



# WALIKOTA KOTAMOBAGU

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU

NOMOR 13 TAHUN 2014

T E N T A N G

PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IJIN BELAJAR  
KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA KOTAMOBAGU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

- Menimbang : a. bahwa program peningkatan pendidikan bagi PNS melalui pemberian tugas belajar maupun Ijin belajar semakin diperlukan guna peningkatan kualitas sumber daya Aparatur Pemerintah Daerah;
- b. bahwa untuk menciptakan kualitas sumber daya Aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu diperlukan upaya peningkatan mutu profesionalisme, sikap pengabdian, kesetiaan dan pengembangan kompetensi serta wawasan Pegawai Negeri Sipil melalui lembaga Perguruan Tinggi Negeri atau Swasta;
- c. bahwa untuk maksud tersebut, dipandang perlu mengatur ketentuan pemberian tugas belajar dan ijin belajar Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu dan menetapkan dalam suatu peraturan Walikota
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional; (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2103) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3390)
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-undang..!

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014; Tentang Aparatur Sipil Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 Tentang Tugas Belajar dan Ijin belajar
6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980, Tentang Pengangkatan dalam Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1956);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2002, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : SE/18/M.PAN/5/2004 Tanggal 24 Mei 2004 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Ijin Belajar.

#### M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR, IJIN BELAJAR KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU.

#### B A B . I

#### K E T E N T U A N U M U M

#### P a s a l 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Kotamobagu
2. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu

3. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah Walikota Kotamobagu Sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintah Kota Kotamobagu.
4. Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah adalah Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kota Kotamobagu
5. Tugas belajar adalah pemberian tugas kepada Pegawai Negeri Sipil untuk mengikuti pendidikan pada lembaga pendidikan formal maupun pendidikan khusus lainnya dengan meninggalkan tugas sehari-hari serta jabatannya baik struktural maupun fungsional.
6. Izin belajar adalah izin yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran pada pendidikan formal dan pendidikan khusus lainnya atas biaya sendiri tanpa mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
7. Perencanaan program adalah proses penetapan kebutuhan program pendidikan yang dilakukan melalui tahapan analisa kebutuhan program tugas belajar dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran setiap tahun anggaran dan hasilnya adalah rencana program.
8. Seleksi administrasi adalah proses penyaringan calon Pegawai tugas belajar dengan meneliti kelengkapan dan keabsahan administrasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan yang dilakukan oleh BKDD Kota Kotamobagu.
9. Seleksi pra akademis adalah proses penyaringan calon Pegawai tugas belajar yang meliputi psikotes, wawancara dan tes potensi akademik dan dilaksanakan oleh Tim pelaksana tugas belajar atau pihak lain yang berkompeten.
10. Pembekalan adalah proses persiapan bagi Pegawai yang telah ditetapkan sebagai Pegawai tugas belajar dengan tujuan memberikan informasi dan kompetensi dasar yang berkaitan dengan program tugas belajar yang dilakukan oleh BKDD Kota Kotamobagu.
11. Pengelolaan tugas belajar adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menunjang penyelenggaraan program tugas belajar yang meliputi kegiatan administrasi keuangan dan administrasi pengolahan data dan informasi Pegawai tugas belajar.

12. Monitoring dan evaluasi adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk menghimpun data dan informasi tentang kondisi Pegawai tugas belajar yang mencakup aspek akademis dan non akademis yang akan digunakan sebagai masukan penilaian Pegawai tugas belajar yang dikoordinasikan oleh BKDD Kota Kotamobagu.
13. Konseling adalah tugas konsultatif kedinasan baik mengenai akademis, psikologis, medis, personal, hak, kewajiban dan tanggung jawab Pegawai tugas belajar.
14. Evaluasi pasca tugas belajar adalah penilaian hasil akademik alumni tugas belajar sebagai bahan masukan pendayagunaan Pegawai yang dilakukan oleh Tim pelaksana tugas belajar.
16. Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TGR adalah suatu proses tuntutan ganti rugi terhadap Pegawai tugas belajar dalam kedudukannya bukan sebagai Bendaharawan atau pihak ketiga yang melakukan kelalaian, kesalahan dan kecurangan dengan tujuan menuntut penggantian kerugian yang disebabkan oleh perbuatan melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajiban sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung maupun tidak langsung Daerah mengalami kerugian.
17. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat BAN-PT dalam hal ini adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
18. Tim Pelaksana Tugas Belajar adalah Tim yang melakukan proses penyaringan calon Pegawai tugas belajar yang terdiri dari Sekretaris Daerah Kota Kotamobagu, Asisten Administrasi Umum, Inspektorat, BKDD, Bagian Hukum, DPPKAD dan SKPD terkait.

## BAB. II

### TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Tugas belajar bertujuan memberikan kesempatan kepada PNS untuk peningkatan tingkat pendidikan/keahlian guna mencapai kualifikasi kompetensi yang diharapkan untuk mengisi formasi dan kebutuhan organisasi.

(2) Izin belajar. *l*

- (2) Izin belajar bertujuan mengakomodir keinginan PNS untuk meningkatkan kompetensi melalui pendidikan formal dan khusus disesuaikan dengan kebutuhan bidang tugas maupun organisasinya.

### BAB. III

## PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

### Bagian kesatu

### Tugas dan Kewenangan

#### Pasal 3

- (1) Pemberian Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil harus didasarkan pada suatu perencanaan program yang cermat dan ditujukan untuk mempersiapkan tenaga kader dan mengisi tenaga spesialisasi yang benar-benar dibutuhkan untuk melaksanakan tugas bidang substantive maupun fasilitatif pada unit organisasi yang bersangkutan. Oleh karenanya sedapat mungkin penentuan dan jumlah kualifikasinya pada hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Pemberian tugas belajar agar dilakukan secara selektif dan diberikan kepada PNS yang benar-benar menunjukkan disiplin, prestasi kerja dan loyalitas yang baik serta cukup potensial untuk dipersiapkan sebagai tenaga pimpinan pada unit kerja bersangkutan di masa yang akan datang.
- (3) Pemberian tugas belajar hanya dapat dipertimbangkan pada lembaga pendidikan formal kedinasan atau Perguruan Tinggi Negeri untuk program Diploma, Strata 1 (S1), Strata 2 (S2) dan Strata 3 (S3). Terhadap pemberian Tugas Belajar pada Perguruan Tinggi Swasta hanya dapat dipertimbangkan sepanjang lulusan pendidikan dengan jurusan/ bidang studi tersebut sangat dibutuhkan pada unit organisasi tersebut dan telah memiliki akreditasi "disamakan" oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dalam hal ini oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- (4) Setiap pemberian tugas belajar diajukan oleh unit kerja yang bersangkutan kepada Walikota Kotamobagu dan ditetapkan dengan surat keputusan Walikota Kotamobagu
- (5) Tugas Belajar di laksanakan didalam negeri maupun diluar Negeri baik yang dibiayai oleh Pemerintah Pusat/ Daerah..e

Daerah maupun lembaga/Instansi Negeri/Swasta yang mensponsori ataupun atas biaya sendiri.

- (6) Beasiswa PNS tugas belajar yang dibebankan pada APBD Kota Kotamobagu ditetapkan dengan Keputusan Walikota Kotamobagu sepanjang kemampuan keuangan daerah memungkinkan, kecuali ditentukan lain oleh Walikota.

#### Bagian Kedua

#### Program dan jangka waktu pendidikan

#### Pasal 4

Program tugas belajar meliputi program pendidikan Diploma, Sarjana (S1), Magister (S2) dan Doktor (S3) dan Pendidikan khusus profesi seperti Dokter spesialis, Perawat/Bidan serta pendidikan kesetaraan.

#### Pasal 5

- (1) Jangka waktu untuk program diploma diberikan untuk paling lama 4 (empat) tahun;
- (2) Jangka waktu untuk program Sarjana (S1) diberikan untuk paling lama 5 (lima) tahun;
- (3) Jangka waktu untuk program Magister/Strata 2 (S2) di berikan untuk paling lama 2 (dua) tahun, kecuali terhadap pendidikan Magister/Strata 2 (S2) yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 2 (dua) tahun yang dibuktikan dalam surat keterangan jangka waktu perkuliahan dari Perguruan Tinggi;
- (4) Jangka waktu untuk program Doktor (S3) diberikan untuk paling lama 4 (empat) tahun.
- (5) Jangka waktu untuk program khusus profesi dan kesetaraan disesuaikan dengan jangka waktu yang ditetapkan oleh lembaga pendidikan tersebut yang dibuktikan dengan surat keterangan.

#### Bagian Ketiga

#### Pasal 6

#### Persyaratan

Tugas belajar diberikan bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi persyaratan – persyaratan, sebagai berikut :

a. Persyaratan Umum, yaitu :

1. Memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebagai Pegawai Negeri Sipil ;

2. Telah..f

2. Telah menunjukkan prestasi kerja yang baik, disiplin dan loyalitas dalam melaksanakan tugas sehari-hari yang dinyatakan secara tertulis oleh kepala unit kerja yang bersangkutan;
  3. Memiliki DP3/Daftar Penilaian Prestasi Kerja PNS setiap unsur sekurang-kurangnya baik, dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  4. Tidak pernah mendapat hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
  5. Berbadan sehat yang dinyatakan oleh Dokter Penguji kesehatan yang di tunjuk Pemerintah Kota Kotamobagu
- b. Persyaratan khusus, Yaitu :
1. Untuk tingkat Diploma/Akademi atau sederajat :
    - a). Pangkat sekurang-kurangnya pengatur Muda Tkt.I, II/b;
    - b. Umur setinggi-tingginya 30 Tahun;
    - c. Lulus seleksi yang ditentukan oleh lembaga pendidikan.
  2. Tingkat Sarjana (S1) atau yang sederajat :
    - a. Pangkat sekurang-kurangnya pengatur, II/c;
    - b. Umur setinggi-tingginya 35 Tahun;
    - c. Lulus seleksi yang telah ditentukan oleh lembaga pendidikan.
  3. Untuk tingkat magister (S2) atau yang sederajat :
    - a. Pangkat sekurang-kurangnya penata Muda, III/a;
    - b. Umur setinggi - tingginya 38 tahun;
    - c. Lulus seleksi yang telah ditentukan oleh lembaga pendidikan.
  4. Untuk tingkat Doktor (S3) atau yang sederajat :
    - a. Pangkat sekurang-kurangnya penata Muda Tingkat I, III/b;
    - b. Umur setinggi-tingginya 40 Tahun;
    - c. Lulus seleksi yang telah ditentukan oleh lembaga pendidikan.
  5. Untuk pendidikan khusus profesi dan pendidikan Kesetaraan, persyaratan khusus disesuaikan dengan kebutuhan pendidikan dimaksud.

## Bagian Kelima

### Perencanaan Program dan Survei Perguruan Tinggi

#### Pasal 7

- (1) Perencanaan program tugas belajar berdasarkan hasil analisa kebutuhan dan anggaran yang akan dialokasikan ataupun anggaran yang disediakan sponsor.
- (2) Analisa kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari hasil analisa dan kajian terhadap kebutuhan program tugas belajar pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu.
- (3) Survei Perguruan Tinggi/Universitas/Sekolah Tinggi/Akademi diselenggarakan dengan berkoordinasi, mengunjungi Perguruan Tinggi/Universitas/Sekolah Tinggi/Akademi yang diprioritaskan untuk ditunjuk atau ditetapkan dalam program tugas belajar.
- (4) Pelaksanaan survei sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Program Tugas Belajar.

## Bagian Keenam

### Rekrutmen dan Seleksi

#### Pasal 8

- (1) Rekrutmen bagi calon mahasiswa tugas belajar dengan menggunakan biaya dari APBD dilaksanakan dengan mekanisme permintaan calon yang memenuhi syarat.
- (2) Untuk calon mahasiswa tugas belajar dengan sponsor lainnya termasuk biaya sendiri, sebelum melaksanakan seleksi mendapatkan rekomendasi dari pejabat yang membidangi kepegawaian dalam hal ini Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kota Kotamobagu.

#### Pasal 9

- (1) Pelaksanaan seleksi bagi calon mahasiswa tugas belajar dengan biaya APBD dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap yakni seleksi Administrasi dan seleksi pra akademis.
- (2) Seleksi administrasi dilaksanakan dengan meneliti kelengkapan dan keabsahan administrasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan bagi calon Pegawai Tugas Belajar yang dilakukan oleh BKDD Kota Kotamobagu.
- (3) Seleksi Pra Akademis dilaksanakan oleh tim pelaksana tugas belajar Pemerintah Kota Kotamobagu atau pihak Lain yang...

Lain yang berkompeten yang meliputi psikotes, wawancara dan tes potensi akademik untuk mendapatkan calon PNS tugas belajar yang memenuhi syarat dan kapabel untuk diikutkan dalam seleksi akademis di Perguruan Tinggi.

- (4) Bagi calon mahasiswa tugas belajar yang tidak memenuhi mekanisme seleksi sebagaimana ayat (2) dan ayat (3) diatas melainkan melalui mekanisme pengusulan karena telah melalui seleksi perguruan tinggi, maka tetap diwajibkan melalui tahap seleksi administrasi dan seleksi pra akademis oleh tim pelaksana tugas belajar.

#### Bagian ketujuh

#### Penyuluhan/Konseling calon Mahasiswa Tugas Belajar

#### Pasal 10

Calon mahasiswa tugas belajar yang akan dikirim mengikuti tugas belajar terlebih dahulu mendapatkan pengarahan dan penyuluhan/konseling yang dilaksanakan oleh tim pelaksana tugas belajar

#### Bagian kedelapan

#### Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi

#### Pasal 11

- (1) Selama Menjadi Pegawai Tugas Belajar, Segala administrasi kepegawaian berada dibawah pembinaan Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kota Kotamobagu;
- (2) Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kota Kotamobagu melaksanakan monitoring secara berkala terhadap kemajuan studi dari semua mahasiswa tugas belajar.
- (3) Evaluasi tugas belajar dilaksanakan setiap akhir tahun untuk mengetahui permasalahan – permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas belajar serta upaya-upaya peningkatan studi bagi mahasiswa.

#### Bagian kedelapan

#### Pemberdayaan Pasca Tugas Belajar

#### Pasal 12

Mahasiswa tugas belajar yang telah selesai melaksanakan Tugas belajar ditempatkan sesuai dengan formasi yang

dibutuhkan sesuai dengan pendidikan yang ditempuh dan bagi mahasiswa tugas belajar yang sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional, dapat dipertimbangkan untuk diangkat kembali dalam jabatan tersedia dan yang bersangkutan memenuhi kualifikasi formasi jabatan itu.

#### Pasal 13

Mahasiswa tugas belajar yang telah selesai melaksanakan tugas belajar wajib melaksanakan masa pengabdian bekerja minimal 10 tahun di Pemerintah Kota Kotamobagu terhitung sejak selesai melaksanakan Tugas Belajar.

### BAB. IV

#### HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

##### Bagian kesatu

#### Pasal 14

Pegawai tugas belajar selama mengikuti program tugas belajar diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Kewajiban Pegawai Tugas Belajar

#### Pasal 15

- (1) Pegawai yang mengikuti program tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan wajib dibebaskan dari jabatan struktural atau jabatan fungsional dan tugas pekerjaan sehari-hari.
- (2) Pegawai Tugas belajar wajib melapor secara tertulis setiap semester kepada Walikota Kotamobagu melalui Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah Kota Kotamobagu dengan melampirkan indeks prestasi (IP) pada semester berjalan/keterangan dari lembaga pendidikan.
- (3) Setiap pegawai Tugas Belajar yang akan mendapatkan biaya tugas belajar semester berikutnya wajib menyerahkan indeks prestasi (IP) pada semester sebelumnya.
- (4) Pegawai tugas belajar wajib melaporkan secara tertulis kepada Walikota Kotamobagu melalui Kepala Badan Kepegawaian dan diklat Daerah Kota Kotamobagu dengan melampirkan salinan ijasah yang dilegalisir, Indeks Prestasi kumulatif (IPK) dan laporan akhir/skripsi/tesis/desertasi masing-masing 1 (satu) eksemplar Selambat - lambatnnya 1 (satu) bulan terhitung mulai Tanggal. 6

tanggal telah menyelesaikan pendidikan dan atau telah dinyatakan lulus oleh Perguruan Tinggi/Universitas/Sekolah Tinggi/Akademi

### Bagian Ketiga

#### Larangan Pegawai Tugas Belajar

##### Pasal 16

Pegawai tugas belajar dilarang :

- a. Melakukan pelanggaran sebagaimana diatur dalam peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- b. Melalaikan dan/atau dengan sengaja memperpanjang waktu pendidikan tugas belajar;
- c. Melanggar kode etik akademis;
- d. Melanggar tata tertib akademis;
- e. Berhenti atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Kotamobagu selama masih menjalani kewajiban Pegawai Tugas Belajar;
- f. Dikenakan sanksi drop out oleh Perguruan Tinggi /Universitas/Sekolah Tinggi/Akademis;
- g. Mengundurkan diri sebagai Pegawai tugas belajar tanpa alasan yang sah dan meyakinkan;
- h. Melakukan tindak pidana yang diancam hukuman penjara selama minimal 1 (satu) tahun;
- i. Mengikuti pendidikan formal dan kegiatan lain sejenisnya;
- j. Pindah Tugas/Mutasi dari lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu ke Provinsi/Kabupaten/Kota lainnya selama masih menjalani kewajiban Pegawai tugas belajar;
- k. Cuti diluar tanggungan Negara;
- l. Mengikuti tugas belajar Untuk program studi berbeda dengan biaya sendiri atau sponsor lainnya.

### BAB. V

#### SANKSI DAN TATA CARA TUNTUTAN GANTI RUGI

##### Bagian kesatu

Sanksi tindakan administrasi dan Hukuman Disiplin

## Pasal 17

- (1) Pegawai tugas belajar dikenakan sanksi tindakan administrasi apabila melakukan larangan - larangan sebagaimana tersebut pada pasal 16 dan dikenakan tindakan administratif berupa pembatalan pemberian tugas belajar dengan ketentuan pegawai yang bersangkutan diharuskan mengembalikan seluruh biaya yang telah dikeluarkan Pemerintah Kota Kotamobagu baginya selama melaksanakan tugas belajar.
- (2) Disamping sanksi tindakan administratif sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, pegawai yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah No.53 Tahun 2010.

## Bagian Kedua

### Tata cara tuntutan ganti rugi

## Pasal 18

- (1) Pegawai tugas belajar yang dibiayai oleh APBD Pemerintah Kota Kotamobagu mengembalikan biaya yang telah diterima selama menjalani tugas belajar kepada Pemerintah Kota Kotamobagu melalui Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kota Kotamobagu apabila Pegawai tugas belajar mengundurkan diri dan atau dinyatakan keluar (drop out) oleh Perguruan Tinggi/Universitas /Sekolah Tinggi/Akademi.
- (2) Pengembalian biaya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan cara angsuran sebesar 25% gaji yang diterima setiap bulan sampai dengan tuntas.
- (3) Secara tunai mengembalikan biaya yang telah diterima selama mengikuti tugas belajar kepada Pemerintah Kota Kotamobagu apabila berhenti atas permintaan sendiri sebagai PNS dan atau pindah tugas dalam dan atau dari Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu.
- (4) Secara tunai mengembalikan biaya yang telah diterima selama mengikuti tugas belajar kepada Pemerintah Kota Kotamobagu melalui Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah, apabila Pegawai tugas belajar terbukti melakukan tindak pidana yang diancam hukuman penjara sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun atau lebih.

## BAB VI

### PEMBERIAN IJIN BELAJAR

#### Bagian kesatu

#### Hak dan Kewajiban

#### Pasal 19

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti ijin belajar mendapatkan hak-hak kepegawaiannya sama seperti PNS lainnya dan pembinaan kepegawaiannya tetap berada pada unit kerja tempat PNS tersebut ditempatkan.
- (2) Pegawai yang melaksanakan izin belajar wajib melaksanakan studi tepat waktu sesuai yang ditetapkan dalam surat ijin belajar dan setelah selesai melaporkan secara tertulis kepada Walikota Kotamobagu melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kota Kotamobagu dengan melampirkan salinan ijasah yang dilegalisir, Indeks Prestasi kumulatif (IPK) dan Laporan Akhir/Skripsi/Tesis/Desertasi masing-masing 1(satu) eksemplar selambat-lambatnya 1 bulan sejak tanggal penyelesaian pendidikan/Perguruan Tinggi/Universitas/Sekolah Tinggi/Akademi.
- (3) Apabila belum menyelesaikan masa studi tepat waktu, dapat mengajukan perpanjangan ijin studi sepanjang memberikan alasan yang dapat diterima dan dipertanggungjawabkan.

#### Bagian kedua

#### Pejabat yang berwenang

#### Pasal 20

Pejabat yang berwenang memberikan ijin belajar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pendidikan Diploma 1 sampai dengan IV, Sarjana (S1) dan pendidikan Profesi baik Keperawatan dan Kebidanan yaitu Sekretaris Daerah Kota Kotamobagu.
- b. Pendidikan Magister (S2), termasuk pendidikan Dokter Spesialis, pendidikan Doktor (S3), yaitu Walikota Kotamobagu.

Bagian ketiga

Persyaratan

Pasal 21

Ijin belajar untuk mengikuti pendidikan diberikan kepada pegawai Negeri Sipil, dengan ketentuan :

- a. Berstatus Pegawai Negeri Sipil Bukan Calon Pegawai Negeri Sipil dan sudah bekerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sejak pengangkatannya sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- b. Pangkat Golongan ruang minimal II/b untuk golongan II dan III/a dengan masa kerja golongan 2 (dua) tahun untuk golongan III;
- c. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat atau sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- d. Kegiatan pendidikan diselenggarakan oleh lembaga pendidikan Negeri dan Swasta dengan status terakreditasi yang dibuktikan dengan surat keterangan asli dari Lembaga Pendidikan;
- e. Pendidikan diikuti diluar jam kerja dan tidak mengganggu pekerjaan/tugas sehari-hari;
- f. Biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh Pegawai yang bersangkutan;
- g. Bidang Pendidikan yang diikuti harus mendukung pelaksanaan tugas jabatan;
- h. Pengusulan ijin belajar dilakukan sebelum melaksanakan perkuliahan;
- i. Tidak menuntut penyesuaian pangkat sesuai ijazah kecuali formasi memungkinkan.

Bagian keempat

Kelengkapan Berkas Administrasi

Pasal 22

Sebagai bahan pertimbangan izin belajar, maka kelengkapan berkas administrasi yang harus disampaikan dalam rangka verifikasi adalah :

- a. Surat rekomendasi ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja;

b. Foto copy..

- b. Foto copy SK CPNS dan SK Pangkat Akhir;
- c. Foto Copy DP3/Daftar Prestasi Kerja Pegawai 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya baik;
- d. Surat Keterangan terdaftar dan aktif melaksanakan perkuliahan dari lembaga Pendidikan dengan mencantumkan jurusan yang bersangkutan;
- e. Melampirkan jadwal mata kuliah yang ditandatangani oleh pimpinan lembaga pendidikan;
- f. Surat keterangan uraian tugas sesuai tugas pokok pada unit kerja;
- g. Daftar Riwayat Hidup.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 23**

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan Ditetapkan kemudian.

**Pasal 24**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

| No. | Pengelola  | Paraf   |
|-----|--|---|
| 1.  | Kasubid Tugas Beljar, Ijin Belajar dan Ujian dinas |  |
| 2.  | Kabid Diklat                                       |  |
| 3.  | Sekretaris BKDD                                    |  |
| 4.  | Kabag Hukum  |  |
| 5.  | Kepala BKDD  |  |
| 6.  | Asisten Administrasi Umum                          |  |
| 7.  | Sekretaris Daerah                                  |  |
| 8.  | Wakil Walikota                                     |   |

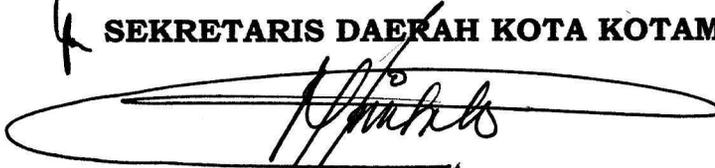
Ditetapkan di Kotamobagu  
Pada tanggal **5 Mei** 2014

**WALIKOTA KOTAMOBAGU**

  
**Ir. TATONG BARA**

Diundangkan di Kotamobagu  
Pada tanggal **5 Mei** 2014

**SEKRETARIS DAERAH KOTA KOTAMOBAGU**

  
**Drs. MUSTAFA LIMBALO**  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 19610119 198803 1 008