 Daerah;

Mengingat.....

- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 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);
5. 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);
6. 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.....

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);

7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 57).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I.....

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 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. Walikota adalah Walikota Surakarta.
5. 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.
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 atau sebutan lainnya adalah Perangkat Daerah yang mengelola kepegawaian, pendidikan dan latihan.
9. Pegawai Negeri Sipil adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan pemerintah Daerah
11. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat adalah CPNS adalah CPNS dilingkungan pemerintah Daerah.

12. Lembaga..

12. Lembaga Pendidikan Tertentu adalah lembaga pendidikan yang telah memiliki izin penyelenggaraan dan atau telah terakreditasi.
13. Keterangan Sedang Mengikuti Pendidikan Lebih Tinggi yang selanjutnya disebut Keterangan Belajar, adalah keterangan dari Walikota atau Pejabat Berwenang kepada CPNS, yang ketika diangkat sebagai CPNS, sedang mengikuti atau menjalani pendidikan yang lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS.
14. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh pejabat berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil 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.
15. 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 sendiri .
16. Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi adalah keterangan yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang kepada PNS, 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.
17. Keterangan Telah Memiliki Pendidikan Lebih Tinggi yang selanjutnya disebut Keterangan Pendidikan adalah keterangan dari Walikota atau Pejabat Berwenang kepada PNS, yang memiliki pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan sebagai CPNS dan pendidikan tersebut diperoleh sebelum diangkat sebagai CPNS.
18. 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.
19. Formasi PNS yang selanjutnya disebut formasi adalah jabatan yang ditempati yang bersangkutan ,jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan oleh Pemerintah Daerah untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam satuan kerja perangkat daerah untuk jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Walikota .

20. Layanan.....

20. Layanan Administrasi Kepegawaian adalah pelayanan yang diberikan kepada PNS karena adanya peningkatan pendidikan seperti pemberian keterangan belajar, keterangan gelar akademik dan sebutan profesi, ujian kenaikan pangkat penyesuaian Ijazah dan kenaikan pangkat penyesuaian Ijazah.
21. Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
22. Sebutan profesi adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional.
23. Jurusan Ilmu yang langka adalah jurusan ilmu yang ditetapkan oleh Walikota.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi PNS dalam Proses peningkatan dan penyesuaian pendidikan.

Pasal 3

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

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. Tugas Belajar, Izin Belajar dan Keterangan Belajar;
- b. Keterangan Pendidikan dan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi; dan
- c. Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian.

BAB IV.

BAB IV

KEWENANGAN MEMBERIKAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR

Pasal 5

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan Persetujuan PNS untuk Tugas Belajar dan Izin Belajar adalah Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Walikota dapat mendelegasikan kewenangan memberi Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pejabat Eselon II.

BAB V

POKOK KEBIJAKAN

Pasal 6

- (1) PNS yang berkemampuan dan berkeinginan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilannya serta pengembangan karir dapat ditugaskan mengikuti pendidikan atau diberikan izin untuk melanjutkan pendidikannya.
- (2) Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar merupakan komitmen strategis dalam upaya pengembangan kualitas sumber daya aparatur.
- (3) Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar berdasarkan kebutuhan sumber daya aparatur dalam upaya peningkatan kinerja Perangkat Daerah.
- (4) Tugas Belajar dan Izin Belajar diberikan kepada PNS yang memenuhi syarat administrasi dan lolos seleksi serta mendapat rekomendasi dari kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (5) PNS yang terbukti menggunakan ijazah palsu dalam pembinaan kepegawaian diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.

BAB VI, .,

BAB VI
TUGAS BELAJAR
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

- (1) Pemberian Tugas Belajar PNS harus didasarkan pada formasi dan ditujukan untuk mempersiapkan tenaga spesialisasi 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 diajukan oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah 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 diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Persyaratan Tugas Belajar

Pasal 8

- (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. bidang ilmu yang akan ditempuh linier dengan pengetahuan dan relevan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan formasi;
 - c. sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
 - d. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - e. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - f. mendapatkan surat rekomendasi dari pejabat yang berwenang;

g. hasil..

10

- g. hasil penilaian kinerja dalam 1 (satu) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik.
- h. dikecualikan dari ketentuan pada huruf b 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. usia:
 - 1) program Diploma I, Diploma II, Diploma III , dan Program Strata I atau setara berusia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun;
 - 2) program Strata II atau setara berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
 - 3) program Strata III atau setara berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun;
- b. program studi di dalam negeri yang akan diikuti terakreditasi minimal B;
- c. bagi PNS yang menduduki jabatan struktural diberhentikan dari jabatannya;
- d. bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dibebaskan tugas sementara dari jabatannya; dan
- e. dikecualikan dari ketentuan pada huruf a angka 2 dan angka 3 bagi jurusan bidang ilmu langka sesuai persyaratan pemberi Beasiswa.

Bagian Ketiga Jangka Waktu

Pasal 9

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

Bagian Kelima
Selesai Masa Tugas Belajar

Pasal 10

- (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 bersifat linier; dan
 - e. dibutuhkan oleh organisasi.
- (3) PNS dapat diberikan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah apabila terdapat formasi.

Bagian Keenam
Tata Cara

Pasal 11

- (1) PNS yang akan mengikuti tugas belajar wajib melaporkan diri kepada pejabat pembina kepegawaian melalui pimpinan Perangkat Daerah tempat yang bersangkutan bekerja untuk mendapatkan Keputusan tugas belajar.
- (2) Keputusan Tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian daerah yang didelegasikan kepada pejabat yang berwenang.

Pasal 12

- (1) Pengajuan tugas belajar wajib melengkapi administrasi permohonan sebagai berikut:
 - a. mendapatkan rekomendasi dari atasan langsung yang diketahui oleh kepala Perangkat Daerah;
 - b. copy kartu PNS;
 - c. copy Keputusan Pengangkatan CPNS;
 - d. copy Keputusan Pengangkatan PNS;
 - e. copy Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir
 - f. copy Keputusan jabatan terakhir bagi PNS yang menduduki jabatan;
 - g. surat jaminan pembiayaan Tugas Belajar dengan sumber pembiayaan non APBD;

h. surat.....

- h. 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 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 VII RENCANA STUDI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 13

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.

Bagian... ..

Bagian Kedua
Persyaratan Rencana Studi

Pasal 14

- (1) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada pasal 13 meliputi :
- a. bidang pendidikan yang diikuti harus mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
 - b. penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik; dan
 - c. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat
- (2) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. PNS yang telah memiliki masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun terhitung dari pangkat terakhir, untuk pengajuan rencana studi melanjutkan ke jenjang pendidikan :
 - 1) Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) minimal berpangkat juru muda/Golongan I/a;
 - 2) Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) minimal berpangkat Juru /Golongan I/c;
 - 3) Diploma 2/Diploma 3 minimal berpangkat Pengatur Muda Golongan II/a;
 - 4) Diploma 4 dan Sarjana minimal berpangkat Pengatur Golongan II/c;
 - 5) PNS yang akan melanjutkan Sekolah Pasca Sarjana Minimal berpangkat Penata Muda Golongan Ruang III /a;
 - 6) Dikecualikan dari ketentuan angka 4) bagi yang bertugas sebagai Guru.
 - b. Pendidikan dilaksanakan diluar jam kerja dan tidak mengganggu pekerjaan/tugas dinas sehari-hari;
 - c. Waktu pelaksanaan pendidikan dengan jarak tempuh tempat pendidikan dapat terjangkau;
 - d. Biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh PNS yang bersangkutan;
 - e. Pendidikan yang diikuti bukan merupakan kelas paralel atau penyelenggaraan pendidikan jarak jauh dari Lembaga Pendidikan tertentu kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - f. PNS Wajib membuat proposal rencana studi dan dipaparkan pada saat pengajuan Rencana Studi di depan Tim;
 - g. PNS tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.
- (3) Persyaratan khusus bagi PNS tenaga pendidik maka pendidikan yang akan ditempuh untuk guru :

a. guru.....

- a. guru kelas pada Pendidikan Anak Usia Dini, bidang pendidikan yang ditempuh adalah bidang pendidikan anak usia dini atau psikologi;
 - b. guru kelas pada Sekolah Dasar atau yang sederajat, bidang pendidikan yang ditempuh adalah Pendidikan Guru Sekolah Dasar atau psikologi; dan
 - c. guru mata pelajaran atau guru pembimbing pada Sekolah Menengah Pertama atau sederajat, bidang pendidikan yang ditempuh adalah pendidikan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan/diampu.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diperoleh melalui perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan tenaga kependidikan dan/atau program pendidikan non kependidikan.
- (5) Pengajuan Rencana studi sebagaimana yang dimaksud pada pasal 13 dilampiri:
- a. Surat Permohonan Rencana Study
 - b. program jurusan pendidikan yang akan ditempuh;
 - c. Foto Copy akreditasi jurusan dengan ketentuan minimal B;
 - d. jadwal rencana perkuliahan
 - e. mata kuliah yang akan ditempuh.
 - f. Foto Copy SK CPNS yang dilegalisir
 - g. Foto Copy SK kenaikan Pangkat Terakhir
 - h. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi
 - i. Surat Rekomendasi atasan
 - j. Surat Pernyataan dari PNS
 - k. Foto Copy SKP 1 tahun terakhir.

BAB VIII IZIN BELAJAR

Pasal 15

- (1) PNS atas kesadaran dan kemampuan sendiri berminat untuk meningkatkan pengetahuan/ kemampuan dan ketrampilannya melalui jalur pendidikan formal diluar jam dinas dapat diberikan izin belajar.
- (2) Setiap permohonan izin belajar harus mendapat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan dan diajukan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah serta ditetapkan dengan Surat Izin Belajar yang ditanda tangani oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah.

Pasal 16.....

Pasal 16

- (1) Setiap permohonan Izin Belajar wajib melampirkan kelengkapan administrasi sebagai berikut:
 - a. Surat Persetujuan Rencana Studi untuk melanjutkan studi dari Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah.
 - b. Surat rekomendasi dari atasan langsung/ kepala Perangkat Daerah .
 - c. Surat keterangan di terima dari perguruan Tinggi yang diajukan saat pengajuan Rencana Studi.
- (2) Permohonan Izin Belajar yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak dapat disetujui.
- (3) Bentuk tata naskah persyaratan permohonan Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan ini.

BAB IX
KETERANGAN BELAJAR

Pasal 17

- (1) Bagi CPNS pada saat diangkat sedang mengikuti pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS wajib memiliki Keterangan Belajar.
- (2) Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. wajib membuat makalah rencana keterangan belajar dan dipaparkan didepan tim
 - b. mengajukan permohonan penerbitan Keterangan Belajar;
 - c. pendidikan dilaksanakan diluar jam kerja;
 - d. waktu pelaksanaan pendidikan dengan jarak tempuh tempat pendidikan dapat terjangkau;
 - e. tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan;
 - f. biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh CPNS yang bersangkutan;
 - g. Program Jurusan pendidikan yang diikuti terakreditasi minimal B; dan
 - h. pendidikan yang diikuti bukan merupakan kelas paralel atau penyelenggaraan pendidikan jarak jauh dari Lembaga Pendidikan tertentu kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota atau dapat didelegasikan kepada Pejabat yang berwenang.

(4) Bagi CPNS...., .

- (4) Bagi CPNS yang tidak memiliki Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diterbitkan keterangan gelar akademik dan sebutan profesi.

Pasal 18

Permohonan Keterangan Belajar bagi CPNS yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) tidak dapat disetujui.

Pasal 19

- (1) Setiap permohonan keterangan belajar harus mendapat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan diajukan kepada Walikota melalui sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Surat Keterangan Belajar yang ditanda tangani oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah.
- (2) Setiap permohonan Keterangan Belajar melampirkan kelengkapan administrasi sebagai berikut:
 - a. surat permohonan Keterangan Belajar dari CPNS;
 - b. surat keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan status CPNS masih menjadi siswa atau mahasiswa;
 - c. copy Sertifikat Akreditasi jurusan pendidikan yang akan ditempuh
 - d. copy SK Pengangkatan sebagai CPNS yang telah dilegalisir oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Bentuk dan tata naskah surat Permohonan Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan ini.

BAB X KETERANGAN GELAR AKADEMIK DAN SEBUTAN PROFESI, KETERANGAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi

Pasal 20

- (1) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah diberikan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi dari Walikota atau dapat didelegasikan kepada Pejabat yang berwenang.

(2) Keterangan... ..

- (2) Keterangan gelar Akademik dan Sebutan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS yang tidak memiliki Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat menggunakan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi pada semua urusan dinas dan tata naskah surat resmi pemerintah

Pasal 21

- (1) Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi dapat 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) maka tidak dapat disetujui.

Pasal 22

- (1) Setiap permohonan keterangan gelar akademik dan sebutan profesi harus mendapat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan diajukan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Surat keterangan gelar akademik dan sebutan profesi yang ditanda tangani oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah.
- (2) Permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi dengan melampirkan persyaratan yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang kecuali persyaratan asli, sebagai berikut:
 - a. surat permohonan penerbitan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi dari PNS
 - b. foto copy STTB atau Ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - c. foto copy transkrip nilai akademik yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - d. foto copy surat Izin Belajar atau Surat Keterangan Belajar;
 - e. foto copy Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir dan atau Keputusan Pengangkatan sebagai PNS.
- (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.

Bagian.....

Bagian Kedua Keterangan Pendidikan

Pasal 23

- (1) PNS yang memiliki pendidikan setara atau 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan:
 - a. Wajib memaparkan kompetensi pendidikan yang dimiliki;
 - b. Memperoleh surat keterangan relevansi kompetensi pendidikan yang dimiliki dengan tugas pokok dan fungsi
 - c. Wajib melaporkan pendidikan yang dimiliki dengan mengajukan permohonan penerbitan Keterangan Pendidikan;
 - d. Program Jurusan pendidikan yang diikuti terakreditasi minimal B ;
 - e. pendidikan yang dimiliki bukan merupakan kelas paralel atau penyelenggaraan pendidikan jarak jauh dari Lembaga Pendidikan tertentu kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) 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.
- (4) Keterangan Pendidikan ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang.

Pasal 24

- (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 25

- (1) Setiap permohonan keterangan pendidikan harus mendapat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan diajukan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Surat Keterangan Pendidikan yang ditanda tangani oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah.

(2)Permohonan.....

- (2) Permohonan Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang kecuali persyaratan asli, sebagai berikut:
 - a. surat permohonan penerbitan Keterangan Pendidikan dari PNS;
 - b. copy STTB atau Ijazah ;
 - c. copy transkrip nilai akademik ;
 - d. copy Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir dan/atau Keputusan Pengangkatan sebagai PNS;
 - e. uraian Tugas Jabatan/Tugas Pokok dari PNS yang bersangkutan;
 - f. copy Sertifikat Akreditasi jurusan pendidikan yang dimiliki;
 - g. Surat Keterangan Relevansi kompetensi yang dimiliki
- (3) Permohonan Keterangan Pendidikan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat disetujui.
- (4) 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.

BAB XI

UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH DAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN

Bagian Kesatu

Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

Pasal 26

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 27

- (1) Ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dapat diikuti dengan ketentuan:
 - a. syarat umum
 - b. syarat khusus
- (2) Syarat Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:
 - a. memiliki Keterangan Pendidikan atau Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi;
 - b. memiliki STTB/Ijazah
 - c. setiap unsur penilaian SKP sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

d. pendidikan....

- d. 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, d Penyesuaian ...
 - e. penyesuaian setingkat Sarjana atau Diploma tahun dalam pangkat Pengatur, Golongan Ruang II/c;
 - 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 28

- (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 29

- (1) PNS yang telah lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dapat diberikan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.

(2) Kenaikan..

- (2) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Pendidikan yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan formasi
 - b. Memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII 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.

Pasal 31

- (1) PNS yang telah dan masih melaksanakan pendidikan dan belum memiliki izin belajar dapat diberikan izin belajar apabila memenuhi ketentuan dalam Pasal 16.
- (2) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan dan belum memiliki keterangan gelar akademik dan sebutan profesi dapat diberikan keterangan gelar akademik dan sebutan profesi apabila memenuhi ketentuan dalam Pasal 22.
- (3) Permohonan Izin Belajar, Keterangan Belajar, Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi, Keterangan Pendidikan sebagaimana diatur dalam ayat (1) dan ayat (2) paling lama 6 (enam) bulan sejak diundangkannya Peraturan Walikota ini.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota 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 Pegawai Negeri Sipil Daerah (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2010 Nomor 2) dan Peraturan Walikota Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pedoman Peningkatan dan Penyesuaian Pendidikan Pegawai Negeri Sipil Daerah (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2014 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 33.....

p

Pasal 33

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 **25 April 2017**

WALIKOTA SURAKARTA,


FX. HADI RUDYATMO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal **25 April 2017**

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA



BUDI YULISTIANTO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN **2017** NOMOR **42**

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
 NOMOR **9-C TAHUN 2017**
 TENTANG
 PEDOMAN Peningkatan DAN
 PENYESUAIAN Pendidikan BAGI
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH

Contoh : Surat Permohonan rencana
 Studi

Surakarta,
 Kepada :
 Perihal : Permohonan Rencana Studi Yth. Walikota Surakarta
 Melalui(OPD)
 Kota Surakarta
 di –
SURAKARTA

Dengan Hormat Kami :

Nama :
 N I P :
 Pangkat / Gol. Ruang :
 Jabatan :

dengan ini kami mengajukan 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 Satuan Kerja)

Pemohon

Nama
 NIP.

....Nama Terang
 Pangkat/Gol. Ruang...NIP.

**Contoh : Surat Permohonan
rencana Studi**

KOP PERANGKAT DAERAH

Surakarta,

Kepada :

Perihal : Permohonan Rencana Studi Yth. Walikota Surakarta
Melalui
Kota Surakarta
di -

SURAKARTA

Berdasarkan permohonan rencana study dari PNS berikut ini

Nama :

N I P :

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.

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

Ttd stempel

NAMA
Pangkat
NIP

Contoh: Surat Permohonan Keterangan Belajar/Izin Belajar dari PNS yang bersangkutan

Perihal : Permohonan Izin Belajar/
Keterangan Belajar

Surakarta

Kepada :

Yth. Walikota Surakarta

Melalui

di_

SURAKARTA

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

N I P :

Pangkat /Gol. Ruang:

Jabatan :

Unit Kerja :

dengan ini mengajukan permohonan Izin Belajar / Keterangan Belajar untuk melanjutkan pendidikan/belajar di Jenjang Program/Jurusan Fakultas Universitas/Sekolah 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: Surat Permohonan Keterangan
Belajar/Izin Belajar dari PNS**

Perihal : Permohonan Izin Belajar/
Keterangan Belajar

Surakarta
Kepada :
Yth. Walikota Surakarta
Melalui
di –

SURAKARTA

Berdasarkan surat permohonan izin Belajar / Keterangan Belajar:

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I P :
Pangkat /Gol. Ruang:
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini kami mohon dapat diterbitkan surat Izin Belajar / Keterangan Belajar untuk melanjutkan pendidikan/belajar di Jenjang Program/Jurusan Fakultas Universitas/Sekolah

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

1. Surat Keterangan dari Lembaga Pendidikan sebagai mahasiswa / siswa ;
2. Status Akreditasi / Ijin Penyelenggaraan yang dilegalisir oleh Lembaga Pendidikan ;
3. Jadwal pelajaran / kegiatan pembelajaran;
4. Foto Copy SK Pangkat Terakhir yang telah dilegalisir oleh Kepala Perangkat Daerah.

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

Kepala OPD

Tanda tangan
Cap Stempel

Nama
NIP

Contoh : Surat Permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi/Keterangan Pendidikan dari PNS yang bersangkutan

Surakarta,

Kepada :

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

Yth. Walikota Surakarta

Melalui
di –

SURAKARTA

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
N I P :
Pangkat /Gol. Ruang:
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini mengajukan permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi / Keterangan Pendidikan atas pendidikan jenjang Program /Jurusan Fakultas Universitas 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 : Surat Pengantar Permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi/Keterangan Pendidikan dari Kepala SKPD

KOP PERANGKAT DAERAH

Surakarta,

Kepada :

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

Yth. Walikota Surakarta
Melalui Kepala BKPPD
Kota Surakarta
di- **SURAKARTA**

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

Nama :
N I P :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

telah menyelesaikan pendidikan dan dinyatakan lulus jenjang
Program/Jurusan Fakultas pada Universitas
..... dengan gelar (.....)

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

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

1. Foto copy STTB atau Ijazah;
2. Foto copy transkrip nilai akademik;
3. Foto copy Surat Izin Belajar atau Surat Keterangan Belajar (*bagi permohonan Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi*);
4. Foto copy Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir dan atau Keputusan Pengangkatan sebagai PNSD;
5. Uraian tugas pokok (*bagi permohonan keterangan pendidikan*);
6. Surat keterangan dari lembaga pendidikan tentang status akreditasi dan izin penyelenggaraan (*bagi permohonan Keterangan Pendidikan*).

Demikian atas perhatian dan kebijaksanaannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah

Ttd stempel

NAMA

Pangkat NIP

**Contoh : Surat Keterangan Uraian
Tugas Jabatan / Tugas Pokok**

KOP PERANGKAT DAERAH

**SURAT KETERANGAN URAIAN TUGAS
NOMOR :**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
N I P :
 Pangkat / Gol Ruang :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Menerangkan bahwa :

N a m a :
N I P :
 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 Ijin
Penyelenggaraan /Status Akreditasi*

KOP LEMBAGA PENDIDIKAN

SURAT KETERANGAN
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

1. N a m a :
- N I M :

Adalah benar-benar siswa/mahasiswa jenjang pada Program/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 ijin penyelenggaraan dari berdasarkan Keputusan Nomor : tanggal dan telah terakreditasi berdasarkan 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

**JADUAL 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 DINAS

SURAT KETERANGAN BELAJAR / IZIN BELAJAR

NOMOR :

Berdasarkan Surat dengan surat nomor : tanggal diberikan izin belajar/keterangan belajar kepada :

- | | | |
|------------------------|---|-------|
| 1. N a m a | : | ..... |
| 2. N I P | : | ..... |
| 3. Pangkat / Golongan | : | ..... |
| 4. Pendidikan Terakhir | : | ..... |
| 5. Jabatan | : | ..... |
| 6. 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 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

NIP

Contoh 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 :
tanggal dan Ijazah Pendidikan/Profesi Nomor tanggal
bahwa Pegawai Negeri Sipil :

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat / Golongan :
4. Jabatan :
5. Unit Kerja :

Telah menyelesaikan pendidikan pada :

- 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 :

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

Contoh Keterangan Pendidikan

KOP DINAS

SURAT KETERANGAN PENDIDIKAN

NOMOR :

Berdasarkan Surat dengan surat nomor :
 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
 NAMA ,Cap stempel

Pangkat,NIP

Tembusan :

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

Contoh Pernyataan Tugas Belajar

SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR
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 :
dalam 1(satu) tahun terakhir :

- 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 penjatuan 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 penjenjangan
- 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.

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Meterai 6000

NAMA JELAS
Pangkat
NIP

Contoh Pernyataan Ijin 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 :
 dalam 1(satu) tahun terakhir :

- 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 menjalankan penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang/berat

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

Tempat, Tgl/bln/tahun

Meterai 6000

NAMA
 Pangkat,NIP

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 :

dalam 1(satu) tahun terakhir :

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

Sebab :

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.

Surakarta, Tgl/bln/tahun

NAMA JELASPangkat

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.	Fotocopy NIP Baru dan KARPEG			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 2 Tahun Terakhir			2 rangkap
11.	Rekomondasi dari atasan langsung			2 rangkap
13.	Jaminan Pembiayaan Tugas Belajar/fotocopy Keterangan Pembiayaan dari Sponsor			2 rangkap
14.	Keterangan dari Pimpinan unit kerja mengenai Bidang Studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan tugas pekerjaannya.			2 rangkap
15.	Rekomendasi (Pengumuman diterima)			2 rangkap
16.	Surat Pernyataan			2 rangkap

CHECK-LIST SYARAT USUL RENCANA STUDY

NO	PERSYARATAN	ADA	TDK ADA	KETERANGAN
1.	Surat Pengantar dari OPD			2 rangkap
2.	Keterangan dari Pimpinan unit kerja mengenai Bidang Studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan tugas pekerjaannya			2 rangkap
3	Rencana Jadwal Kuliah			
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.	Rekomondasi dari atasan langsung			2 rangkap
10	Akreditasi Jurusan yang ditempuh			2 rangkap
11.	Surat Pernyataan tidak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian Ijazah			2 rangkap
12.	Daftar Mata kuliah yang akan ditempuh			2 rangkap

WALIKOTA SURAKARTA, *A.*


FX. HADI RUDYATMO