



WALI KOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG

TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PONTIANAK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 211 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang menyatakan pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan formal dilaksanakan dengan pemberian tugas belajar, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

5. 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);
6. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
10. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Pontianak.

3. Wali Kota adalah Wali Kota Pontianak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pontianak.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Wali Kota.
6. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Sekretaris Daerah.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak atau Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Atasan Langsung adalah pejabat yang secara langsung membawahi PNS dalam lingkungan unit kerjanya.
11. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
12. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh PPK kepada PNS untuk mengikuti pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan baik di dalam maupun luar negeri dalam jangka waktu tertentu, baik melalui pendanaan oleh Penyelenggara maupun dengan pendanaan mandiri.
13. Penyelenggara Pendidikan yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah pemerintah, pemerintah negara lain, badan internasional atau badan swasta dalam negeri maupun luar negeri yang membiayai pengembangan kompetensi PNS melalui jalur pendidikan.
14. Laporan Perkembangan Studi adalah laporan pemberitahuan yang dibuat oleh PNS yang sedang Tugas Belajar mengenai perkembangan studi dan nilai studi yang disampaikan setiap akhir semester atau sesuai dengan kalender pendidikan perguruan tinggi dimana PNS menjalani Tugas Belajar.
15. Laporan Telah Selesai Studi adalah laporan pemberitahuan yang dibuat oleh PNS yang telah selesai melaksanakan Tugas Belajar mengenai hasil capaian studi dengan melampirkan *fotocopy* ijazah dan nilai studi yang telah dilegalisasi.
16. Surat Perjanjian Tugas Belajar adalah surat kesepakatan antara PPK dan PNS yang akan melaksanakan Tugas Belajar mengenai hak dan kewajiban masing-masing pihak yang saling mengikatkan diri untuk berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu.
17. Rekomendasi adalah surat yang dikeluarkan oleh kepala PD kepada pegawai untuk memilih dan mengikuti seleksi pada suatu lembaga pendidikan formal.
18. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi baik negeri dan swasta yang memiliki akreditasi.
19. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, doktor, profesi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
20. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri dari pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.

21. Akreditasi adalah pengakuan terhadap lembaga pendidikan atau satuan pendidikan yang diberikan oleh badan yang berwenang setelah dinilai bahwa lembaga itu memenuhi syarat kebakuan atau kriteria tertentu.
22. Pendidikan Terakhir adalah pendidikan terakhir yang dimiliki oleh PNS yang digunakan sebagai dasar dalam pengangkatan Calon PNS atau dalam pertimbangan kenaikan pangkat PNS.
23. Bidang Ilmu adalah lingkup pengetahuan yang dipilih oleh PNS dalam rangka tugas belajar.
24. Program Studi adalah program/ilmu kekhususan yang ditempuh oleh PNS dalam rangka tugas belajar.
25. Ijazah adalah dokumen resmi yang diterbitkan sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan setelah lulus ujian menempuh tingkat pendidikan formal.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan bagi PNS.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan bagi PNS dalam melaksanakan pemberian Tugas Belajar PNS.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. tugas belajar;
- b. seleksi calon peserta tugas belajar;
- c. pengajuan tugas belajar;
- d. kedudukan PNS tugas belajar;
- e. hak dan kewajiban PNS tugas belajar;
- f. tugas belajar biaya mandiri;
- g. pembatalan dan penghentian tugas belajar;
- h. penetapan dan pendanaan tugas belajar; dan
- i. pemantauan dan evaluasi.

BAB III TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu Umum Pasal 5

Tugas belajar menganut prinsip:

- a. terbuka yaitu penyelenggaraan terbuka untuk semua PNS;
- b. nondiskriminatif yaitu penyelenggaraan tidak membedakan perlakuan berdasarkan gender, suku, ras dan agama; dan
- c. keadilan dan kesetaraan yaitu penyelenggaraan mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan yang sama bagi semua PNS.

Pasal 6

- (1) Tugas belajar ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Surat rekomendasi mahasiswa dalam rangka tugas belajar ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) BKPSDM melaksanakan proses pemberian tugas belajar.
- (4) Surat izin mengikuti seleksi tes mahasiswa baru dalam rangka tugas belajar ditetapkan oleh Kepala BKPSDM.

Bagian Kedua

Penyelenggaraan Tugas Belajar dan Persyaratan Program Studi

Pasal 7

- (1) Tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat diselenggarakan pada perguruan tinggi dalam negeri dan/atau perguruan tinggi luar negeri.
- (2) Perguruan tinggi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. perguruan tinggi negeri;
 - b. perguruan tinggi kedinasan; dan/atau
 - c. perguruan tinggi swasta.
- (3) Tugas belajar yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dilakukan secara:
 - a. jarak jauh;
 - b. kelas malam; dan/atau
 - c. sabtu-minggu sepanjang telah memiliki izin/persetujuan penyelenggaraan program studi yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (5) Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan tugas belajar di perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan:
 - a. sesuai perencanaan kebutuhan tugas belajar PD;
 - b. penyelenggaraannya dalam jenis akademik, vokasi, atau profesi; dan
 - c. memiliki akreditasi minimal:
 1. B atau baik sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri;
 2. C atau baik dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri yang belum memiliki akreditasi B atau baik sekali atas persetujuan Menteri; dan
 3. diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi program studi perguruan tinggi luar negeri.

Bagian Ketiga

Persyaratan Pemberian Tugas Belajar

Pasal 8

Syarat pemberian tugas belajar sebagai berikut:

a. Syarat Umum:

1. PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
2. untuk bidang ilmu yang langka serta diperlukan oleh PD dapat diberikan sejak diangkat sebagai PNS sesuai kriteria kebutuhan yang ditetapkan oleh masing-masing PD;

3. memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan minimal:
 - a) 3 (tiga) kali waktu normatif prgram studi sebelum batas usia pensiun jabatan untuk tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya; atau
 - b) 2 (dua) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan.
 4. memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
 5. sehat jasmani dan rohani;
 6. tidak sedang:
 - a) dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
 - b) menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan dari Kepala PD; atau
 - c) menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 7. tidak pernah:
 - a) dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan dari Kepala PD;
 - b) dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau
 - c) dibatalkan atau diberhentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.
 8. mendapatkan rekomendasi dari Kepala PD;
 9. memenuhi persyaratan lain dan lulus seleksi yang dilaksanakan oleh instansi asal pemberi bantuan dan/atau perguruan tinggi;
 10. bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada PD dan sesuai dengan analisis beban kerja dan perencanaan kebutuhan tugas belajar;
 11. diusulkan oleh Kepala PD;
 12. bidang pendidikan yang diikuti sesuai serta mendukung tugas pokok dan fungsi jabatan pada PD yang bersangkutan atau linear dengan latar belakang pendidikan sebelumnya;
 13. pengecualian persyaratan pemberian tugas belajar dapat diberikan pada jabatan yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan daerah; dan
 14. jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf angka 13 (tiga belas) ditetapkan berdasarkan persetujuan dari PPK.
- b. syarat Khusus:
1. menandatangani Surat Perjanjian Tugas Belajar sebelum melaksanakan Tugas Belajar;
 2. format surat perjanjian tugas belajar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
 3. jangka waktu tugas belajar:
 - a) tugas belajar diselenggarakan untuk jangka waktu tertentu, sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang berlaku pada masing-masing perguruan tinggi; dan
 - b) jangka waktu tugas belajar diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

4. perpanjangan jangka waktu tugas belajar:
 - a) jangka waktu tugas belajar dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun;
 - b) perpanjangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) diberikan berdasarkan kriteria;
 - 1) perubahan kondisi sistem studi atau perkuliahan;
 - 2) keterlambatan penerimaan dana biaya tugas belajar; dan/atau
 - 3) penyelesaian tugas akhir membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi di luar kemampuan PNS yang sedang menjalani tugas belajar.
 - c) perpanjangan jangka waktu tugas belajar dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dan angka 2 (dua) huruf b, dalam hal terjadi keadaan kahar yang dinyatakan oleh pejabat atau instansi yang berwenang;
 - d) perpanjangan jangka waktu tugas belajar ditetapkan oleh PPK dan diperhitungkan sebagai keseluruhan jangka waktu tugas belajar; dan
 - e) dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan, maka PPK dapat mencabut status Tugas Belajar PNS yang bersangkutan.
5. tugas belajar berkelanjutan:
 - a) PNS dapat melaksanakan tugas belajar berkelanjutan secara berturut-turut untuk paling banyak 1 (satu) kali jenjang pendidikan di atasnya, setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) mendapat persetujuan PPK;
 - 2) prestasi pendidikan berpredikat paling rendah *cumlaude* atau setara;
 - 3) tidak pernah menjalani perpanjangan jangka waktu tugas belajar; dan
 - 4) mempertimbangkan sisa masa kerja setelah menyelesaikan tugas belajar.
 - b) persetujuan PPK sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) huruf a, didasarkan pada rencana kebutuhan tugas belajar PD.
6. PNS tidak berhak menuntut fasilitas dan penyesuaian ijazah kedalam pangkat yang lebih tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
7. penempatan PNS yang telah selesai tugas belajar disesuaikan dengan kebutuhan PD.

BAB IV
SELEKSI CALON PESERTA TUGAS BELAJAR
Pasal 9

- (1) Tim seleksi calon peserta tugas belajar terdiri atas:
 - a. Wali Kota/Wakil Wali Kota;
 - b. Sekretaris Daerah;
 - c. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. pejabat yang menangani pendidikan dan pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - e. Inspektorat Kota Pontianak; dan
 - f. unsur lain yang terkait baik secara fungsional maupun secara profesional menjadi penyelenggara seleksi peserta pendidikan.
- (2) Tim seleksi calon peserta pendidikan melakukan analisis untuk menentukan jenjang pendidikan dan program studi yang akan direncanakan dalam tahun anggaran berkenaan.

- (3) Proses seleksi meliputi:
 - a. perhitungan kebutuhan pengisian jabatan atau formasi;
 - b. meneliti kelengkapan persyaratan administrasi;
 - c. penilaian kesesuaian latar belakang jabatan; atau
 - d. pendidikan dengan pendidikan yang akan diikuti dan menetapkan calon peserta tugas belajar.

BAB V
PENGAJUAN TUGAS BELAJAR
Pasal 10

- (1) Permohonan tugas belajar diajukan setelah yang bersangkutan dinyatakan diterima pada lembaga pendidikan formal yang dipilih dan telah memenuhi persyaratan atau lolos seleksi tugas belajar.
- (2) Pengajuan permohonan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota selaku PPK melalui BKPSDM.
- (3) Permohonan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan dokumen administrasi:
 - a. surat permohonan mengikuti seleksi tugas belajar yang diketahui oleh atasan langsung;
 - b. uraian tugas dan fungsi yang ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh kepala PD;
 - c. surat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah;
 - d. fotokopi Surat Keputusan Calon PNS;
 - e. fotokopi Surat Keputusan PNS;
 - f. fotokopi Surat Keputusan Pangkat Terakhir yang dilegalisir;
 - g. fotokopi ijazah terakhir yang diakui dalam sistem aplikasi pelayanan kepegawaian, yang dilegalisir;
 - h. fotokopi surat persetujuan pencantuman gelar dari BKN (bagi PNS yang gelar pendidikan terakhirnya diperoleh saat yang bersangkutan telah menjadi PNS);
 - i. fotokopi surat keputusan mutasi kepegawaian yang dilegalisir (bagi PNS yang pindah atau mutasi dari luar Daerah);
 - j. fotokopi penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - k. surat keterangan dari lembaga pendidikan yang menerangkan bahwa yang bersangkutan telah lulus ujian masuk atau masih tercatat sebagai mahasiswa pada lembaga pendidikan tersebut;
 - l. asli surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
 - m. fotokopi jadwal pelajaran bagi tugas belajar biaya mandiri;
 - n. fotokopi penetapan status akreditasi lembaga pendidikan yang bersangkutan yang dilegalisir, bagi tugas belajar biaya mandiri; dan
 - o. surat pernyataan Kepala PD yang menyatakan tentang:
 1. tidak sedang menjalani hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat;
 2. tidak sedang cuti diluar tanggungan negara;
 3. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin; dan
 4. tidak sedang dalam proses perkara pidana, yang bukan pelanggaran.

BAB VI
KEDUDUKAN PNS TUGAS BELAJAR
Pasal 11

- (1) PNS yang menjalani Tugas Belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan diberhentikan dari jabatan.

- (2) PNS yang menjalani Tugas Belajar berkedudukan pada unit kerja yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian sampai dengan masa tugas belajar berakhir.
- (3) PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dengan tetap melaksanakan tugasnya, dapat tidak diberhentikan dari jabatan dalam hal:
 - a. memenuhi pertimbangan kebutuhan organisasi; dan
 - b. memperhatikan sistem penyelenggaraan pendidikan yang dijalani.
- (4) PNS yang menjalani tugas belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya, selama menjalani masa tugas belajar berkedudukan pada unit kerja sesuai dengan jabatannya.
- (5) sistem penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan secara:
 - a. jarak jauh;
 - b. kelas malam;
 - c. kelas ekstensi; dan/atau
 - d. sabtu-minggu sepanjang telah memiliki izin atau persetujuan penyelenggaraan program studi yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
HAK DAN KEWAJIBAN PNS TUGAS BELAJAR
Pasal 12

Hak PNS tugas belajar adalah:

- a. PNS yang sedang menjalani tugas belajar diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. PNS yang telah melaksanakan tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya, dapat melaksanakan *re-entry program* di PD yang membidangi fungsi kepegawaian;
- c. PNS sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan jabatan sebagai pelaksana dan mendapatkan penghasilan sesuai dengan jabatannya;
- d. PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dapat mengusulkan peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. PNS yang mengusulkan peningkatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf d, tidak berhak menuntut kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

Pasal 13

Kewajiban PNS tugas belajar adalah:

- a. PNS wajib memenuhi persyaratan terkait pemberian tugas belajar:
 1. permohonan tugas belajar;
 2. perjanjian tugas belajar;
 3. perjanjian tugas belajar biaya mandiri;
 4. pernyataan bersedia menanggung pembiayaan pendidikan;
 5. keterangan persetujuan dari atasan; dan
 6. surat persetujuan melanjutkan pendidikan dari kepala PD.
- b. perjanjian terkait pemberian tugas belajar paling sedikit memuat:
 1. subjek perjanjian;
 2. kesepakatan para pihak; dan

3. objek yang diperjanjikan, antara lain nama perguruan tinggi, program studi dan akreditasi program studi, jangka waktu (masa) tugas belajar, hak dan kewajiban para pihak, konsekuensi atas pelanggaran kewajiban, keadaan kahar (*force majeure*), dan penyelesaian sengketa.
- c. melaporkan perkembangan akademik secara periodik (per semester) kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- d. PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar wajib melapor kepada PPK dengan tembusan disampaikan kepada Kepala BKPSDM paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar, dengan ketentuan melampirkan:
 1. surat keterangan lulus atau surat pengembalian dari universitas/fakultas;
 2. fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir;
 3. hasil laporan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi; dan
 4. fotokopi dan asli surat tugas belajar.
- e. PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar, wajib melaksanakan ikatan dinas selama:
 1. 2 (dua) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya;
 2. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya; dan
 3. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
- f. PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas;
- g. selama menjalani ikatan dinas, PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS;
- h. ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf f dapat dilaksanakan di instansi pemerintah yang lain sepanjang memenuhi persyaratan yang diatur masing-masing PPK atas persetujuan Menteri;
- i. kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf f berakhir pada saat:
 1. jangka waktu ikatan dinas telah terpenuhi;
 2. mencapai batas usia pensiun; atau
 3. diberhentikan sebagai PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j. PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar berkelanjutan, wajib melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf f secara kumulatif;
- k. PNS yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf f, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara selama masa tugas belajar kepada kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- l. kewajiban tambahan bagi peserta tugas belajar pada perguruan tinggi negara asing, harus:
 1. melaporkan keberadaannya kepada Perwakilan Republik Indonesia di negara tempat tugas belajar; dan
 2. menjaga nama baik bangsa, instansi dan negara Indonesia.

BAB VIII
TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI
Pasal 14

- (1) Dalam kondisi tertentu, pemberian tugas belajar dapat dilakukan dengan biaya mandiri.
- (2) Pendanaan tugas belajar biaya mandiri dibebankan kepada PNS yang bersangkutan.
- (3) Ketentuan pemberian Tugas Belajar Biaya Mandiri berlaku *mutatis mutandis* terhadap ketentuan pemberian tugas belajar yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX
PEMBATALAN DAN PENGHENTIAN TUGAS BELAJAR
Pasal 15

- (1) Kepala PD dapat mengusulkan pembatalan penetapan tugas belajar PNS di lingkungan unit kerjanya kepada PPK melalui BKPSDM, sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan tugas belajar dengan disertai alasan pembatalan dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan pengusulan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. PNS yang bersangkutan terbukti tidak memenuhi syarat pemberian tugas belajar;
 - b. PNS yang bersangkutan sedang menjalani pidana penjara atau kurungan, dan/ atau sedang dalam penjatuhan hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang;
 - c. PNS yang bersangkutan sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan jabatan yang mengakibatkan kerugian keuangan negara;
 - d. PNS yang bersangkutan tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah;
 - e. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai PNS tugas belajar; dan/ atau
 - f. Alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.
- (3) Dalam hal PNS yang sedang menjalani proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, hasil pemeriksaannya dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan tugas belajar.

Pasal 16

- (1) Kepala PD dapat mengusulkan penghentian pemberian tugas belajar bagi PNS di lingkungan unit kerjanya kepada PPK melalui BKPSDM, dengan disertai alasan penghentian dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. PNS tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena keadaan kahar;
 - b. PNS dinyatakan tidak sehat jasmani dan rohani oleh tim penguji kesehatan sehingga tidak memungkinkan menyelesaikan tugas belajar sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
 - c. PNS dinyatakan tidak mampu menyelesaikan tugas belajar berdasarkan hasil evaluasi perguruan tinggi penyelenggara tugas belajar;
 - d. PNS tidak melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajarnya dan telah diberi peringatan tertulis oleh instansinya;
 - e. PNS terbukti melakukan tindakan melawan hukum; dan/atau
 - f. Alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.

- (3) PNS yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai jangka waktu, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara selama masa tugas belajar kepada kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PENETAPAN DAN PENDANAAN TUGAS BELAJAR
Pasal 17

- (1) PNS yang memenuhi persyaratan dan lolos seleksi tugas belajar diberikan penugasan untuk melaksanakan tugas belajar dan ditetapkan oleh PPK sebagai PNS tugas belajar.
- (2) Pendanaan untuk tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
 - b. anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - c. biaya mandiri;
 - d. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - e. pendanaan tugas belajar dapat berasal lebih dari 1 (satu) sumber dana, sepanjang tidak membiayai komponen biaya tugas belajar yang sama.
- (3) Tugas belajar yang dilaksanakan dari biaya Penyelenggara, diatur sebagai berikut:
 - a. ketentuan pemberian biaya tugas belajar disesuaikan dengan ketentuan penyelenggara; dan
 - b. Pemerintah Kota Pontianak dapat memberikan bantuan biaya tugas belajar atau pendanaan bersama jika terdapat komponen biaya yang tidak ditanggung oleh Penyelenggara selama masa tugas belajar sesuai ketentuan dengan tetap memperhatikan ketersediaan anggaran di Pemerintah Kota Pontianak.
- (4) Komponen dan besaran biaya atau bantuan biaya tugas belajar yang pembiayaan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak diberikan sesuai dengan Peraturan Wali Kota tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak.
- (5) Besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan disesuaikan dengan alokasi anggaran yang tersedia pada tahun anggaran berjalan.
- (6) Pemberian bantuan biaya tugas belajar tidak berlaku surut.
- (7) Besarnya bantuan biaya bagi peserta tugas belajar mengacu kepada Peraturan Wali Kota tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak.
- (8) Besarnya bantuan biaya tugas belajar mengacu kepada Peraturan Wali Kota tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak dan diberikan sepanjang dana tersedia dan bukan merupakan kewajiban bagi pemerintah daerah.

BAB X
PEMANTAUAN DAN EVALUASI
Pasal 18

- (1) BKPSDM melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas belajar melalui supervisi langsung atau tidak langsung kepada yang bersangkutan dan institusi pendidikan pelaksanaan tugas belajar.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 19

- (1) PNS yang telah melaksanakan tugas dan izin belajar sebelum diterbitkannya Peraturan Wali Kota ini dinyatakan tetap berlaku dan jika terdapat kewajiban atas tugas belajar yang belum dilaksanakan maka pelaksanaannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang telah memiliki ijazah dengan bidang studi yang sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar PD dan belum dilakukan penyesuaian, dapat mengusulkan penyesuaian ijazah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS yang telah memiliki ijazah dan belum dilakukan pencantuman gelar, dapat mengusulkan pencantuman gelar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 79 Tahun 2020 tentang Mekanisme Pemberian Tugas Belajar, Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 79) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 31 Maret 2023

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 31 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

MULYADI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2023 NOMOR 4



LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA PONTIANAK

A. FORMAT PERMOHONAN TUGAS BELAJAR

Dengan Hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP. :
Tempat, Tanggal Lahir :
Pangkat, Golongan Ruang :
Pendidikan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Belajar untuk mengikuti pendidikan ke jenjang (D3/S.1/S.2/S.3) jurusan/program studi di(universitas) tahun akademik/.....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan berkas persyaratan yang diperlukan sebagai berikut:

1. Fotocopy SK Pengangkatan CPNS;
2. Fotocopy SK Pangkat terakhir;
3. Fotocopy SKP 2 (dua) tahun terakhir;
4. Fotocopy Ijazah terakhir;
5. Akreditasi Fakultas/Jurusan;
6. Jadwal Kuliah;
7. Surat Perjanjian Tugas Belajar
8. Surat Pernyataan Kesediaan Membayar Biaya Pendidikan (untuk tugas belajar biaya mandiri)
9. Surat Rekomendasi Melanjutkan Pendidikan dari Atasan langsung;
10. Surat Rekomendasi Melanjutkan Pendidikan dari Kepala Dinas;
11. Surat pernyataan tidak akan menuntut penyesuaian Ijazah;
12. Surat Pernyataan Tidak mengganggu jam kerja selama perkuliahan (untuk tugas belajar biaya mandiri);
13. Surat Pernyataan tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin, tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat dan tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sebagai PNS;
14. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir, tidak pernah dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan dalam 1 (satu) tahun terakhir, tidak pernah dibatalkan atau diberhentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, besar harapan saya semoga Bapak berkenan untuk memberikan izin. Atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Hormat saya,

NAMA dan Gelar
NIP.

B. FORMAT PERNJANJIAN TUGAS BELAJAR

PERNJANJIAN TUGAS BELAJAR NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan
tahun dua ribu dua puluh dua bertempat di, yang bertanda tangan di
bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Wali Kota Pontianak
Alamat Kantor : Jalan Rahadi Oesman, Pontianak
Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP :
Pangkat, Golongan/Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor tentang,
PIHAK KESATU dan KEDUA, secara bersama-sama sepakat dan menyetujui
isi perjanjian tugas belajar dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU menyetujui untuk menugaskan PIHAK KEDUA melaksanakan tugas belajar dengan sumber pembiayaan dari
- (2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas belajar yang diberikan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan formal pada program (*isi jenis program apabila ada*)....., di dalam negeri program studi/bidang ilmu Fakultas Program (*isi Diploma/Sarjana/Pascasarjana/dst*)pada (*isi nama perguruan tinggi*)..... mulai bulan sampai dengan bulan tahun

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berhak atas:
 - a. pembebastugasan jabatan dari PIHAK KEDUA selama masa tugas belajar;
 - b. pembayaran ganti rugi atas biaya pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah apabila PIHAK KEDUA lalai dalam melaksanakan kewajibannya; dan
 - c. pelaksanaan ikatan dinas PIHAK KEDUA di unit kerja asal.
- (2) PIHAK KEDUA berhak atas:
 - a. pelaksanaan pendidikan atas biaya yang bersumber dari pendanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan/biaya mandiri;
 - b. penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. kenaikan pangkat;
 - d. kenaikan gaji berkala;
 - e. penilaian kinerja; dan
 - f. masa kerja

Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk:
 - a. memberi kesempatan tugas belajar sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi;
 - b. memberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. memberikan kenaikan pangkat;
 - d. memberikan kenaikan gaji berkala;
 - e. memberikan penilaian kinerja;
 - f. memberikan masa kerja; dan
 - g. memonitor pelaksanaan tugas belajar.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk:
 - a. menyerahkan tugas sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk di instansi asal;
 - b. berkedudukan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak selama mengikuti tugas belajar;
 - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar per-semester kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak;
 - d. melapor secara tertulis kepada kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar;
 - e. dapat mengikuti *re-entry* program setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar;
 - f. setelah menyelesaikan studi akan kembali bekerja sebagai PNS dengan ikatan dinas sekurang-kurangnya:
 1. 2 (dua) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya.
 2. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya.
 3. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
 4. PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas.

Pasal 5

PIHAK KESATU dapat membatalkan pemberian tugas belajar apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi syarat, lalai, tidak mampu dan mengundurkan diri, atau adanya kepentingan dinas, atau adanya kondisi diluar kemampuannya.

Pasal 6

Pihak KEDUA tidak dapat alih status, mengundurkan diri, atau pindah unit kerja/instansi pemerintah lain selama masa menjalankan ikatan dinas.

Pasal 7

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi berupa hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 8

Demikianlah Surat Perjanjian Tugas Belajar ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak lain, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dimana lembar pertama dan lembar kedua di atas kertas bermeterai cukup, yang dipegang oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak.

PIHAK KEDUA

Jabatan

PIHAK KESATU

Wali Kota Pontianak,

(Nama.....)

(Pangkat/Golongan.....)

(NIP.....)

.....

C. FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan
tahun dua ribu dua puluh dua bertempat di, yang
bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Wali Kota Pontianak
Alamat Kantor : Jalan Rahadi Oesman,
Pontianak.

Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP :
Pangkat, Golongan/Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan

Tentang, PIHAK KESATU dan KEDUA, secara
bersama-sama sepakat dan menyetujui isi perjanjian tugas
belajar biaya mandiri dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan tugas belajar biaya mandiri
- (2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas belajar biaya mandiri yang diberikan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan formal pada program
....., di dalam negeri jurusan/bidang ilmu
..... Fakultas/Program Pascasarjana
pada mulai bulan
sampai dengan bulan tahun

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berhak atas:
 - a. pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PIHAK KEDUA selama masa tugas belajar biaya mandiri;
 - b. pelaksanaan ikatan dinas PIHAK KEDUA di unit kerja asal

- (2) PIHAK KEDUA berhak atas :
 - a. pelaksanaan pendidikan atas biaya mandiri;
 - b. gaji dan tunjangan lainnya;
 - c. kenaikan pangkat;
 - d. kenaikan gaji berkala;
 - e. penilaian kinerja;
 - f. masa kerja

Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk :
 - a. memberi kesempatan tugas belajar biaya mandiri sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi
 - b. memberikan gaji dan tunjangan lainnya
 - c. memberikan kenaikan pangkat
 - d. memberikan kenaikan gaji berkala
 - e. memberikan penilaian kinerja
 - f. memberikan masa kerja
 - g. memonitor pelaksanaan tugas belajar

- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
 - a. melaksanakan tugas sehari-hari sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar per-semester kepada pimpinan unit kerja;
 - c. melapor secara tertulis kepada pimpinan unit kerja 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar;
 - d. menyerahkan 1 (satu) buah tesis/disertasi, ijazah dan transkrip nilai yang diperoleh kepada PIHAK KESATU Cq. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - g. setelah menyelesaikan studi akan kembali bekerja sebagai PNS dengan ikatan dinas sekurang-kurangnya:
 1. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
 2. PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas.

Pasal 5

PIHAK KESATU dapat membatalkan pemberian tugas belajar biaya mandiri apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi syarat, lalai, tidak mampu dan mengundurkan diri, atau adanya kepentingan dinas, atau adanya kondisi diluar kemampuannya.

Pasal 6

Pihak KEDUA tidak dapat alih status, mengundurkan diri, atau pindah unit kerja/instansi lain selama masa menjalankan ikatan dinas.

Pasal 7

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi berupa hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 8

Demikianlah Surat Perjanjian Tugas Belajar Biaya Mandiri ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak lain, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dimana lembar pertama dan lembar kedua di atas kertas bermeterai cukup, yang dipegang oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak.

PIHAK KEDUA

Jabatan

PIHAK KESATU

Wali Kota Pontianak,

(Nama.....)

(Pangkat/Golongan.....)

(NIP.....)

.....

D.FORMAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENANGGUNG
BIAYA PENDIDIKAN

PERNYATAAN KESEDIAAN MENANGGUNG BIAYA PENDIDIKAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat, Golongan/Ruang :

Jabatan :

Unit kerja :

Selanjutnya bertindak untuk dan atas nama pribadi sebagai
calon mahasiswa/mahasiswa :

Program Pendidikan :

Program Studi :

Perguruan Tinggi :

Menyatakan bersedia menanggung biaya pendidikan selama
menempuh pendidikan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya
tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Pontianak, , 20..

Materai Rp10.000,00

Nama

E. FORMAT SURAT KETERANGAN PERSETUJUAN DARI
ATASAN LANGSUNG

KOP DINAS/BADAN

SURAT KETERANGAN
PERSETUJUAN MELANJUTKAN PENDIDIKAN
DARI ATASAN LANGSUNG

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat, Golongan/Ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Dengan tujuan ingin meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia bagi pegawai, maka dengan ini saya mengizinkan kepada nama tersebut dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat, Golongan/Ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Untuk melanjutkan pendidikan pada
dengan catatan tidak mengganggu jam kerja.

Demikian surat izin ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak,
Kepala

NAMA dan GELAR
NIP .

F. FORMAT SURAT PERSETUJUAN MELANJUTKAN
PENDIDIKAN DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH

KOP DINAS/BADAN

SURAT REKOMENDASI MELANJUTKAN PENDIDIKAN
Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat, Golongan/Ruang :

Jabatan :

Unit kerja :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada Saudara :

Nama :

NIP :

Pangkat, Golongan/Ruang :

Jabatan :

Unit kerja :

Untuk melanjutkan pendidikan (jurusan dan sekolah). Tahun Ajaran/....., sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor Tahun Tentang

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak,
Kepala

NAMA dan GELAR
NIP .

G. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK AKAN MENUNTUT
PENYESUAIAN IJAZAH

KOP DINAS/BADAN

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat, Golongan/Ruang :

Jabatan :

Unit kerja :

Dengan ini menerangkan bahwa Saudara :

Nama :

NIP :

Pangkat, Golongan/Ruang :

Jabatan :

Unit kerja :

Pada saat mengikuti pendidikan (jurusan dan sekolah) yang bersangkutan :

1. Tidak akan mengganggu jam kerja;
2. Tidak akan menuntut penyesuaian ijazah kecuali apabila formasi memungkinkan.

Demikian surat izin pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak,
Kepala

NAMA dan GELAR
NIP .

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIJATUHI
HUKUMAN DISIPLIN, PIDANA ATAU SEDANG MENJALANI CUTI
DILUAR TANGGUNGAN NEGARA

KOP DINAS/BADAN

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat, Golongan/Ruang :

Jabatan :

Unit kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Saudara :

Nama :

NIP :

Pangkat, Golongan/Ruang :

Jabatan :

Unit kerja :

Pada saat membuat pernyataan ini :

1. Tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin;
2. Tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; dan
3. Tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sebagai PNS

Demikian surat izin pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan
sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala,

Kepala

NAMA dan GELAR

NIP .

I. FORMAT SURAT LAPORAN PERKEMBANGAN PENDIDIKAN PER SEMESTERAN

Pontianak,

Kepada :

Perihal : Laporan Perkembangan Yth. Wali Kota Pontianak

Hasil Studi Semester

u.p. Kepala Badan Kepegawaian

a.n.

dan Pengembangan Sumber Daya

NIP.

Manusia Kota Pontianak

Di-

Pontianak

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat, Golongan/Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Nomor Telp /HP :

Email :

Dengan ini melaporkan hasil pelaksanaan studi Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri semester di Perguruan Tinggi Fakultas Program Studi berikut kami lampirkan transkrip nilai/laporan hasil studi/ atau surat keterangan lain yang dipersamakan.

Demikian laporan ini saya sampaikan sebagai bahan evaluasi perkembangan tugas belajar, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Hormat Saya

NAMA dan GELAR

NIP .

J. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN WAKTU TUGAS BELAJAR

Pontianak,

Kepada :

Perihal : Permohonan

Yth. Wali Kota

Perpanjangan Waktu

u.p. Kepala Badan Kepegawaian

Tugas Belajar

dan Pengembangan Sumber Daya

Manusia Kota Pontianak

Di-

Pontianak

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat, Golongan/Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Nomor Telp /HP :

Email :

Dengan ini mengajukan permohonan Perpanjangan Waktu Tugas Belajar di Perguruan Tinggi..... Fakultas Program Studi dengan alasan sebagai berikut :

1.

2. Dst....

Berikut saya lampirkan beberapa dokumen/ berkas/bukti-bukti untuk memperkuat alasan yang telah saya sampaikan diatas.

Demikian permohonan ini saya sampaikan sebagai bahan pertimbangan untuk dapat memberikan perpanjangan waktu tugas belajar, atas kesediaan bapak diucapkan terimakasih.

Hormat Saya

NAMA dan GELAR

NIP .

K. FORMAT SURAT LAPORAN TELAH SELESAI MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR

		Pontianak,
	Kepada :	
Perihal	: Laporan Telah Selesai Melaksanakan Tugas Belajar a.n..... NIP.	Yth. Wali Kota Pontianak u.p. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak
		Di- Pontianak
Yang bertanda tangan dibawah ini :		
Nama	:
NIP	:
Pangkat, Golongan/Ruang	:
Jabatan	:
Unit Kerja	:
Nomor Telp /HP	:
Email	:
Dengan ini melaporkan telah selesai melaksanakan Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri di Perguruan Tinggi Fakultas Jurusan/Program Studi Jenjang tanggal lulus berikut kami lampirkan fotocopy skripsi, tesis/disertasi, ijazah dan transkrip nilai keterangan lain yang dipersamakan.		
Demikian laporan ini saya sampaikan sebagai bahan evaluasi perkembangan tugas belajar, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.		
Hormat Saya		
NAMA dan GELAR		
NIP .		

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO