



WALI KOTA SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR 21 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Pengembangan Kompetensi Aparatur guna mewujudkan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta yang berintegritas, kompeten dan profesional, maka perlu adanya pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara yang sesuai dengan fungsinya secara sistematis dan berkelanjutan;
- b. bahwa untuk memberikan landasan dan kepastian hukum dalam pengembangan kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara dan sejalan dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil serta Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan maka diperlukan pengaturan mengenai Pedoman Pengembangan Kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan ...

menetapkan Peraturan Wali Kota Surakarta tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. 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);
 5. 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);

6. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Surakarta.
2. Pemerintah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Surakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

7. Pegawai ...

7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. 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.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah non kementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai Aparatur Sipil Negara.
11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang ASN dalam suatu satuan organisasi.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang ASN yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
18. Rencana Pengembangan Kompetensi adalah dokumen perencanaan Pengembangan Kompetensi tingkat instansi yang ditetapkan oleh PPK untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya.
19. Profil ASN adalah kumpulan informasi kepegawaian dari setiap ASN.
20. Profil Kompetensi ASN adalah informasi mengenai kompetensi ASN yang termuat dalam Profil ASN.
21. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
22. Penilaian Kinerja ASN adalah penilaian yang dilakukan oleh atasan langsung atau pejabat yang ditentukan oleh PyB terhadap target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku ASN yang ditunjukkan selama masa penilaian kinerja dengan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

23. Sasaran ...

23. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh ASN.
24. Tim Anggaran Pemerintah Daerah atau disingkat TAPD adalah TAPD Kota Surakarta, yaitu Tim yang mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, mengendalikan, membina dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan penyusunan KUA dan PPAS beserta perubahannya, penyusunan RAPBD beserta perubahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
25. Pengembangan Kompetensi ASN adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi ASN dengan Standar Kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.
26. Pendidikan adalah salah satu pengembangan kompetensi yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian ASN melalui peningkatan pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
27. Pendidikan Dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, yang diselenggarakan pada satuan pendidikan berbentuk Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah atau bentuk lain yang sederajat serta menjadi satu kesatuan kelanjutan pendidikan pada satuan pendidikan yang berbentuk Sekolah Menengah Pertama dan Madrasah Tsanawiyah, atau bentuk lain yang sederajat.
28. Pendidikan Menengah adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang merupakan lanjutan pendidikan dasar, berbentuk Sekolah Menengah Atas, Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Madrasah Aliyah Kejuruan atau bentuk lain yang sederajat.
29. Pendidikan Akademik merupakan pendidikan tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang

diarahkan ...

diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.

30. Pendidikan Vokasi merupakan pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan.
31. Pendidikan Profesi merupakan pendidikan tinggi setelah sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
32. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan kepada PNS melalui pendidikan formal dengan sumber pembiayaan pendidikan dari APBD, APBN dan atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
33. Tugas Belajar Mandiri adalah penugasan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan kepada PNS yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan formal dengan sumber pembiayaan pendidikan ditanggung sendiri oleh PNS yang bersangkutan.
34. Formasi Langka/Khusus adalah formasi jabatan yang sulit untuk dipenuhi karena kelangkaan dan keterbatasan sumber daya manusia di daerah atau formasi yang ditetapkan oleh PPK.
35. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
36. Ijin Pendirian/ Penyelenggaraan adalah kewenangan lembaga Pendidikan dan Pelatihan untuk menyelenggarakan jenis dan jenjang Pendidikan dan Pelatihan tertentu yang dinyatakan dalam keputusan lembaga yang berwenang.

37. Akreditasi ...



37. Akreditasi adalah pernyataan tertulis tentang hasil penilaian kelayakan yang berkaitan dengan mutu penyelenggaraan lembaga pendidikan.
38. Rekomendasi adalah surat yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada ASN untuk memilih dan mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi.
39. Proses Seleksi adalah kegiatan yang dilakukan untuk menguji kemampuan PNS yang dinilai layak dan cakap serta kemauan untuk mengikuti pendidikan Tugas Belajar atau Tugas Belajar Mandiri berdasarkan kebutuhan pendidikan dan formasi PNS.
40. Peserta Seleksi adalah PNS yang mempunyai kemauan, kemampuan serta direkomendasikan oleh kepala Perangkat Daerah tempat kerjanya untuk mengikuti peningkatan pendidikan melalui Tugas Belajar atau Tugas Belajar Mandiri.
41. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
42. Perjanjian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri adalah perjanjian tertulis antara PNS yang melakukan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dengan Pemerintah Kota Surakarta yang memuat syarat-syarat, hak, dan kewajiban para pihak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
43. Pelatihan adalah salah satu pengembangan kompetensi melalui jalur pelatihan klasikal dan non klasikal dalam rangka meningkatkan keterampilan, keahlian dalam melaksanakan tugas dan jabatan tertentu.
44. Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan melalui jalur pelatihan klasikal adalah pelatihan yang dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas, paling kurang melalui pelatihan, seminar, kursus, workshop, bimbingan teknis dan penataran.

45. Pengembangan ...

45. Pengembangan Kompetensi dalam bentuk pelatihan melalui jalur pelatihan non klasikal adalah pelatihan yang dilakukan paling kurang melalui e-learning, bimbingan di tempat kerja, pelatihan jarak jauh, magang, dan pertukaran antara ASN dengan pegawai swasta.
46. Pelatihan bagi ASN yang selanjutnya disebut Pelatihan dalam jabatan adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap ASN untuk mencapai persyaratan Standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.
47. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
48. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
49. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
50. Kompetensi Pemerintahan adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai ASN yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan sesuai jenjang jabatannya di lingkungan Pemerintahan Daerah.
51. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu pembelajaran yang ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara.

52. Pelatihan Dasar CPNS adalah pendidikan dan pelatihan dalam masa prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.
53. Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II adalah pelatihan struktural kepemimpinan pratama sebagai mana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai manajemen PNS.
54. Pelatihan Kepemimpinan Administrator adalah pelatihan struktural kepemimpinan administrator sebagai mana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai manajemen PNS.
55. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas adalah pelatihan struktural kepemimpinan pengawas sebagai mana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai manajemen PNS.
56. Pelatihan Teknis adalah proses belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan ASN yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas ASN.
57. Pelatihan Fungsional adalah proses belajar mengajar dalam rangka mencapai persyaratan kompetensi aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenis Jabatan Fungsional.
58. Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi adalah rangkaian informasi dan data mengenai Pengembangan Kompetensi yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.
59. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

60. Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi ASN adalah proses pengukuran, penilaian, dan koreksi atas masukan dari hasil pelatihan yang menjadi umpan balik untuk perbaikan dan penyempurnaan pelatihan.

BAB II PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 2

- (1) Pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi ASN dengan Standar Kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.
- (2) Setiap ASN memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi baik pendidikan dan pelatihan dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS dan PPPK yang bersangkutan.
- (3) Hak dan kesempatan untuk mengikuti pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun untuk PNS, dan maksimal 24 (dua puluh empat) JP dalam setahun untuk PPPK.
- (4) Pengembangan kompetensi dilakukan melalui tahapan:
 - a. Penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi;
 - b. pelaksanaan pengembangan kompetensi;
 - c. evaluasi pengembangan kompetensi;
 - d. pembiayaan pengembangan kompetensi.
- (5) Pelaksanaan pengembangan kompetensi diinformasikan melalui Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi yang terintegrasi dengan Sistem Informasi ASN.

BAB III
PERENCANAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

- (1) Perencanaan pengembangan kompetensi dituangkan ke dalam kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi.
- (2) Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi pada tingkat Perangkat Daerah dilaksanakan oleh unit kerja bidang kepegawaian di setiap Perangkat Daerah, disusun setiap tahun anggaran sebagai dasar perencanaan kebutuhan anggaran pengembangan kompetensi ASN.
- (3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan :
 - a. analisis jabatan;
 - b. analisis beban kerja;
 - c. standar kompetensi jabatan;
 - d. data potensi ASN;
 - e. perkembangan organisasi dan teknologi;
 - f. program perencanaan pembangunan daerah;
 - g. kajian terhadap formasi pengangkatan Calon ASN;
 - h. keseimbangan antara beban tugas unit Perangkat Daerah dengan kebutuhan aparatur; dan
 - i. jumlah ASN yang sedang mengikuti pengembangan kompetensi.
- (4) Penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi bagi ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Kota mencakup :
 - a. jenis kompetensi yang perlu dikembangkan;
 - b. target PNS / ASN yang akan dikembangkan kompetensinya;
 - c. jenis dan jalur pengembangan kompetensi;
 - d. penyelenggara pengembangan kompetensi;

e. jadwal ...



- e. jadwal atau waktu pelaksanaan;
 - f. kesesuaian pengembangan kompetensi dengan standar kurikulum dari instansi pembina kompetensi;
 - g. anggaran yang dibutuhkan;
 - h. jumlah JP.
- (5) Untuk menyusun kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) perlu dilakukan :
- a. analisis kesenjangan kompetensi yaitu membandingkan profil kompetensi ASN dengan Standar Kompetensi Jabatan yang diduduki dan yang akan diduduki; dan
 - b. analisis kesenjangan kinerja yaitu membandingkan hasil Penilaian Kinerja ASN dengan target kinerja jabatan yang diduduki.

Pasal 4

- (1) Perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) didasarkan pada proyeksi kebutuhan sumber daya manusia aparatur dikaitkan dengan upaya peningkatan kinerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota.
- (2) Analisis kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kota dilaksanakan oleh Tim Verifikasi Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi ASN.
- (3) Hasil analisis kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi serta rekomendasi yang disusun oleh Tim Verifikasi Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi ASN dijadikan rencana kerja untuk tahun berikutnya.
- (4) Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kota ditetapkan

Oleh PPK ...

oleh PPK dan dievaluasi pelaksanaannya untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Tim Verifikasi Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi ASN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan PPK.

Bagian Kedua

Prosedur Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi ASN

Pasal 5

- (1) Setiap Perangkat Daerah dapat mengidentifikasi dan menyusun kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi bagi ASN di lingkup kerjanya dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian, dengan melampirkan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4).
- (2) Hasil identifikasi kebutuhan Pelatihan Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan ke perangkat daerah yang membidangi kepegawaian untuk dilakukan pengkajian sebelum diajukan dalam forum rapat koordinasi tim Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi.
- (3) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setiap tahun yang merupakan media komunikasi, koordinasi, inventarisasi, verifikasi, validasi, perumusan dan evaluasi kebutuhan serta hasil Pelatihan Pengembangan Kompetensi.

Pasal 6

- (1) Tim Verifikasi Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi ASN Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) melakukan identifikasi umum dan verifikasi kebutuhan dan Rencana

Pengembangan Kompetensi ASN dari Perangkat Daerah sebagai bahan rumusan kegiatan analisa kebutuhan pengembangan kompetensi atau istilah lainnya, sesuai standar kebutuhan ASN pada Perangkat Daerah dan jabatan, yang dituangkan dalam rumusan tim penyusun.

- (2) Rumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam kegiatan analisa kebutuhan pengembangan kompetensi ASN pada awal tahun sebelum tahun pelaksanaan, yang dituangkan dalam kesepakatan dan rekomendasi rumusan hasil kegiatan.

Pasal 7

- (1) Rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan Pasal 6 ayat (1), dilakukan oleh tim Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi bersama perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.
- (2) Tim Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 8

- (1) Hasil perencanaan kebutuhan Pelatihan Pengembangan Kompetensi, dirumuskan oleh tim Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi dan ditetapkan oleh PPK serta dituangkan dalam Rencana Strategis perangkat daerah yang membidangi kepegawaian yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan beserta Perangkat Daerah terkait sebagai perencana kebutuhan pelatihan pengembangan kompetensi di lingkungan kerjanya.
- (2) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada TAPD untuk menjadi bahan dalam penyusunan APBD.

BAB IV
PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu
Bentuk dan Jalur Pengembangan Kompetensi

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi bagi ASN dilakukan berdasarkan rencana kebutuhan dan evaluasi pengembangan kompetensi ASN.
- (2) Pengembangan Kompetensi bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
 - a. pendidikan; dan/atau
 - b. pelatihan.

Bagian Kedua
Pendidikan

Paragraf 1
Umum

Pasal 10

- (1) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui peningkatan pendidikan formal dalam rangka memenuhi kebutuhan organisasi, Standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan karier, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a dilakukan melalui :
 - a. tugas belajar;
 - b. tugas belajar mandiri.
- (3) Pelaksanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh PPK yang disusun setiap tahun dan dirinci dalam Perencanaan Kebutuhan Tahunan yang ditetapkan paling lambat

bulan ...



bulan Oktober/November setiap tahun sebelum tahun berjalan.

- (4) Perencanaan Kebutuhan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat informasi mengenai :
 - a. bidang pekerjaan/kegiatan yang membutuhkan pengembangan kompetensi melalui peningkatan pendidikan;
 - b. jenis keterampilan, kemampuan dan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
 - c. program pendidikan yang direncanakan; dan
 - d. jangka waktu pendidikan.

Pasal 11

- (1) Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) diberikan kepada PNS yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti pendidikan formal pada jenjang pendidikan tertentu sesuai dengan kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi.
- (2) Informasi mengenai program Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dari lembaga/instansi pendidikan tinggi dan pihak ketiga dihimpun oleh perangkat daerah yang membidangi kepegawaian, untuk selanjutnya disebarluaskan kepada Perangkat Daerah.
- (3) Perencanaan dan penyaringan calon Peserta Seleksi Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri didasarkan pada formasi dan proyeksi penempatan PNS, sehingga dihasilkan inventarisasi PNS yang memiliki kemampuan sesuai dengan kompetensi keilmuan dan keahlian yang diperlukan Perangkat Daerah.
- (4) Rekomendasi seleksi pendidikan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan formasi dan hasil seleksi administrasi dengan mempertimbangkan analisa kebutuhan dan rencana pengembangan PNS.

Pasal 12

PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar dan PNS Tugas Belajar Mandiri baik JPT, JA maupun JF dapat diberhentikan dari jabatan organiknya atau tidak diberhentikan dari jabatannya selama jadwal perkuliahan yang ditempuh tidak mengganggu tugas kedinasan.

Pasal 13

- (1) Persyaratan calon peserta Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri berdasarkan kriteria penilaian administrasi kepegawaian dan hasil seleksi akademik.
- (2) Seleksi administrasi kepegawaian dilaksanakan oleh perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.
- (3) Seleksi akademik dilaksanakan oleh perguruan tinggi atau lembaga yang secara fungsional menangani penyelenggaraan beasiswa.
- (4) Berdasarkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), terhadap PNS yang lulus seleksi Pemberian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri ditetapkan dengan Keputusan PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan.

Pasal 14

- (1) Perencanaan Kebutuhan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) merupakan bahan penetapan formasi pengembangan PNS yang disesuaikan dengan :
 - a. kebutuhan organisasi;
 - b. ketersediaan anggaran; dan
 - c. kesempatan yang diberikan instansi pemerintah maupun non pemerintah serta lembaga/negara asing.
- (2) Prosedur dan ketentuan pemberian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri didasarkan pada kebutuhan dan perencanaan formasi pengembangan PNS.

Paragraf 2
Jenis, Program, dan Jangka Waktu

Pasal 15

- (1) Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dapat dilaksanakan melalui jenjang pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.
- (2) Jenjang pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan jenis :
 - a. pendidikan akademik;
 - b. pendidikan vokasi; dan
 - c. Pendidikan Profesi atau spesialis.
- (3) Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Sekolah Menengah Pertama atau setara.
- (4) Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Sekolah Menengah Atas atau setara.
- (5) Pendidikan Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
 - a. sarjana (S1);
 - b. magister (S2); dan
 - c. doktor (S3).
- (6) Pendidikan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas program :
 - a. diploma III; dan
 - b. diploma IV atau sarjana terapan.
- (7) Pendidikan Profesi atau spesialis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pendidikan tinggi setelah program sarjana dengan persyaratan keahlian khusus.

Pasal 16

- (1) Program Tugas Belajar meliputi :
 - a. diploma III (D.III);
 - b. diploma IV (D. IV);
 - c. sarjana (S.1) dan Profesi atau setara;
 - d. magister (S.2) dan Spesialis atau setara; dan
 - e. doktor (S.3) atau setara

(2). Program ...



- (2) Program Tugas Belajar Mandiri meliputi :
- a. Sekolah Menengah Pertama atau setara;
 - b. Sekolah Menengah Atas atau setara;
 - c. diploma III (D.III);
 - d. diploma IV (D.IV);
 - e. sarjana (S.1) dan Profesi atau setara;
 - f. magister (S.2) atau setara; dan
 - g. doktor (S.3) atau setara.

Pasal 17

- (1) Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilaksanakan pada penyelenggara pendidikan baik negeri atau swasta.
- (2) Program Studi pada penyelenggara pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki akreditasi paling rendah "B" dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia.

Pasal 18

- (1) Jangka waktu jenis Pendidikan Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a yaitu :
 - a. program sarjana (S1), paling lama 4 (empat) tahun atau 8 (delapan) semester;
 - b. program magister (S2), paling lama 2 tahun atau 4 (empat) semester; dan
 - c. program doktor (S3), paling lama 4 tahun atau 8 (delapan) semester.
- (2) Jangka waktu jenis Pendidikan Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b yaitu :
 - a. program diploma III, paling lama 3 (tiga) tahun atau 6 (enam) semester; dan
 - b. program diploma IV atau sarjana terapan, paling lama 4 (empat) tahun atau 8 (delapan) semester.
- (3) Jangka waktu jenis Pendidikan Profesi atau spesialis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c

diberikan ...

diberikan sesuai dengan ketentuan lembaga Pendidikan Profesi yang bersangkutan.

- (4) Jangka waktu jenis Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) yaitu Program sekolah menengah pertama atau setara, paling lama 3 (tiga) tahun;
- (5) Jangka waktu jenis Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (4) yaitu Program sekolah menengah atas atau setara, paling lama 3 (tiga) tahun.
- (6) Jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) dapat dikecualikan apabila program pendidikan dan atau pihak ketiga telah menetapkan jangka waktu penyelesaian program pendidikan yang ditempuh.

Paragraf 4

Persyaratan dan Mekanisme

Pasal 19

Pegawai yang diusulkan sebagai calon peserta PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri harus memenuhi :

- a. persyaratan umum; dan
- b. persyaratan khusus.

Pasal 20

(1) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, meliputi :

- a. PNS di lingkungan Pemerintah Kota;
- b. memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat sebagai PNS;
- c. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
- d. Surat keterangan sehat dari Dokter Pemerintah;
- e. batas usia maksimal Tugas Belajar diberikan kepada PNS sesuai dengan rencana kebutuhan Tugas Belajar Instansi, dengan

mempertimbangkan ...

mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan paling kurang:

1. 3 (tiga) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatan; atau
 2. 2 (dua) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan.
- f. lulus seleksi/tes yang diwajibkan untuk program Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri;
- g. menandatangani perjanjian;
- h. mendapat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah;
- i. tidak sedang mengikuti pendidikan atau telah memiliki ijazah yang setingkat, dikecualikan pendidikan yang linier dengan tugas jabatan;
- j. tidak sedang:
1. dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan atau tindak pidana;
 2. menjalani pidana penjara atau kurungan dan atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; atau
 3. menjalani cuti di luar tanggungan negara dan atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
- k. Tidak pernah :
1. dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 2. dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 2 (dua) tahun terakhir; atau
 3. dibatalkan atau dihentikan Tugas Belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan ...

perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.

- l. penyelenggara pendidikan negeri atau swasta minimal memiliki akreditasi B;
 - m. tidak mengikuti penyelenggaraan pendidikan model kelas jauh kecuali yang diakui oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
 - n. bersedia mengabdikan pada Pemerintah Kota Surakarta setelah mengikuti pendidikan, 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.
 3. 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar biaya Mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
 - o. bersedia untuk ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan formasi yang dibutuhkan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana pada huruf h, didasarkan atas penilaian terhadap :
- a. moral yang baik;
 - b. dedikasi dan loyalitas terhadap tugas dan organisasi;
 - c. kemampuan menjaga reputasi diri dan instansi;
 - d. motivasi yang tinggi untuk meningkatkan kompetensi; dan
 - e. prestasi yang baik dalam melaksanakan tugas.

Pasal 21

Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b, meliputi:

- a. program Sekolah Menengah Pertama atau setara meliputi:
 1. Pangkat/Gol. Ruang minimal Juru Muda, I/a; dan

2. Memiliki ...



2. Memiliki ijazah SD / yang sederajat dari sekolah negeri maupun swasta.
- b. program Sekolah Menengah Atas atau setara meliputi :
 1. Pangkat/Gol. Ruang minimal Juru, I/c; dan
 2. Memiliki ijazah SMP / yang sederajat dari sekolah negeri maupun swasta.
 - c. program diploma III meliputi :
 1. Pangkat/Gol. Ruang minimal Pengatur Muda, II/a; dan
 2. Memiliki ijazah SMA / yang sederajat dari sekolah negeri maupun swasta.
 - d. program diploma IV atau sarjana (S.1) meliputi :
 1. Pangkat/Gol. Ruang minimal Pengatur, II/c; dan
 2. Memiliki minimal ijazah SMA / yang sederajat dari sekolah negeri maupun swasta.
 - e. program magister (S.2) meliputi:
 1. Pangkat/ Gol. Ruang minimal Penata Muda, III/a; dan
 2. Memiliki ijazah Diploma IV/Strata 1 dari Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta.
 - f. program doktor (S3) meliputi :
 1. Pangkat/ Gol. Ruang minimal Penata, III/c; dan
 2. Memiliki ijazah magister (S2) dari Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta.
 - g. formasi langka/khusus dan diperlukan oleh Pemerintah Kota dapat diberikan sejak diangkat sebagai PNS sesuai kriteria kebutuhan Pemerintah Kota; dan
 - h. diberikan kepada calon peserta PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri yang memiliki relevansi antara bidang studi yang akan diambil dengan Standar Kompetensi Jabatan serta mendukung visi, misi, rencana strategis organisasi.

Pasal 22

- (1) Rekomendasi seleksi pendidikan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam



Pasal 11 ayat (4), Calon peserta PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri mengajukan permohonan kepada kepala Perangkat Daerah untuk mengikuti seleksi.

- (2) Calon peserta Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri diajukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang telah memenuhi persyaratan kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian untuk mendapat izin dan rekomendasi mengikuti seleksi paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum mendaftar pada perguruan tinggi.
- (3) PNS pada saat mengajukan rekomendasi mengikuti seleksi, melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a. Surat usulan dari kepala Perangkat Daerah;
 - b. fotokopi dokumen yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang meliputi:
 1. Keputusan CPNS, SK PNS dan Pangkat Terakhir;
 2. SKP 2 (dua) Tahun terakhir bernilai baik;
 3. Ijazah dan transkrip nilai terakhir;
 4. Keputusan jabatan terakhir bagi yang menduduki jabatan struktural dan atau fungsional;
 - c. sertifikat Akreditasi Program Studi yang akan diambil;
 - d. dokumen kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi; dan
 - e. brosur/ pamflet penerimaan mahasiswa baru dari lembaga pendidikan.
- (4) Calon peserta PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri yang telah lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dan ayat (3) mengajukan surat usulan calon peserta PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dari kepala Perangkat Daerah kepada Wali Kota melalui Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.

(5) Calon ...



- (5) Calon peserta PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri pada saat mengajukan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri, melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut:
- a. surat usulan calon peserta PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dari Kepala Perangkat Daerah;
 - b. rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah;
 - c. fotokopi rekomendasi mengikuti seleksi dari Wali Kota/Sekretaris Daerah/Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian;
 - d. surat keterangan lulus seleksi dari lembaga pendidikan;
 - e. fotokopi dokumen yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang meliputi:
 1. Keputusan CPNS, SK PNS dan Pangkat Terakhir;
 2. SKP 2 (dua) Tahun terakhir bernilai baik;
 3. Ijazah dan transkrip nilai terakhir; dan
 4. Keputusan jabatan terakhir bagi yang menduduki jabatan struktural dan atau fungsional;
 - f. sertifikat Akreditasi Program Studi yang akan diambil;
 - g. surat Pernyataan biaya pendidikan ditanggung oleh PNS yang bersangkutan bagi Tugas Belajar Mandiri;
 - h. dokumen kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi;
 - i. bukti pendaftaran dan/atau bukti penerimaan calon mahasiswa serta surat keterangan rencana masa pendidikan dan jadwal perkuliahan;
 - j. surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - k. surat pernyataan mengabdikan;
 - l. surat keterangan kesehatan dari dokter pemerintah;

m. perjanjian ...

- m. perjanjian Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri; dan
 - n. tidak menuntut penyesuaian ijazah atau jabatan.
- (6) Seluruh dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada perangkat daerah yang membidangi kepegawaian paling lambat 1 (satu) bulan setelah Calon peserta PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri ditetapkan lulus oleh lembaga pendidikan atau oleh pihak ketiga.
 - (7) Keterlambatan dalam penyampaian dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berakibat tidak diprosesnya Keputusan Tugas Belajar.
 - (8) Format surat permohonan kepada kepala Perangkat Daerah untuk mengikuti seleksi, surat usulan dari kepala perangkat daerah, rekomendasi dari kepala perangkat daerah, surat pernyataan biaya ditanggung oleh PNS bagi Tugas Belajar Mandiri, surat pernyataan mengabdikan dan perjanjian tugas belajar dan tugas belajar mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5) huruf a, huruf b, huruf e angka 7, huruf g dan huruf i sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 23

- (1) PNS Tugas Belajar yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar dalam jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar kepada Wali Kota melalui kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.
- (2) Masa waktu perpanjangan PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak 1 (satu) kali perpanjangan dan paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester, setelah

mendapat ...

mendapat rekomendasi kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.

- (3) Perpanjangan waktu Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dapat diberikan apabila :
 - a. terdapat perubahan kebijakan akademik yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi ataupun dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
 - b. terdapat faktor-faktor lain di luar kemampuan PNS yang bukan merupakan kelalaian yang bersangkutan; dan
 - c. sakit keras yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Rumah Sakit atau pejabat yang berwenang sehingga PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri tidak dapat mengikuti studi dalam semester yang bersangkutan.
- (4) Permohonan perpanjangan masa waktu Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa Tugas Belajar, dengan dilengkapi dokumen :
 - a. surat keterangan disertai kronologi dan alasan keterlambatan penyelesaian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dari lembaga pendidikan;
 - b. rekomendasi dari lembaga pendidikan tempat PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri melaksanakan Tugas Belajar;
 - c. rekomendasi/jaminan perpanjangan pembiayaan dari sponsor/pemberi biaya;
 - d. surat pernyataan kesanggupan melakukan pembiayaan studi dalam hal tidak tersedia anggaran dari sponsor/pemberi;
 - e. surat pernyataan kesanggupan dari yang bersangkutan untuk menyelesaikan pendidikan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester disertai dengan rencana

penyelesaian ...

penyelesaian studi yang ditandatangani oleh pembimbing; dan

- f. laporan perkembangan kemajuan akademik Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri.
- (5) 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 Tugas Belajar Mandiri.
 - (6) Dalam melaksanakan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) PNS tidak dapat meninggalkan tugasnya sebagaimana berlaku bagi PNS Tugas Belajar.
 - (7) Berdasarkan permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) perangkat daerah yang membidangi kepegawaian melakukan evaluasi dan apabila sesuai dengan persyaratan, kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian memberikan rekomendasi persetujuan perpanjangan.
 - (8) Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) semester berturut-turut PNS Tugas Belajar tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kesempatan belajarnya dihentikan dan yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (9) Perpanjangan masa Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri ditetapkan dengan Keputusan PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan.

Pasal 24

PNS dapat melaksanakan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri berkelanjutan secara berturut-turut dengan persyaratan:

- a. mendapat izin dari PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan;

b. memenuhi ...

- b. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4);
- c. telah mengabdikan di Pemerintah Kota paling singkat 2 (dua) tahun setelah menyelesaikan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri sebelumnya;
- d. prestasi pendidikan minimal sangat memuaskan; dan
- e. jenjang pendidikan yang akan diikuti bersifat linier dengan pendidikan sebelumnya dan/atau dibutuhkan oleh organisasi.

Pasal 25

- (1) Keputusan pemberian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) dapat dibatalkan oleh PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan, baik sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan maupun selama dalam mengikuti Tugas Belajar.
- (2) Alasan pembatalan keputusan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. meninggal dunia;
 - b. terdapat bukti persyaratan PNS Tugas Belajar palsu atau tidak memenuhi syarat;
 - c. PNS Tugas Belajar tidak berangkat ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan;
 - d. PNS Tugas Belajar mengundurkan diri;
 - e. dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat;
 - f. adanya permohonan pembatalan atau pengaduan oleh Kepala Perangkat Daerah atau pihak lainnya;
 - g. setelah dievaluasi PNS Tugas Belajar tidak mampu menyelesaikan program Tugas Belajar yang diikuti;
 - h. dikemudian hari PNS Tugas Belajar mengalami gangguan kesehatan baik jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh tim kesehatan tersendiri;
 - i. PNS Tugas Belajar dinyatakan hilang oleh perangkat daerah yang berwenang.

(3). Sebagai ...

- (3) Sebagai akibat pembatalan keputusan Tugas Belajar yang disebabkan oleh alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan g, PNS Tugas Belajar yang pembiayaannya bersumber dari APBD wajib mengembalikan ke kas daerah sejumlah biaya yang telah dikeluarkan selama melaksanakan Tugas Belajar.
- (4) Kepala Perangkat Daerah dan/atau pihak lain dapat mengusulkan pembatalan keputusan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri kepada PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan melalui kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian apabila diduga adanya kesalahan administrasi sebagaimana ayat (2) huruf b, dengan melampirkan bukti atau kelengkapan data pendukung sesuai dengan alasan pembatalannya.
- (5) Pembatalan PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri ditetapkan dengan Keputusan PPK.

Paragraf 5
Pembiayaan

Pasal 26

- (1) Pembiayaan Tugas Belajar dapat bersumber dari :
 - a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
 - b. anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - c. anggaran pendapatan dan belanja daerah di luar komponen yang diberikan oleh pihak ketiga berbagi biaya (*cost sharing*); dan
 - d. pihak ketiga/sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembiayaan Tugas Belajar Mandiri dengan pembiayaan swadaya atau biaya sendiri.
- (3) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa biaya penyelenggaraan pendidikan dan biaya penunjang pendidikan.

(4). Biaya ...

- (4) Biaya yang diberikan Pemerintah Kota bagi PNS Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
- a. biaya Penyelenggaraan Pendidikan berupa Biaya Sumbangan Pembinaan Pendidikan/Satuan Kredit Semester;
 - b. biaya Penunjang Pendidikan :
 1. biaya hidup;
 2. biaya pemondokan;
 3. biaya buku;
 4. biaya peralatan penunjang kuliah; dan
 5. biaya transportasi.
- (5) Biaya Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan.
- (6) Biaya penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diberikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan lembaga pendidikan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Biaya penunjang pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diberikan sesuai dengan standar harga yang telah ditetapkan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 27

Biaya pendidikan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) diusulkan oleh PNS Tugas Belajar kepada Wali Kota melalui Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian dengan kelengkapan :

- a. Surat permohonan biaya Tugas Belajar dari PNS bersangkutan;
- b. rencana penggunaan biaya; dan
- c. data pendukung lainnya.

Pasal 28

- (1) Bagi PNS yang melaksanakan Tugas Belajar dengan biaya pendidikan oleh pihak ketiga seluruh komponen biaya pendidikan ditanggung oleh pihak ketiga.
- (2) PNS Tugas Belajar yang masih diberikan kesempatan perpanjangan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dapat diberi bantuan biaya penyelenggaraan pendidikannya.
- (3) Pemberian bantuan biaya pendidikan dihentikan jika:
 - a. menghentikan pendidikan atas kemauan sendiri;
 - b. yang bersangkutan dikeluarkan oleh lembaga pendidikan karena kelalaiannya atau sebab lain tidak dapat menyelesaikan pendidikan;
 - c. melewati jangka waktu yang ditentukan;
 - d. meninggal dunia;
 - e. keadaan lain di luar kemampuan yang bersangkutan yang mengakibatkan tidak dapat melanjutkan pendidikan; dan
 - f. yang bersangkutan pindah tempat kuliah / jurusan tanpa sepengetahuan pejabat yang berwenang atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

Paragraf 6

Hak dan Kewajiban

Pasal 29

- (1) PNS Tugas Belajar berhak menerima gaji, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat serta hak kepegawaian lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS Tugas Belajar berhak menerima pembayaran biaya penyelenggaraan pendidikan dan biaya penunjang pendidikan, kecuali bagi PNS Tugas Belajar Mandiri.
- (3) Hak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

(4). PNS ...

- (4) PNS yang melaksanakan Tugas Belajar dalam menyusun SKP menyesuaikan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penetapan penilaian prestasi kerja pegawai PNS Tugas Belajar ditetapkan oleh perangkat daerah yang membidangi kepegawaian setelah adanya usulan dari PNS Tugas Belajar dengan melampirkan nilai prestasi akademik dan nilai unsur perilaku kerja dari lembaga pendidikan.
- (6) Pengurusan bahan penilaian prestasi akademik dan nilai unsur perilaku kerja dari lembaga pendidikan untuk disampaikan ke perangkat daerah yang membidangi kepegawaian pada setiap akhir bulan desember di setiap tahun.

Pasal 30

- (1) PNS Tugas Belajar wajib mengikuti kegiatan pembelajaran sebagaimana mestinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS Tugas Belajar wajib menyelesaikan jenjang pendidikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (3) PNS Tugas Belajar wajib membuat laporan perkembangan pendidikan pada setiap akhir semester kepada Wali Kota melalui Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian dengan melampirkan hasil akademik yang diperoleh paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya semester berjalan.
- (4) PNS Tugas Belajar yang tidak menyampaikan laporan pengembangan pendidikan akan diberikan sanksi berupa teguran atau diberhentikan sementara bantuannya apabila tidak melaporkan kemajuan Tugas Belajar pada setiap semester.
- (5) PNS Tugas Belajar yang tidak melaksanakan kewajiban, melebihi perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dan/atau berhenti/mengundurkan diri mengikuti pendidikan

Tugas Belajar sebelum menyelesaikan jenjang pendidikannya, dapat diberikan sanksi berupa :

- a. pencabutan surat keputusan sebagai PNS Tugas Belajar;
- b. pengembalian biaya pendidikan selama Tugas Belajar yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Kota; dan
- c. hukuman disiplin sedang berupa penundaan kenaikan gaji berkala.

Pasal 31

- (1) PNS Tugas Belajar wajib menandatangani perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
 - a. subjek perjanjian;
 - b. objek perjanjian;
 - c. ruang lingkup;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. jangka waktu penyelesaian Tugas Belajar;
 - f. sanksi/pembatalan perjanjian;
 - g. keadaan memaksa (*force majeure*); dan
 - h. pengakhiran perjanjian.

Pasal 32

Bagi PNS Tugas Belajar yang mengajukan perpindahan Tempat/Lembaga Pendidikan dan Jurusan/Program wajib mendapatkan Persetujuan dari Pemerintah Kota dengan persyaratan :

- a. surat Permohonan Pindah Tempat/Lembaga Pendidikan dan Jurusan/Program ke perangkat daerah yang membidangi kepegawaian dengan menyampaikan alasan yang rasional;
- b. Surat Persetujuan Pindah dari Lembaga Pendidikan tempat PNS melaksanakan Pendidikan; dan
- c. surat Persetujuan Menerima PNS Tugas Belajar dari Lembaga Pendidikan yang baru.

Pasal 33 ...

Pasal 33

PNS yang telah selesai menyelesaikan Tugas Belajar berkewajiban:

- a. melaporkan kepada PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan melalui Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa Tugas Belajar dengan mendapat surat keterangan kelulusan dari lembaga pendidikan, dengan melampirkan:
 1. laporan telah menyelesaikan pendidikan;
 2. fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang; dan
 3. tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi.
- b. dalam hal PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri tidak melapor sebagaimana dimaksud pada huruf a, PNS yang bersangkutan dikenakan sanksi hukuman disiplin dan/atau tindakan administratif berupa dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) PNS yang telah selesai melaksanakan Tugas Belajar harus mengajukan surat permohonan pengaktifan bekerja kembali kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian setelah dinyatakan lulus dengan melampirkan surat keterangan lulus/ijazah.
- (2) Berdasarkan usulan permohonan pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan menetapkan Keputusan tentang pengaktifan dan penempatan kembali setelah menyelesaikan Tugas Belajar pada Perangkat Daerah /unit kerja asal berdasarkan program studi yang telah ditempuh atau formasi yang ada di lingkungan Pemerintah Kota.

(3). PNS ...

- (3) PNS yang telah selesai melaksanakan Tugas Belajar bekerja kembali untuk Pemerintah Kota pada Perangkat Daerah tempat pegawai bersangkutan bekerja semula (kewajiban kerja) atau sesuai dengan kompetensi dan formasi yang dibutuhkan, dengan ketentuan Pemberian Tugas Belajar di dalam negeri dan luar negeri, kewajiban kerja yang harus dijalani adalah dua kali masa Tugas Belajar (n) atau dalam rumus $(2 \times n)$. Sebagai contoh, untuk masa Tugas Belajar 4 tahun, maka kewajiban kerja adalah sebagai berikut:
Kewajiban Kerja: $2 \times 4 = 8$ tahun.

Pasal 35

- (1) Perangkat daerah yang membidangi kepegawaian melaksanakan pembinaan, evaluasi, dan monitoring pelaksanaan Tugas Belajar melalui laporan kemajuan belajar dari PNS Tugas Belajar beserta pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang diberikan Pemerintah Kota setiap semester, dan/atau melalui supervisi langsung ke lembaga pendidikan dengan catatan penting meliputi:
 - a. perkembangan prestasi akademik PNS Tugas Belajar;
 - b. keberadaan/kehadiran PNS Tugas Belajar selama melaksanakan pendidikan; dan
 - c. hambatan yang mungkin dialami PNS Tugas Belajar selama melaksanakan pendidikan.
- (2) Pembinaan, evaluasi, dan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui kesesuaian dengan tujuan dan keberhasilan pelaksanaan Tugas Belajar.

Pasal 36

- (1) Perangkat daerah yang membidangi kepegawaian melaksanakan Evaluasi bersama Perangkat Daerah terhadap PNS Tugas Belajar.

(2). Evaluasi ...

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka pengendalian program pemberian Tugas Belajar sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pengembangan kompetensi melalui Tugas Belajar kepada pihak-pihak yang berkepentingan dan dilakukan pada saat pelaksanaan Tugas Belajar maupun setelah pelaksanaan Tugas Belajar.
- (3) Evaluasi pada saat pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan terhadap PNS Tugas Belajar, lembaga pendidikan dan program Tugas Belajar.
- (4) Evaluasi setelah pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan terhadap hasil pelaksanaan Tugas Belajar dan penerapan kompetensi serta ilmu pengetahuan yang di peroleh PNS Tugas Belajar dalam pekerjaan di Perangkat Daerah.

Paragraf 7

Tugas Belajar Mandiri

Pasal 37

Setiap PNS yang akan melanjutkan pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi harus mendapatkan rekomendasi mengikuti pendidikan yang dikeluarkan oleh PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan.

Pasal 38

- (1) Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b diberikan kepada PNS yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti pendidikan formal pada jenjang pendidikan tertentu sesuai dengan kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi.
- (2) PNS yang akan mengajukan Tugas Belajar Mandiri terlebih dahulu harus mengajukan izin mengikuti seleksi didasarkan pada formasi dan proyeksi penempatan PNS, sehingga dihasilkan inventarisasi



PNS yang memiliki kemampuan sesuai dengan kompetensi keilmuan dan keahlian yang diperlukan Perangkat Daerah.

- (3) Rekomendasi seleksi pendidikan diberikan oleh Sekretaris Daerah berdasarkan formasi dengan mempertimbangkan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi PNS.

Pasal 39

Tugas Belajar Mandiri, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pendidikan atau program studi yang akan ditempuh sesuai dengan kompetensi keilmuan, keterampilan dan keahlian yang diperlukan sehingga dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi;
- b. mendapat izin secara tertulis dari pejabat yang berwenang;
- c. tidak meninggalkan tugas jabatannya, dikecualikan sifat pendidikan yang sedang diikuti, PNS dapat meninggalkan jabatan sebagian waktu kerja atas izin kepala Perangkat Daerah;
- d. tidak pernah melanggar kode etik PNS tingkat sedang atau berat;
- e. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- f. biaya pendidikan ditanggung oleh PNS yang bersangkutan;
- g. program studi yang akan diikuti telah mendapat persetujuan/terakreditasi minimal B dari BAN-PT dan atau LAM-PTKes;
- h. bagi pemangku Jabatan Fungsional tertentu pemberian Tugas Belajar Mandiri didasarkan pada ketentuan pangkat dan Jabatan Fungsional tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- i. PNS tidak berhak menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

Pasal 40

- (1) Rekomendasi seleksi pendidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (3), PNS Tugas Belajar Mandiri mengajukan permohonan ke kepala Perangkat Daerah untuk mengikuti seleksi.
- (2) Rekomendasi seleksi pendidikan diajukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang telah memenuhi persyaratan kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian untuk mendapat rekomendasi mengikuti seleksi masuk perguruan tinggi.
- (3) PNS pada saat mengajukan rekomendasi mengikuti seleksi, melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut :
 - a. surat usulan dari kepala Perangkat Daerah;
 - b. fotokopi dokumen yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang meliputi :
 1. Keputusan CPNS, PNS dan Pangkat Terakhir;
 2. SKP 1 (satu) Tahun terakhir bernilai baik;
 3. Ijazah terakhir;
 4. Keputusan jabatan terakhir bagi yang menduduki jabatan struktural dan atau fungsional;
 - c. sertifikat Akreditasi Program Studi yang akan diambil;
 - d. dokumen kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi; dan
 - e. brosur/pamflet penerimaan mahasiswa baru dari lembaga pendidikan.
- (4) PNS Tugas Belajar Mandiri yang telah lulus seleksi mengajukan surat usulan Tugas Belajar Mandiri dari Kepala Perangkat Daerah kepada Wali Kota melalui

Kepala ...

Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.

- (5) PNS Tugas Belajar Mandiri pada saat akan mengajukan Tugas Belajar Mandiri melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut :
- a. surat usulan calon PNS Tugas Belajar Mandiri dari kepala Perangkat Daerah;
 - b. rekomendasi dari kepala Perangkat Daerah;
 - c. fotokopi rekomendasi mengikuti seleksi dari Sekretaris Daerah;
 - d. surat keterangan lulus seleksi dari lembaga pendidikan;
 - e. fotokopi dokumen yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang meliputi :
 1. Keputusan CPNS, PNS dan Pangkat Terakhir;
 2. SKP 1 (satu) Tahun terakhir bernilai baik;
 3. Ijazah dan transkrip nilai terakhir;
 4. Keputusan jabatan terakhir bagi yang menduduki jabatan struktural dan atau fungsional;
 - f. sertifikat Akreditasi Program Studi yang akan diambil;
 - g. bukti pendaftaran dan/atau bukti penerimaan calon mahasiswa/i serta surat keterangan rencana masa pendidikan dan jadwal perkuliahan;
 - h. surat Pernyataan biaya pendidikan ditanggung oleh PNS yang bersangkutan;
 - i. Pas foto ukuran 4x6 pakaian PDH berlatar belakang warna merah sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - j. Dokumen kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi;
 - k. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - l. Surat Keterangan Kesehatan dari dokter pemerintah; dan
 - m. perjanjian Tugas Belajar Mandiri.

Pasal 41

PNS yang telah menyelesaikan pendidikan Tugas Belajar Mandiri berkewajiban melaporkan kepada PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan melalui Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa pendidikan dengan mendapat surat keterangan kelulusan pendidikan, dengan melampirkan :

- a. laporan telah menyelesaikan pendidikan;
- b. fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang; dan
- c. tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi.

Pasal 42

Format laporan telah menyelesaikan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a dan Pasal 41 huruf a, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf Delapan

Keterangan Pendidikan

Pasal 43

- (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 dapat mengajukan Keterangan Pendidikan;
- (2) Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) PNS yang tidak memiliki Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat menggunakan Ijazah dan/atau gelar pada semua urusan dinas dan tata naskah surat resmi pemerintah.

Pasal 44 ...

Pasal 44

- (1) Keterangan pendidikan diberikan dengan ketentuan:
 - a. telah dinyatakan lulus dan memperoleh ijazah dari Lembaga Pendidikan terakreditasi minimal B;
 - b. memiliki pangkat paling rendah setara dengan pangkat awal sesuai pendidikan yang dimiliki; dan
 - c. memiliki relevansi dengan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi PNS;
- (2) Permohonan keterangan pendidikan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disetujui.

Pasal 45

Permohonan Keterangan Pendidikan disampaikan dengan melampirkan persyaratan yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang kecuali persyaratan asli, sebagai berikut:

- a. surat permohonan penerbitan Keterangan Pendidikan dari Kepala Perangkat Daerah kepada Wali Kota Surakarta melalui kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian;
- b. surat permohonan penerbitan Keterangan Pendidikan dari PNS kepada Kepala perangkat daerah;
- c. fotokopi Ijazah;
- d. fotokopi transkrip nilai akademik;
- e. fotokopi Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir dengan ketentuan pangkat paling rendah setara pangkat awal pendidikan yang dimiliki;
- f. fotokopi Sertifikat Akreditasi jurusan pendidikan yang dimiliki; dan
- g. uraian tugas pokok.

Pasal 46

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

(2). Keterangan ...

- (2) Keterangan Pendidikan ditetapkan oleh PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan.

Pasal 47

- (1) Setiap permohonan keterangan pendidikan harus mendapat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan diajukan kepada Wali Kota melalui Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.
- (2) Permohonan Keterangan Pendidikan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disetujui.
- (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 Ketiga

Pelatihan

Paragraf 1

Umum

Pasal 48

- (1) Setiap ASN yang memenuhi persyaratan memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutkan dalam pengembangan kompetensi melalui pelatihan, dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi ASN, dan kepada bersangkutan diberikan kesempatan yang sama pada jenis pengembangan kompetensi.
- (2) Bentuk pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. pelatihan klasikal; dan
 - b. pelatihan nonklasikal.

(3). Pengembangan ...

- (3) Pengembangan kompetensi pada ayat (2) huruf a dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
- (4) Bentuk pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling sedikit melalui jalur:
- a. pelatihan dasar CPNS; dan
 - b. pelatihan bagi ASN, terdiri dari :
 1. pelatihan manajerial;
 2. pelatihan teknis;
 3. pelatihan fungsional;
 4. pelatihan sosial kultural;
 5. pelatihan pemerintahan dalam negeri; dan
 6. pelatihan penunjang.
- (5) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas.
- (6) Bentuk pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan paling sedikit melalui jalur:
- a. *coaching*;
 - b. mentoring;
 - c. *e-learning*;
 - d. pelatihan jarak jauh;
 - e. detasering (*secondment*);
 - f. pembelajaran alam terbuka (*outbond*);
 - g. patok banding (*benchmarking*),
 - h. pertukaran antara ASN dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara / badan usaha milik daerah;
 - i. belajar Mandiri (*self development*);
 - j. komunitas belajar (*community of practices*),
 - k. bimbingan di tempat kerja; dan
 - l. magang/praktik kerja.

- (7) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki satuan waktu JP yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara.
- (8) Satuan waktu JP sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dihitung 1 (satu) JP setara dengan 45 (empat puluh lima) menit.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan dengan Keputusan PPK.
- (10) Bentuk dan jalur pengembangan kompetensi beserta konversinya tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 2

Pelaksanaan Pelatihan

Pasal 49

- (1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN dalam bentuk pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) dapat dilaksanakan secara :
 - a. mandiri oleh Perangkat Daerah;
 - b. pola kerja sama dengan instansi pemerintah lain yang memiliki akreditasi untuk melaksanakan pelatihan;
 - c. pola pengiriman ke instansi pelatihan lain yang terakreditasi untuk melaksanakan pengembangan kompetensi tertentu; dan
 - d. bersama dengan lembaga penyelenggara pelatihan independen yang terakreditasi.
- (2) Pola pengiriman dan/atau kerja sama dilakukan melalui perjanjian antara perangkat daerah yang membidangi kepegawaian atau Perangkat Daerah pengirim dengan instansi penyelenggara pelatihan.
- (3) Pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN mengacu pada Rencana Pengembangan Kompetensi ASN tingkat Perangkat Daerah tahunan yang telah ditetapkan.

Pasal 50

- (1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dikoordinasikan dengan perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.
- (2) Pelaksanaan pengembangan kompetensi oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pembiayaan penyelenggaraan pelatihan tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah;
 - b. pelaksanaan pelatihan harus mendapatkan rekomendasi;
 - c. menyampaikan surat pemberitahuan dan melaporkan penyelenggaraan pelatihan kepada perangkat daerah yang membidangi kepegawaian paling lambat 2 (dua) minggu sebelum penyelenggaraan pelatihan dengan melampirkan informasi yang berkenaan dengan jenis Pelatihan;
 - d. melaksanakan pelatihan dalam bentuk *workshop*, lokakarya, bimbingan teknis, seminar, pelatihan dan atau istilah lainnya, yang waktu pelaksanaannya kurang dari 20 JP;
 - e. pelatihan yang telah diatur regulasi instansi yang lebih tinggi dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terkait; dan
 - f. melaporkan hasil kegiatan kepada Wali Kota melalui Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.
- (3) Pelaksanaan pengembangan kompetensi yang waktu pelaksanaannya 20 (dua puluh) JP atau lebih dilaksanakan oleh perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.

- (4) Jenis pengembangan kompetensi melalui pelatihan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah yang membidangi kepegawaian meliputi :
 - a. Pelatihan Dasar CASN golongan II dan golongan III;
 - b. Pelatihan Manajerial;
 - c. Pelatihan Teknis; dan
 - d. Pelatihan Fungsional.
- (5) Pembiayaan pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN bersumber dari:
 - a. APBN;
 - b. APBD;
 - c. biaya Mandiri;
 - d. biaya dari pihak penyelenggara; dan
 - e. biaya sebagian dari pihak penyelenggara dan sebagian dari pihak Pemerintah Kota (*cost sharing*).

Paragraf 3

Bagian Pertama

Pelatihan Dasar CPNS

Pasal 51

- (1) Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) huruf a merupakan pendidikan dan pelatihan yang wajib diikuti oleh CPNS sebagai masa percobaan atau masa prajabatan.
- (2) Pelatihan Dasar CPNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari :
 - a. Pelatihan Dasar CPNS golongan II untuk menjadi PNS golongan II; dan
 - b. Pelatihan Dasar CPNS golongan III untuk menjadi PNS golongan III.
- (3) Pelaksanaan pelatihan dasar CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pelatihan bagi ASN

Pasal 52

- (1) Pengembangan kompetensi melalui pelatihan manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) huruf b angka 1 dilaksanakan melalui pelatihan struktural.
- (2) Pelatihan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terdiri dari :
 - a. Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II;
 - b. Pelatihan Kepemimpinan Administrator; dan
 - c. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.
- (3) Pelatihan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh lembaga pelatihan pemerintah terakreditasi.
- (4) Akreditasi pelatihan struktural dilaksanakan oleh LAN.

Pasal 53

- (1) Pengembangan kompetensi melalui pelatihan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) huruf c angka 2 dilaksanakan untuk mencapai persyaratan Standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.
- (2) Pelaksanaan pengembangan kompetensi melalui pelatihan teknis dapat dilakukan secara berjenjang.
- (3) Jenis dan jenjang pelatihan teknis ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.
- (4) Pelatihan teknis diselenggarakan oleh lembaga pelatihan terakreditasi.
- (5) Akreditasi pelatihan teknis dilaksanakan oleh masing-masing instansi teknis dengan mengacu pada pedoman Akreditasi yang ditetapkan oleh LAN.

Pasal 54

- (1) Pengembangan kompetensi melalui Pelatihan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat

(4) huruf ...

- (4) huruf d angka 3, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan Standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.
- (2) Pengembangan kompetensi melalui Pelatihan Fungsional dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang Jabatan Fungsional masing- masing.
 - (3) Jenis dan jenjang Pelatihan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh instansi pembina Jabatan Fungsional.
 - (4) Pelatihan Fungsional diselenggarakan oleh lembaga pelatihan terakreditasi.
 - (5) Akreditasi Pelatihan Fungsional dilaksanakan oleh masing- masing instansi pembina Jabatan Fungsional dengan mengacu pada pedoman Akreditasi yang ditetapkan oleh LAN.

Pasal 55

- (1) Pengembangan kompetensi melalui pelatihan sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) huruf b angka 4 dilaksanakan untuk memenuhi Kompetensi Sosial Kultural sesuai persyaratan Standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.
- (2) Pengembangan kompetensi melalui pelatihan sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. pelatihan peningkatan nilai-nilai keagamaan;
 - b. pelatihan peningkatan nilai-nilai etika dan moral;
dan
 - c. pelatihan peningkatan nilai-nilai budaya dan wawasan kebangsaan.
- (3) Pelatihan sosial kultural diselenggarakan oleh lembaga pelatihan terakreditasi.
- (4) Akreditasi pelatihan sosial kultural dilaksanakan oleh LAN.

Pasal 56

- (1) Pengembangan kompetensi pemerintahan melalui pelatihan pemerintahan dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) huruf b angka 5 dilaksanakan untuk memenuhi kompetensi pemerintahan sesuai standar kompetensi pemerintahan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Pengembangan kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan sistem pengembangan kompetensi sumber daya manusia aparatur pemerintahan dalam negeri sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Jenis pengembangan kompetensi pemerintahan melalui pelatihan pemerintahan dalam negeri, meliputi :
 - a. Pelatihan kepemimpinan pemerintahan dalam negeri (pimpemdagri) JPT;
 - b. Pelatihan kepemimpinan pemerintahan dalam negeri (pimpemdagri) jabatan administrator; dan
 - c. Pelatihan kepemimpinan pemerintahan dalam negeri (pimpemdagri) jabatan pengawas.
- (4) Pelaksanaan pengembangan kompetensi pemerintahan melalui pelatihan pemerintahan dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kementerian Dalam Negeri atau instansi pemerintahan terakreditasi yang ditunjuk.

Pasal 57

- (1) Dalam rangka pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi ASN, maka pengembangan kompetensi dapat dilaksanakan melalui pelatihan penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) huruf b angka 6, yang tidak bertentangan dengan pelatihan manajerial, teknis, fungsional, sosial kultural, dan pemerintahan dalam negeri.
- (2) Pelatihan penunjang dapat dilakukan, meliputi :
 - a. seminar/ konferensi/ sarasehan;

b. *Workshop ...*

- b. *Workshop* atau lokakarya;
 - c. kursus;
 - d. penataran;
 - e. bimbingan teknis; dan
 - f. sosialisasi.
- (3) Peningkatan kemampuan melalui pelatihan penunjang dilaksanakan di bawah 20 (dua puluh) JP.

Pasal 58

- (1) Peningkatan kemampuan melalui pelatihan penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) dapat dilaksanakan dengan memperhatikan asas kemanfaatan dan kegunaan pelatihan penunjang sesuai kebutuhan tugas dalam jabatan.
- (2) Peningkatan kemampuan melalui pelatihan penunjang yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah sendiri/bekerja sama dengan lembaga yang terakreditasi/berkompeten maka didahului dengan pedoman pelaksanaan/ kerangka acuan kerja dengan memperhatikan asas kemanfaatan dan kegunaan kebutuhan pengembangan pada Perangkat Daerah sesuai kebutuhan tugas dalam jabatan.
- (3) Untuk mengoptimalkan hasil pelatihan manajerial, teknis, fungsional, serta sosial kultural, pemerintahan dalam negeri, dan pelatihan penunjang, maka atasan langsung berkewajiban untuk memonitor, pendampingan pemanfaatan hasil pelatihan dalam menunjang kinerja organisasi.
- (4) ASN yang telah mengikuti pelatihan dengan metode pengiriman berkewajiban untuk menyampaikan kepada atasan, teman sejawat/unit kerja dan memaparkan hasil pembelajaran melalui pelatihan kantor Mandiri.
- (5) Setelah ketentuan pada ayat (2) telah dilaksanakan maka wajib menyampaikan laporan hasil pelatihan secara tertulis kepada Wali Kota melalui Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian, yang dilampiri daftar hadir pelatihan kantor Mandiri.

(6) Sertifikat ...

- (6) Sertifikat yang diterbitkan dicetak di atas blanko yang disediakan oleh perangkat daerah yang membidangi kepegawaian dengan kode tertentu untuk dapat digunakan sebagai pengembangan diri ASN.
- (7) Pelatihan kantor Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan sebagai pelatihan penunjang dengan perolehan JP sesuai ketentuan.
- (8) Pembiayaan pelatihan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memperhatikan asas kemanfaatan serta dilampiri dengan prosedur dan ketentuan yang jelas, tertuang dalam surat pernyataan/ berita acara/keterangan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 59

Monitoring dan Evaluasi pengembangan kompetensi dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan kompetensi dengan Standar Kompetensi Jabatan dan Pengembangan Karier.

Pasal 60

Monitoring dan Evaluasi pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dilaksanakan melalui mekanisme penilaian terhadap :

- a. kesesuaian antara Rencana Pengembangan Kompetensi dengan pelaksanaan pengembangan kompetensi; dan
- b. kemanfaatan antara pelaksanaan pengembangan kompetensi terhadap peningkatan kompetensi dan peningkatan kinerja pegawai.

Pasal 61

- (1) Monitoring dan Evaluasi pengembangan kompetensi dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi ASN.

(2). Monitoring ...

- (2) Monitoring dan Evaluasi pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap pelatihan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah maupun perangkat daerah yang membidangi kepegawaian, terdiri atas :
 - a. monitoring perencanaan;
 - b. monitoring pelaksanaan; dan
 - c. evaluasi kegiatan.
- (3) Dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim Evaluasi Pengembangan Kompetensi ASN menyusun laporan dan disampaikan kepada Wali Kota pada akhir tahun anggaran.
- (4) Tim Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 62

- (1) Dalam rangka mempermudah pendataan ASN yang telah melaksanakan pengembangan kompetensi melalui pelatihan, Perangkat Daerah wajib menyampaikan laporan secara berkala kepada Wali Kota melalui Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian paling lama 2 (dua) minggu setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Evaluasi Pasca Pelatihan dilakukan paling lama 1 (satu) tahun setelah pelaksanaan Pelatihan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 63

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Keputusan tugas belajar dan surat izin belajar yang sudah terbit sebelum ditetapkannya peraturan ini, dinyatakan masih berlaku;

b. Hak ...

- b. Hak dan kewajiban PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dan izin belajar mengikuti Peraturan Wali Kota ini;
- c. PNS yang telah memiliki ijazah dengan bidang studi yang sesuai dengan rencana kebutuhan instansi dan belum dilakukan penyesuaian, dapat mengusulkan penyesuaian ijazah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Peningkatan dan Penyesuaian Pendidikan Bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2020 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan Wali Kota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta

pada tanggal 1 Agustus 2023

 WALI KOTA SURAKARTA, p

 GIBRAN RAKABUMING RAKA *gr*

Diundangkan di Surakarta

pada tanggal 1 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,



AHYANI

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR 21 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN
KOMPETENSI BAGI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA SURAKARTA

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN KEPADA KEPALA PERANGKAT
DAERAH UNTUK MENGIKUTI SELEKSI

	Surakarta,

	Kepada :
Perihal : Permohonan Seleksi	Yth. Kepala Dinas / Badan
Tugas Belajar /	di -
Tugas Belajar Mandiri)*	SURAKARTA
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama	:
NIP.	:
Nomor HP	:
Tempat dan Tanggal Lahir	:
Pendidikan dan Tahun Lulus	:
Pangkat / Golongan	:
Jabatan	:
Unit Kerja	:
Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi penerimaan siswa baru pada sekolah/ perguruan tinggi/ universitas jurusan tahun pelajaran.....	
Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini dilampirkan:	
1. Keputusan CPNS, SK PNS dan Pangkat Terakhir;	
2. SKP 2 (dua) Tahun terakhir bernilai baik;	

3. Fotokopi Ijazah terakhir di legalisir
4. Fotokopi Transkrip nilai terakhir di legalisir;
5. Keputusan jabatan terakhir;
6. Sertifikat Akreditasi Program Studi yang akan diambil;
7. Dokumen Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi;
8. Brosur/ pamflet penerimaan mahasiswa baru dari lembaga pendidikan; dan

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas perkenannya disampaikan terima kasih.

Pemohon,

.....

B. FORMAT SURAT USULAN CALON PESERTA PNS TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH

KOP PERANGKAT DAERAH

Surakarta,

Nomor : Kepada

Sifat : Biasa Yth. Sekretaris Daerah Kota

Surakarta Lampiran : melalui Kepala BKPSDM

Hal : Permohonan Mengikuti di

Seleksi Tugas Belajar/ SURAKARTA

Tugas Belajar Mandiri

Berdasarkan surat permohonan dari :

Nama :

NIP :

Nomor HP :

Tempat, Tgl Lahir :

Pendidikan dan Tahun Lulus :

Pangkat / Golongan :

Jabatan :

Unit Kerja :

Sehubungan dengan pegawai tersebut diatas, bersama ini kami mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti seleksi melanjutkan pendidikan pada Program Studi tahun pelajaran

Kami tidak keberatan atas permohonan pegawai tersebut, mengingat yang bersangkutan mempunyai potensi untuk dikembangkan, serta sifat dan tugas pekerjaan yang diserahkan kepadanya benar-benar menuntut peningkatan kemampuan melalui pendidikan yang lebih tinggi.

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Surakarta,
Kepala Badan / Dinas

.....

C. FORMAT REKOMENDASI TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

SURAT REKOMENDASI
NOMOR :

- Dasar : a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
- c. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 Tentang Formasi Pegawai;
- e. Peraturan Wali Kota Surakarta Nomor Tahun 2023 Tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta.

MEREKOMENDASIKAN

Kepada :
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :
Untuk : Mengikuti Pendidikan pada Program Studi Tahun Akademik di, dengan ketentuan :
a. Pendidikan diberikan di luar jam kerja;
b. Tidak mengganggu tugas-tugas dinas;
c. Biaya ditanggung sepenuhnya oleh yang bersangkutan.

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan dengan baik.

Ditetapkan di : Surakarta

Pada tanggal :

SEKRETARIS DAERAH

.....

.....

NIP.

Tembusan :

1. Yth. Wali Kota Surakarta;
2. Yth. Wakil Wali Kota Surakarta;
3. Yth. Inspektur Kota Surakarta;
4. Yth.

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN BIAYA PENDIDIKAN DITANGGUNG OLEH PNS YANG BERSANGKUTAN BAGI TUGAS BELAJAR MANDIRI:

1. TUGAS BELAJAR MANDIRI YANG DIBERHENTIKAN DARI JABATAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Tempat, tanggal lahir :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa saya :

1. Selama mengikuti pendidikan bersedia diberhentikan dari Jabatan;
2. Setelah selesai mengikuti pendidikan bersedia mengabdikan ke Pemerintah Kota Surakarta selama minimal 1 (satu) kali masa pendidikan;
3. Tidak menuntut penyesuaian Ijazah / Jabatan sepanjang formasi tidak memungkinkan bila telah lulus;
4. Selama pendidikan biaya ditanggung sepenuhnya oleh sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan bersedia menerima segala tindakan yang diambil Pemerintah Kota Surakarta apabila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

Surakarta,

Yang membuat pernyataan,

Materai

.....

2. TUGAS BELAJAR MANDIRI YANG TIDAK DIBERHENTIKAN DARI JABATAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Tempat, tanggal lahir :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa saya :

1. Selama mengikuti pendidikan bersedia untuk tidak mengganggu kelancaran tugas sehari-hari;
2. Setelah selesai mengikuti pendidikan bersedia mengabdikan kepada Pemerintah Kota Surakarta selama minimal 1 (satu) kali masa pendidikan;
3. Selama pendidikan biaya ditanggung sepenuhnya oleh sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan bersedia menerima segala tindakan yang diambil Pemerintah bila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

Surakarta,

Yang membuat pernyataan,

Materai

.....

E. SURAT PERNYATAAN MENGABDI TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

1. SURAT PERNYATAAN MENGABDI BAGI TUGAS BELAJAR YANG DIBERHENTIKAN DARI JABATAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Tempat, tanggal lahir :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa saya :

1. Selama mengikuti pendidikan bersedia diberhentikan jabatan;
2. Setelah selesai mengikuti pendidikan bersedia mengabdikan kepada Pemerintah Kota Surakarta selama minimal 2 (dua) kali masa pendidikan;
3. Tidak menuntut penyesuaian ijazah / jabatan sepanjang form tidak memungkinkan bila telah lulus;
4. Bersedia melaporkan hasil tugas belajar bila telah selesai melaksanakan masa tugas belajar.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan bersedia menerima segala tindakan yang diambil Pemerintah bila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

Surakarta,

Yang membuat pernyataan,

Materai

.....

2. SURAT PERNYATAAN MENGABDI BAGI TUGAS BELAJAR YANG TIDAK DIBERHENTIKAN DARI JABATAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Tempat, tanggal lahir :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa saya :

1. Selama mengikuti pendidikan bersedia untuk tidak mengganggu kelancaran tugas sehari-hari;
2. Setelah selesai mengikuti pendidikan bersedia mengabdikan kepada Pemerintah Kota Surakarta selama minimal 1 (satu) kali masa pendidikan;
3. Tidak menuntut penyesuaian ijazah / jabatan sepanjang formasi;
4. Bersedia melaporkan hasil tugas belajar/tugas belajar mandiri bila telah selesai melaksanakan masa tugas belajar / tugas belajar mandiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan bersedia menerima segala tindakan yang diambil Pemerintah bila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

Surakarta,

Yang membuat pernyataan,

Materai

.....

F. FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

1. FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

Nomor :

Tanggal :

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA

Dengan

PESERTA PROGRAM (.....) UNIVERSITAS

.....

TENTANG

PELAKSANAAN TUGAS BELAJAR (..)

Pada hari ini tanggal bulan tahun,
kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
- Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kota Surakarta
- Alamat : Jln. Jenderal Sudirman No. 2 Surakarta
Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. Nama :
- Program Studi :
- Instansi Pengirim :
- Alamat :
- Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama dalam Perjanjian Tugas Belajar ini disebut PARA PIHAK, dan secara sendiri-sendiri disebut sebagai PIHAK.

Dengan memperhatikan :

1. Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kota Surakarta dengan Nomor dan Nomor

..... tentang Peningkatan Kualifikasi Pendidikan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;

2. Keputusan Wali Kota Surakarta Nomor tanggal tentang Penetapan Mahasiswa/Mahasiswi Tugas Belajar Strata Satu (S1) pada Tahun
3. Keputusan Pengguna Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kota Surakarta Nomor tanggal tentang Peserta Penerima Bantuan Tugas Belajar (.....) Universitas kerjasama dengan Pemerintah Kota Surakarta melalui APBD Kota Surakarta.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, sesuai dengan kedudukan masing-masing, PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk melaksanakan Perjanjian Tugas Belajar, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1

JENIS FASILITAS

PIHAK KESATU memberikan fasilitas berupa biaya pendidikan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima fasilitas dari PIHAK KESATU untuk digunakan sesuai dengan kebutuhan biaya pendidikan sebagai Mahasiswa

Pasal 2

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan penerimaan biaya pendidikan adalah selama 8 (delapan) semester, yaitu terhitung mulai sampai dengan dan mekanisme penyaluran Biaya pendidikan dibayar langsung oleh APBD Kota Surakarta melalui rekening kepada Universitas

Pasal 3

RINCIAN BIAYA PENDIDIKAN

- (1) Biaya setiap peserta sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 2 adalah maksimal sebesar Rp. (.....) per semester
 - (2) Rincian biaya Pendidikan tersebut adalah sebagai berikut :
 - a. Dana Registrasi awal : Rp.....,-
 - b. Dana Penyelenggaraan Pendidikan : Rp.....,-
 - c.: Rp.....,-
- JUMLAH : Rp.....,-

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KESATU berhak menghentikan biaya pendidikan kepada PIHAK KEDUA, bila dipandang ada hal-hal yang menyimpang dari ketentuan perjanjian ini yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KESATU berhak meminta laporan kemajuan akademik PIHAK KEDUA bila dipandang perlu.

Pasal 5

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk memfasilitasi biaya pendidikan PIHAK KEDUA berupa pemberian biaya pendidikan sebagaimana tertera pada Pasal 3 Perjanjian Tugas Belajar ini.
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban untuk mengadakan monitoring secara berkala terhadap kelancaran studi PIHAK KEDUA.

Pasal 6

- (1) PIHAK KEDUA berhak menerima biaya pendidikan sebagaimana tertera dalam pasal 3 Perjanjian Tugas Belajar ini.
- (2) PIHAK KEDUA berhak untuk menerima perkuliahan dan layanan akademis dari Program (.....) Universitas sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kota Surakarta dengan Universitas

Pasal 7

- (1) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk menjalankan tugas belajar dengan sebaik-baiknya dengan dukungan biaya pendidikan dari APBD Kota Surakarta.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk melaporkan kemajuan akademik setiap semester kepada PIHAK KESATU.
- (3) Setelah menyelesaikan studi, PIHAK KEDUA berkewajiban menyerahkan 1 (satu) eksemplar karya ilmiah, 1 (satu) lembar fotokopi Ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir.

Pasal 8

- (1) PIHAK KEDUA setelah lulus tidak menuntut pindah dari Kota Surakarta minimal 2 (dua) kali masa pendidikan.
- (2) PIHAK KEDUA tidak menuntut penyesuaian Ijazah.
- (3) PIHAK KEDUA menjaga nama baik Kota Surakarta.

Pasal 9

SANKSI

- (1) Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan pendidikan sampai dengan batas masa studi yang ditetapkan, maka pembiayaan untuk program pendidikan yang belum diselesaikan sampai dengan kelulusan menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan pendidikan maksimal 2 (dua) semester setelah batas masa studi yang ditetapkan berakhir maka PIHAK KEDUA diwajibkan mengembalikan seluruh biaya pendidikan yang sudah dibayarkan untuk program studi yang diikutinya.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA mangkir atau tidak mengikuti perkuliahan/keluar dari pendidikan tanpa alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan PIHAK KESATU berhak menghentikan bantuan biaya pendidikan selanjutnya dan yang bersangkutan dikenakan sanksi mengembalikan seluruh biaya bantuan pendidikan yang sudah dibayarkan untuk program studi yang diikutinya.

Pasal 10
LAIN-LAIN

Segala perselisihan yang timbul karena adanya perbedaan penafsiran terhadap isi Perjanjian Tugas Belajar ini, maupun karena hal-hal yang tidak tercantum dalam Perjanjian Tugas Belajar ini maka PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mencapai mufakat dengan semangat kebersamaan dan saling menghormati.

Pasal 11
PENUTUP

Demikian Perjanjian Tugas Belajar ini ini dibuat, dimufakati dan ditandatangani bersama oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal sebagaimana dimaksud pada awal Perjanjian Tugas Belajar ini, serta dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup untuk PARA PIHAK, masing-masing berlaku sebagai aslinya untuk dijadikan bukti yang sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

Surakarta,

PIHAK KESATU,

.....
NIP.

.....
NIP.

2. FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

Nomor :

Tanggal :

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA

Dengan

PESERTA PROGRAM (.....) UNIVERSITAS

.....

TENTANG

PELAKSANAAN TUGAS BELAJAR (. ..)

Pada hari ini tanggal bulan tahun,
kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
- Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumberdaya Manusia Kota
Surakarta
- Alamat : Jln. Jenderal Sudirman No. 2 Surakarta
Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. Nama :
- Program Studi :
- Instansi Pengirim :
- Alamat :
- Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama dalam Perjanjian Tugas Belajar ini disebut PARA PIHAK, dan secara sendiri-sendiri disebut sebagai PIHAK.

Dengan memperhatikan :

1. Peraturan Wali Kota Surakarta Nomor tanggal
Tentang Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara di
Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;

2. Surat Rekomendasi Kepala Nomor
dan Rekomendasi Sekretaris Daerah Nomor tentang
Persetujuan Melanjutkan Pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi; dan

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, sesuai dengan kedudukan masing-masing, PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk melaksanakan Perjanjian Tugas Belajar Mandiri, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1

JENIS FASILITAS

PIHAK KESATU memberikan fasilitas waktu dan kesempatan melanjutkan pendidikan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima fasilitas tersebut dari PIHAK KESATU untuk digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 2

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan pendidikan adalah selama (.....)
semester, yaitu terhitung mulai sampai dengan dan Biaya pendidikan sepenuhnya ditanggung sendiri.

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KESATU berhak menghentikan ijin pendidikan kepada PIHAK KEDUA, bila dipandang ada hal-hal yang menyimpang dari ketentuan Perjanjian Tugas Belajar Mandiri ini yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KESATU berhak meminta laporan kemajuan akademik PIHAK KEDUA bila dipandang perlu.

Pasal 4

PIHAK KESATU berkewajiban untuk mengadakan monitoring secara berkala terhadap kelancaran studi PIHAK KEDUA.

Pasal 5

PIHAK KEDUA berhak menerima ijin pendidikan Tugas Belajar Mandiri.

Pasal 6

- (1) PIHAK KEDUA berkewajiban menanggung biaya pendidikan secara mandiri.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk menjalankan tugas belajar dengan sebaik- baiknya dengan dukungan penuh Pemerintah Kota Surakarta.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk melaporkan kemajuan akademik setiap semester kepada PIHAK KESATU.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menyelesaikan studi, berkewajiban menyerahkan 1 (satu) eksemplar karya ilmiah, 1 (satu) lembar fotokopi Ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir.

Pasal 7

- (1) PIHAK KEDUA setelah lulus tidak menuntut pindah dari Kota Surakarta minimal 1 (dua) kali masa pendidikan.
- (2) PIHAK KEDUA tidak akan menuntut penyesuaian Ijazah.
- (3) PIHAK KEDUA agar menjaga nama baik Pemerintah Kota Surakarta.

Pasal 8

SANKSI

- (1) Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan pendidikan sampai dengan batas masa studi yang ditetapkan, PIHAK KEDUA diberi kesempatan perpanjangan waktu untuk menyelesaikan studi selama 2 (dua) semester.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan pendidikan setelah perpanjangan waktu masa studi yang ditetapkan berakhir, PIHAK KESATU menghentikan Tugas Belajar Mandiri PIHAK KEDUA.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA mangkir atau tidak mengikuti perkuliahan/keluar dari pendidikan tanpa alasan yang jelas dan dapat

dipertanggungjawabkan PIHAK KESATU berhak menghentikan Tugas Belajar Mandiri yang bersangkutan.

Pasal 9
LAIN-LAIN

Segala perselisihan yang timbul karena adanya perbedaan penafsiran terhadap isi Perjanjian Tugas Belajar Mandiri ini, maupun karena hal-hal yang tidak tercantum dalam Perjanjian Tugas Belajar Tugas Belajar Mandiri ini, maka PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mencapai mufakat dengan semangat kebersamaan dan saling menghormati.

Pasal 11
PENUTUP

Demikian Perjanjian Tugas Belajar Mandiri ini dibuat, dimufakati dan ditandatangani bersama oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal sebagaimana dimaksud pada awal Perjanjian Tugas Belajar Mandiri ini, serta dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup untuk PARA PIHAK, masing-masing berlaku sebagai aslinya untuk dijadikan bukti yang sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

Surakarta,

PIHAK KESATU,

.....
NIP.

.....
NIP.

WALI KOTA SURAKARTA,



GIBRAN RAKABUMING RAKA

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya, sebagai dasar pengaktifan kembali status kepegawaian yang bersangkutan di Pemerintah Kota Surakarta.

Surakarta,.....

KEPALA BADAN / DINAS

.....

.....

 WALI KOTA SURAKARTA, P



 GIBRAN RAKABUMING RAKA 

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA
 NOMOR 21 TAHUN 2023
 TENTANG
 PEDOMAN PENGEMBANGAN
 KOMPETENSI BAGI APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 DAERAH KOTA SURAKARTA

I. BENTUK DAN JALUR PENGEMBANGAN KOMPETENSI

No.	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang Diharapkan
A.	Pendidikan			
1.	Pendidikan Tinggi Jenjang diploma/S1/S2/S3	Proses belajar untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan tinggi formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Tugas Belajar bagi PNS.	a. Dipersyaratkan oleh jabatan b. Diproyeksikan peningkatan karier/menduduki jabatan yang lebih tinggi	Pemenuhan kualifikasi pendidikan dan Pengetahuan sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan, Pengembangan Karier, dan persyaratan jabatan atau persyaratan untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi
B.	Pelatihan			
I.	Klasikal			
1.	Pelatihan Struktural Kepemimpinan	Program peningkatan pengetahuan, Keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi Kepemimpinan melalui proses pembelajaran secara intensif.	a. Kesenjangan Kompetensi Manajerial. b. Dipersyaratkan oleh jabatan. c. Diproyeksikan peningkatan karier/menduduki jabatan yang lebih tinggi.	Pemenuhan kompetensi pengelolaan pekerjaan dan sumber daya sesuai persyaratan jabatan atau menduduki jabatan yang lebih tinggi

2.	Pelatihan Manajerial	Program peningkatan pengetahuan, Keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi teknis manajerial bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kompetensi teknis manajerial. b. Dipersyaratkan oleh jabatan. 	Pemenuhan kompetensi teknis manajerial bidang kerja sesuai persyaratan jabatan
3.	Pelatihan teknis	Program peningkatan pengetahuan, Keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi penguasaan substantif bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kompetensi teknis b. Dipersyaratkan oleh jabatan. c. Diproyeksikan peningkatan karier. 	Pemenuhan kompetensi substantif sesuai tuntutan kebutuhan jabatan dan bidang kerja.
4.	Pelatihan Fungsional	Program peningkatan pengetahuan, Keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi penguasaan bidang tugas yang terkait dengan JF melalui proses pembelajaran secara intensif.	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kompetensi fungsional. b. Dipersyaratkan oleh jabatan. c. Diproyeksikan pengembangan karier. 	Pemenuhan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan sesuai kebutuhan JF.
5.	Pelatihan sosialkultural	Program peningkatan pengetahuan, Keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi Sosial Kultural melalui proses pembelajaran secara intensif.	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan, dan sikap perilaku PNS terkait Kompetensi Sosial Kultural b. Dipersyaratkan oleh jabatan. 	Pemenuhan kebutuhan pengetahuan, Keterampilan, dan sikap perilaku PNS.

6.	Seminar/ konferensi/ sarasehan	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi untuk memperoleh pendapat para ahli mengenai sesuatu permasalahan bidang aktual tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier PNS. Fokus kegiatan ini untuk memperbarui pengetahuan terkini.		
7.	<i>Workshop</i> atau lokakarya	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi. Fokus kegiatan ini untuk meningkatkan pengetahuan tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier dengan memberikan penugasan kepada peserta untuk menghasilkan produk tertentu selama kegiatan berlangsung dengan petunjuk praktis dalam penyelesaian produk.	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kinerja b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/keterampilan sesuai topik <i>Workshop</i> atau lokakarya. c. Pengembangan karier PNS. 	Pengetahuan dan/ atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier.

8.	Kursus	Kegiatan pembelajaran terkait suatu pengetahuan atau keterampilan dalam waktu yang relatif singkat.	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kinerja. b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/keterampilan. c. Pengembangan karier PNS. 	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier.
9.	Penataran	Kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan karakter PNS dalam bidang tertentu dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi.	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kinerja. b. Pengembangan karier PNS. 	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja.
10.	Bimbingan teknis	Kegiatan pembelajaran dalam rangka memberikan bantuan untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat khusus dan teknis.	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kinerja. b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/keterampilan. c. Pengembangan karier PNS. 	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja.
11.	Sosialisasi	Kegiatan ilmiah untuk memasyarakatkan suatu pengetahuan dan/atau kebijakan agar menjadi lebih dikenal, dipahami dan dihayati oleh PNS.	<ul style="list-style-type: none"> a. Kebutuhan organisasi. b. Pengembangan karier PNS c. Pengetahuan dan/atau kebijakan sesuai tuntutan bidang kerja. 	Peningkatan pengetahuan pada suatu pengetahuan dan/atau kebijakan sesuai tuntutan bidang kerja.
II.	Non-Klasikal			
1.	<i>Coaching</i>	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kinerja kecil karena motivasi kurang atau kejenuhan. b. Kebutuhan Pengembangan karier. 	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru dalam penyelesaian pekerjaan atau pencapaian pengembangan karier.

2.	<i>Mentoring</i>	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui transfer pengetahuan pengalaman dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kinerja yang tinggi karena kurang keterampilan/keahlian dan pengalaman. b. Kebutuhan Pengembangan karier. 	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan pengetahuan teknis dan rujukan pengalaman baru dalam penyelesaian pekerjaan.
3.	<i>E-Learning</i>	Pengembangan kompetensi PNS yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mencapai tujuan pembelajaran dan peningkatan kinerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan keterampilan teknis. b. PNS yang bersangkutan memiliki kesiapan dan kompetensi mengikuti proses <i>e-learning</i>. c. Pengembangan karier PNS. 	Pemenuhan kompetensi teknis sesuai tuntutan jabatan dan bidang kerja. Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.
4.	Pelatihan jarak jauh	Proses pembelajaran secara terstruktur dengan dipandu oleh penyelenggara pelatihan secara jarak jauh	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kinerja. b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan keterampilan. c. Pengembangan karier PNS. 	Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.
5.	<i>Detasering (secondment)</i>	Penugasan/penempatan PNS pada suatu tempat untuk jangka waktu tertentu	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepemilikan kompetensi sesuai jabatan yang akan diisi sementara b. Kebutuhan <i>transfer of knowlegde</i>, keahlian (<i>skill</i>) dan pengalaman dari PNS ke lingkup unit/organisasib aru. 	Pengalaman dan peningkatan kompetensi menangani tantangan pada unit kerja baru

6.	Pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)	Pembelajaran melalui simulasi untuk memenuhi kebutuhan organisasi dan pengembangan kapasitas PNS	<ul style="list-style-type: none"> a. Menunjukkan potensi PNS dalam membangun semangat kebersamaan, memaknai kebajikan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain. b. Memaknai pentingnya peran kerja sama, c. Sinergi dan keberhasilan bersama. 	Pengembangan karakter PNS disesuaikan dengan nilai-nilai dan tuntutan bidang kerja
7.	Patok Banding (<i>benchmarking</i>)	Kegiatan untuk mengembangkan kompetensi dengan cara membandingkan dan mengukur suatu kegiatan organisasi lain yang mempunyai karakteristik sejenis	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam menyelesaikan tugas.
8.	Pertukaran PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah	Kesempatan kepada PNS untuk menduduki jabatan tertentu di sektor swasta sesuai dengan persyaratan kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesenjangan kinerja. b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/keterampilan dan <i>soft competency</i>. c. Kebutuhan organisasi/pengembangan karier PNS 	Pemenuhan kompetensi teknis sesuai tuntutan jabatan dan bidang kerja. Pengetahuan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.
9.	Belajar Mandiri (<i>self development</i>)	Upaya individu PNS untuk mengembangkan kompetensinya melalui proses secara mandiri dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tersedia	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam menyelesaikan tugas.

10.	Komunitas belajar (<i>community practices/networking</i>)	Merupakan suatu perkumpulan beberapa orang PNS yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran.	Diperlukan bagi peningkatan kemampuan dalam penyelesaian tugas jabatan	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap secara bersama-sama
11.	Magang/ praktik kerja	Proses pembelajaran untuk memperoleh dan menguasai keterampilan dengan melibatkan diri dalam proses pekerjaan tanpa atau dengan petunjuk orang yang sudah terampil dalam pekerjaan itu (<i>learning by doing</i>). Tempat magang adalah unit yang memiliki tugas dan fungsi yang relevan dengan bidang tugas PNS praktik kerja/ magang.	a. Kesenjangan kompetensi terkait kompetensi teknis yang memerlukan praktik langsung. b. Kesenjangan kinerja.	Pengalaman atau keahlian bidang tertentu hasil pelaksanaan pekerjaan ditempat praktik kerja/magang

II. KONVERSI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

A. Konversi Pengembangan Kompetensi melalui Jalur Narasumber

No.	Bentuk dan Jalur	Skor
1.	Narasumber	20

B. Konversi Pengembangan Kompetensi melalui Jalur Pendidikan

No	Bentuk dan Jalur	Satuan	Konversi JP		Skor
			Nasional	Internasional	
1.	Pendidikan tinggi jenjang DIV/S1	Semester	Satuan Semester 20 (dua puluh) JP		15
2.	Pendidikan tinggi jenjang S2	Semester	Satuan Semester 20 (dua puluh) JP		20
3.	Pendidikan tinggi jenjang S3	Semester	Satuan Semester 20 (dua puluh) JP		25

C. Konversi Pengembangan Kompetensi melalui jalur Pelatihan

1. Klasikal

No	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Satuan	Konversi JP		Skor
			Nasional	Internasional	
1.	Pelatihan struktural kepemimpinan	JP	Sesuai JP program pelatihan	-	15
2.	Pelatihan Manajerial	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program pelatihan	10
3.	Pelatihan teknis a. Struktural b. Pelaksana	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program pelatihan	15 22,5
4.	Pelatihan Fungsional	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20% dari JP program pelatihan	15
5.	Pelatihan sosial kultural a. Struktural	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20% (dua puluh persen)	22,5

No	Bentuk dan Jalur Pengembangan	Satuan	Konversi JP		Skor
			Nasional	Internasional	
	b. Pelaksana			dari JP program pelatihan	15
6.	Seminar/ konferensi/ sarasehan/ sosialisasi a. Struktural/JF b. Pelaksana	Hari	Satu hari setara dengan 4 (empat) JP	Satu hari setara dengan 6 (enam) JP	10 17,5
7.	<i>Workshop</i> / lokakarya a. Struktural/JF b. Pelaksana	Hari	Satu hari setara dengan 5 (lima) JP	Satu hari setara dengan 7 (tujuh) JP	10 17,5
8.	Kursus a. Struktural/JF b. Pelaksana	JP	Sesuai JP Program kursus	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP kursus	10 17,5
9.	Penataran a. Struktural/JF b. Pelaksana	JP	Sesuai JP Program penataran	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP penataran	10 17,5
10.	Bimbingan teknis a. Struktural/JF b. Pelaksana	JP	Sesuai JP Program bimbingan teknis	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP bimbingan teknis	10 17,5

2. Non Klasikal

No	Kegiatan	Satuan	Konversi JP		Skor
			Nasional	Internasional	
1.	Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan pertukaran pegawai setara dengan 20 (dua puluh) JP	1 (satu) kali kegiatan pertukaran pegawai setara dengan 24 (dua puluh empat) JP	10

No	Kegiatan	Satuan	Konversi JP		Skor
			Nasional	Internasional	
	a. Struktural/JF b. Pelaksana				17,5
2.	Magang/praktik kerja a. Struktural/JF b. Pelaksana	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan magang/praktik kerja setara dengan 20 (dua puluh) JP	1 kali kegiatan magang/praktik kerja setara dengan 24 (dua puluh empat) JP	10 17,5
3.	Patok banding (<i>benchmarking</i>) a. Struktural/JF b. Pelaksana	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan Patok banding (<i>benchmarking</i>) setara dengan 20 JP	1 kali kegiatan magang/ Patok banding (<i>benchmarking</i>) setara dengan 20 (dua puluh) JP	5 8,75
4.	Pelatihan jarak jauh a. Struktural/JF b. Pelaksana	JP	Sesuai JP program pelatihannya	Ditambahkan 20% (dua puluh) dari JP program pelatihannya	5 22,5
5.	<i>Coaching</i> a. Struktural/JF b. Pelaksana	Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 (satu) kali kegiatan <i>Coaching</i> setara dengan 2 (dua) JP ▪ Maksimal dihitung 2 kali dalam 1 bulan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 (satu) kali kegiatan <i>Coaching</i> setara dengan 4 (empat) JP ▪ Maksimal dihitung 2 kali dalam 1 bulan 	2 1
6.	<i>Monitoring</i> a. Struktural/JF b. Pelaksana	Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 (satu) kali kegiatan <i>Monitoring</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 (satu) kali kegiatan <i>Monitoring</i> 	2 1

No	Kegiatan	Satuan	Konversi JP		Skor
			Nasional	Internasional	
			setara dengan 2 (dua) JP ▪ Maksimal dihitung 2 kali dalam 1 bulan	setara dengan 4 (empat) JP ▪ Maksimal dihitung 2 kali dalam 1 bulan	
7.	Detasering (<i>secondment</i>) a. Struktural/JF b. Pelaksana	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan Detasering (<i>secondment</i>) setara dengan 20 (dua puluh) JP	1 (satu) kali kegiatan Detasering (<i>secondment</i>) ditambahkan 20% dari JP Program Detaseringnya	10 17,5
8.	<i>E-learning</i> a. Struktural/JF b. Pelaksana	JP	Paling tinggi 1 (satu) hari 3 (tiga) JP akses pembelajaran secara dalam jaringan	Paling tinggi 1 (satu) hari 4 (empat) JP akses pembelajaran secara dalam jaringan	3 1,5
9.	Belajar Mandiri (<i>self development</i>) a. Struktural/JF b. Pelaksana	JP	Sesuai jam belajar Mandiri, paling tinggi 2 (dua) JP sehari	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program belajar Mandiri (<i>self development</i>)	2 1
10.	Komunitas belajar (<i>community of practices</i>)	JP	Sesuai jam belajar, maksimal 2 (dua) JP	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP	2

No	Kegiatan	Satuan	Konversi JP		Skor
			Nasional	Internasional	
				program Komunitas belajar (<i>community of practices</i>)	
11.	Pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)	JP	Sesuai JP program Pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program Pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)	4

Catatan

- a. Jalur pengembangan Kompetensi lainnya mengacu pada jalur pengembangan kompetensi yang memiliki karakteristik serupa; dan
- b. Dasar pertimbangan penentuan jalur pengembangan kompetensi yang serupa dapat mencakup kompetensi yang dikembangkan, tujuan program, kurikulum dan/atau jumlah JP.

WALI KOTA SURAKARTA, P


GIBRAN RAKABUMING RAKA