



PROVINSI BANTEN  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG  
NOMOR 14 TAHUN 2018

TENTANG

IZIN BELAJAR, UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH DAN  
UJIAN DINAS BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pembinaan dan pengembangan aparatur sebagai upaya meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan pegawai guna memenuhi kebutuhan tenaga yang berpendidikan sesuai dengan kompetensi maka pegawai diberi izin untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi ;
  - b. bahwa pegawai yang telah menyelesaikan pendidikan, untuk penyesuaian gelar dan kenaikan pangkat perlu mengikuti dan lulus ujian penyesuaian ijazah ;
  - c. bahwa izin belajar, ujian penyesuaian ijazah dan ujian dinas bagi pegawai negeri sipil telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2016 tentang Izin Belajar, Ujian Penyesuaian Ijazah Dan Ujian Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 78 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor Nomor 42 Tahun 2016 tentang Izin Belajar, Ujian Penyesuaian Ijazah Dan Ujian Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil, namun dalam pelaksanaan perlu dilakukan penyempurnaan;

- d. bahwa dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Izin Belajar, Ujian Penyesuaian Ijazah Dan Ujian Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
  7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang

Pembukaan, Perubahan, Dan Penutupan Program Studi Di Luar Kampus Utama Perguruan Tinggi;

8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8);
9. Peraturan Wali Kota Nomor 81 Tahun 2016 tentang Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 81);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG IZIN BELAJAR, UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH DAN UJIAN DINAS BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tangerang.

6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Tangerang.
7. Atasan langsung adalah atasan pegawai yang bersangkutan.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. 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.
11. Formasi Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat formasi adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
12. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai penggajian.
13. Golongan ruang adalah golongan ruang gaji pokok sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang gaji Pegawai Negeri Sipil.
14. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
15. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang

Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

16. Masa Kerja PNS adalah masa pengabdian PNS sejak diangkat CPNS sampai dengan diberhentikan sebagai PNS.
17. Izin Belajar adalah izin belajar yang diberikan kepada PNS oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
18. Ujian Penyesuaian Ijazah adalah Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat Pilihan Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah.
19. Ujian Dinas adalah ujian untuk pindah pangkat/golongan secara reguler dari Pengatur Tk.I (II/d) ke Penata Muda (III/a) atau Penata Tk.I (III/d) ke Pembina (IV/a)
20. Akreditasi adalah pengakuan terhadap lembaga pendidikan yang diberikan oleh badan yang berwenang setelah dinilai bahwa lembaga itu memenuhi syarat kebakuan atau kriteria tertentu.
21. Pendidikan Terakhir adalah pendidikan terakhir yang dimiliki oleh PNS yang digunakan sebagai dasar dalam pengangkatan CPNS atau dalam pertimbangan kenaikan pangkat PNS.
22. Pendidikan kelas jauh adalah penyelenggaraan pendidikan di luar kampus tempat perguruan tinggi tersebut berada dan telah memperoleh izin penyelenggaraan dari pemerintah.
23. Pendidikan jarak jauh adalah penyelenggaraan pendidikan yang peserta didiknya tidak berhadapan secara langsung dengan pendidik dan menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi informasi atau media lain.
24. Program Studi di Luar Kampus Utama perguruan tinggi yang selanjutnya disingkat PSDKU adalah program studi yang diselenggarakan di kabupaten/kota/kota administratif yang tidak berbatasan langsung dengan Kampus Utama.
25. Bidang Ilmu adalah lingkup pengetahuan yang dipilih oleh PNS dalam rangka izin belajar.
26. Program Studi adalah program/ilmu kekhususan yang ditempuh oleh PNS dalam rangka tugas belajar atau izin belajar.

27. Rekomendasi adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh pimpinan perangkat daerah atau unit kerja yang berisi penguatan/pembenaran tentang permohonan izin belajar PNS.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah agar menjadi pedoman bagi SKPD dalam rangka memberikan kesempatan yang sama kepada semua PNS sesuai bidang tugasnya untuk mengikuti program pendidikan lanjutan guna meningkatkan kompetensi dan profesionalisme PNS.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah :
- a. Memberikan kepastian hukum kepada Perangkat Daerah dalam rangka memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan kompetensi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi; dan
  - b. Memberikan kepastian hukum kepada PNS guna meningkatkan pengetahuan, kemampuan, mempertinggi mutu kecakapan serta sikap profesionalisme PNS dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier PNS.

#### Pasal 3

Penyelenggaraan Izin Belajar, Ujian Penyesuaian Ijazah dan Ujian Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil menganut prinsip :

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

### BAB III

#### IZIN BELAJAR, UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH DAN UJIAN DINAS BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

##### Pasal 4

Tata cara pemberian dan format Izin Belajar, Ujian Penyesuaian Ijazah dan Ujian Dinas bagi PNS adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### BAB IV

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 5

- (1) Izin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan kepada pegawai yang melanjutkan pendidikan di Kampus Utama Perguruan Tinggi.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pegawai yang telah mendapatkan izin belajar sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini.

### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 6

Dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini, maka :

1. Peraturan Wali Kota Nomor 42 Tahun 2016 tentang Izin Belajar, Penyesuaian Ijazah Dan Ujian Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 42); dan
2. Peraturan Walikota Nomor 78 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 42 Tahun 2016 tentang Izin Belajar, Penyesuaian Ijazah Dan Ujian Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2017 Nomor 78),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dalam Berita Daerah Kota Tangerang.

Ditetapkan di Tangerang  
pada tanggal 8 Januari 2018

WALI KOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang  
pada tanggal 8 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2018 NOMOR 14



LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG  
NOMOR 14 TAHUN 2018  
TENTANG  
IZIN BELAJAR, PENYESUAIAN IJAZAH  
DAN UJIAN DINAS BAGI PEGAWAI  
NEGERI SIPIL

IZIN BELAJAR, UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH DAN  
UJIAN DINAS BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. TATA CARA PEMBERIAN IZIN BELAJAR

1) Prosedur Pengajuan Izin Belajar

- a. PNS yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, harus mendapat Izin Belajar dari Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
- b. Untuk mendapat izin belajar, PNS yang akan melanjutkan pendidikan harus mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk melalui Kepala BKPSDM.
- c. Permohonan izin belajar paling lambat diajukan setelah mengikuti pendidikan/perkuliahan paling lambat 1(satu) tahun, sejak diterima sebagai mahasiswa/siswa pada program studi/jurusan, kecuali guru atau PNS dengan jabatan tertentu yang menuntut keahlian tertentu, yang sedang menempuh pendidikan formal jenjang S.1 atau S.2.
- d. Ijin Belajar untuk jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat diberikan sepanjang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Proses Perkuliahan masih berjalan dibuktikan dengan surat keterangan dari kampus;
  - b. Prodi yang sedang ditempuh Linier Pendidikan Awal dan / atau uraian tugas
  - c. Prodi yang sedang ditempuh dibutuhkan dalam syarat jabatan yang dibuktikan dengan analisa jabatan dan Analisa Beban Kerja dari pimpinan SKPD
  - d. Prestasi pendidikan pada setiap semester yang telah dijalani paling rendah rata rata baik yang dibuktikan dengan transkrip nilai.

## 2. Persyaratan Memperoleh Izin Belajar

### 2.1 Persyaratan Umum

- a. Memiliki masa kerja paling singkat 1(satu) tahun sejak diangkat menjadi PNS;
- b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- c. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- d. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara;
- e. Bidang pendidikan yang diikuti sesuai serta mendukung tugas pokok dan fungsi jabatan pada SKPD yang bersangkutan atau linier dengan latar belakang pendidikan sebelumnya;
- f. Jenjang pendidikan sebelumnya telah diakui secara administrasi kepegawaian ;
- g. Kegiatan pendidikan tidak mengganggu kelancaran tugas sehari-hari;
- h. Melampirkan daftar riwayat hidup dari aplikasi Sistem informasi Kepegawaian Daerah.

### 2.2 Persyaratan Khusus

- a. Untuk SLTP/Paket B atau SLTA/Paket C wajib melampirkan surat keterangan dari Instansi Pemerintah yang berwenang atau kelompok belajar
- b. Untuk Diploma I,II,III dan IV, S1,S2, dan S3
  - 1) Jadwal perkuliahan ;
  - 2) Perguruan tinggi/sekolah yang diikuti telah terakreditasi serendah-rendahnya "B" oleh Instansi yang berwenang;
  - 3) Melampirkan surat keterangan mahasiswa;
  - 4) Program pendidikan yang diikuti bukan merupakan pendidikan jarak jauh atau kelas jauh, kecuali Universitas Terbuka;
  - 5) Jarak dan/ atau tempat perkuliahan dapat ditempuh dengan mempertimbangkan aspek kelayakan atau kepatutan yang dapat dipertanggungjawabkan, kecuali bagi Pegawai Negeri Sipil dengan jabatan tertentu yang menuntut keahlian tertentu ;
  - 6) Tidak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.

## 3) Persyaratan Penyetaraan Jenjang Pendidikan

- a. Permohonan izin untuk penyetaraan pada jenjang pendidikan SLTP, SLTA dan Diploma I harus dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Surat pernyataan dari Kepala SKPD bahwa sifat tugas yang bersangkutan menuntut peningkatan kemampuan melalui pendidikan yang lebih tinggi pendidikan. (Format P.2);
- 2) Surat Pernyataan dari Pegawai yang bersangkutan bahwa tidak akan menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah. (Format P.1);
- 3) Surat Pengantar dari Kepala SKPD yang berisi bahwa Pegawai yang bersangkutan tidak sedang dijatuhi Hukuman Displin Tingkat Sedang atau berat serta tidak sedang menjalani pemberhentian sementara. ( Format P.3)
- 4) fotocopy ijazah terakhir dilegalisir;
- 5) fotocopy Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai setiap unsur "baik";
- 6) Surat keterangan tercatat sebagai siswa dari sekolah/penyelenggara pendidikan;dan
- 7) Salinan Akreditasi Program Studi dari BAN-PT/instansi yang berwenang (khusus untuk jenjang D.1).

b. Permohonan izin untuk penyetaraan pada jenjang pendidikan Diploma II sampai dengan Strata I (S-1) harus dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Surat pernyataan dari Kepala SKPD bahwa sifat tugas yang bersangkutan menuntut peningkatan kemampuan melalui pendidikan yang lebih tinggi pendidikan (Format P.2);
- 2) Surat Pernyataan dari Pegawai yang bersangkutan bahwa tidak akan menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah (Format P.1);
- 3) Surat Pengantar dari Kepala SKPD yang berisi bahwa Pegawai yang bersangkutan tidak sedang dijatuhi Hukuman Displin Tingkat Sedang atau berat serta tidak sedang menjalani pemberhentian sementara (Format.P3);
- 4) Foto copy ijazah terakhir dilegalisir;
- 5) Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai setiap unsur "baik";
- 6) Salinan Akreditasi Program Studi dari BAN-PT atau lembaga lain yang berwenang sesuai Peraturan yang berlaku;
- 7) Surat keterangan tercatat sebagai mahasiswa dari Perguruan Tinggi;dan

8) Bagi Tenaga Fungsional Guru dan Tenaga Fungsional Kesehatan melampirkan Jadwal mengajar/praktek.

c. Permohonan izin untuk penyetaraan pada jenjang pendidikan Pasca Sarjana (S-2), atau tingkat lebih tinggi harus dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Surat pernyataan dari atasan langsung bahwa sifat tugas yang bersangkutan menuntut peningkatan kemampuan melalui pendidikan yang lebih tinggi;
- 2) Surat Pernyataan dari Pegawai yang bersangkutan bahwa tidak akan menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, serta kesanggupan menanggung biaya biaya pendidikan(Format P.2);
- 3) Surat Pengantar dari Kepala SKPD yang berisi bahwa Pegawai yang bersangkutan tidak sedang dijatuhi Hukuman Displin Tingkat Sedang atau berat serta tidak sedang menjalani pemberhentian sementara (Format.P3)
- 4) Foto copy ijazah terakhir dilegalisir;
- 5) Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai setiap unsur "baik";
- 6) Surat keterangan status Perguruan tinggi serta status akreditasi dari Lembaga yang Berwenang;
- 7) Surat keterangan tercatat sebagai mahasiswa dari Perguruan Tinggi;
- 8) Bagi Tenaga Fungsional Guru dan Tenaga Fungsional Kesehatan melampirkan Jadwal mengajar/praktek.

#### 4) Pemeriksaan kelengkapan permohonan Izin Belajar

Setiap permohonan izin belajar diperiksa kelengkapan persyaratannya oleh pengelola kepegawaian di masing-masing SKPD/UPT sebelum diserahkan ke pihak BKPSDM. Apabila permohonan izin dikabulkan diberikan surat izin belajar, dan apabila ditolak, maka penolakannya disampaikan oleh Kepala BKPSDM secara tertulis kepada pemohon dengan memuat alasan penolakannya.

Izin Belajar tidak berlaku apabila dikemudian hari ternyata pelaksanaan kegiatan pendidikan melanggar norma akademik berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## B. UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH

### 1. Persyaratan Mengikuti Ujian Penyesuaian Ijazah

Setiap PNS yang akan mengikuti Ujian Penyesuaian ijazah harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Adanya formasi yang memungkinkan perubahan struktur pegawai pada masing-masing unit kerja berdasarkan jumlah dan mutu pegawai sesuai dengan beban Kerja dan tanggung Jawab pada masing-masing satuan organisasi;
- b. Mempunyai tugas jabatan yang memerlukan peningkatan kompetensi melalui pendidikan dan relevan dengan kebutuhan organisasi (Format.P4);
- c. Memiliki Surat Ijin Belajar;
- d. Ijazah terakhir dan transkrip nilai yang telah dilegalisir;
- e. Penilaian Prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai "baik" dalam 2 (dua) tahun terakhir ;
- f. Surat Pengantar dari Kepala SKPD (Format P.5)
- g. Pas photo 4x6 sebanyak 3 Lembar
- h. Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang setingkat dan sekurang-kurangnya sudah 2 (dua) tahun berpangkat Juru Muda Tingkat I, golongan ruang I/b,;
- i. Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau yang setingkat dan sekurang-kurangnya sudah 2 (dua) tahun berpangkat Juru, golongan ruang I/c,;
- j. Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar / Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II dan sekurang - kurangnya sudah 2 (dua) tahun berpangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a ;
- k. Memperoleh Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, atau Ijazah Diploma III dan dan sekurang-kurangnya sudah 3 (tiga) tahun berpangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
- l. Memperoleh Ijazah Sarjana (S1), atau Diploma berpangkat Pengatur golongan ruang II/c;
- m. Memperoleh Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah Magister (S2) atau Ijazah lain yang setara dan sekurang-kurangnya sudah 2 (dua) tahun berpangkat Penata Muda golongan ruang III/a;
- n. Memperoleh Ijazah Doktor (S3) dan sekurang-kurangnya sudah 2 (dua) tahun berpangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b;

- o. Melampirkan dokumen sebagaimana tercantum pada huruf a,b,c, d, e, f ,g, h,I,j,k,l, m dan n.

## 2. Metode Ujian Penyesuaian Ijazah

- a. Metode Ujian Penyesuaian Ijazah untuk jenjang SLTP, SLTA dan D-1 secara tertulis atau ujian berbasis komputer;
- b. Metode Ujian Penyesuaian Ijazah jenjang S-1, S-2 dan S-3 dilaksanakan secara tertulis atau ujian berbasis komputer, Penyusunan Karya Tulis dan Wawancara atau presentasi;

## 3. Materi Ujian Penyesuaian Ijazah

- a. Materi Ujian tertulis atau berbasis Komputer adalah terdiri dari :
  - 1. Tes Intelegensia Umum (TIU);
  - 2. Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);
- b. Materi Karya tulis dan wawancara atau presentase ditentukan oleh BKPSDM sesuai dengan kebutuhan organisasi

## C. UJIAN DINAS

### 1. Prosedur

- a. PNS yang akan pindah pangkat / golongan wajib mengikuti dan lulus Ujian Dinas
- b. Ujian Dinas Tingkat I untuk kenaikan pangkat dari Pengatur Tingkat I. Golongan ruang II/d menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a;
- c. Ujian Dinas Tingkat II untuk kenaikan pangkat dari Penata Tingkat I. Golongan ruang III/d menjadi Pembina, golongan ruang IV/a;

### 2. Persyaratan peserta Ujian Dinas terdiri :

- a. foto copy Penilaian Prestasi Kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai baik;
- b. Pengantar dari Kepala SKPD (Format P.6);
- c. Pas Photo berwarna 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
- d. SK Jabatan bagi yang memiliki;
- e. uraian Tugas Jabatan yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (Format P.4).

- f. Memiliki pangkat Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/d untuk mengikuti Ujian Dinas Tingkat I dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d untuk mengikuti Ujian Dinas Tingkat II; dan
- g. Tidak sedang dalam keadaan Dijatuhi hukuman Disiplin tingkat berat atau sedang untuk 2 (dua) tahun terakhir.

### 3. Pelaksanaan Ujian Dinas

- a. Ujian Dinas dilaksanakan sebelum PNS yang bersangkutan dipertimbangkan kenaikan pangkatnya ke dalam golongan yang lebih tinggi.
- b. Apabila ternyata Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak lulus dalam ujian dinas tersebut, maka kepadanya diberikan kesempatan untuk ikut serta dalam ujian dinas berikutnya pada tingkat yang sama.

### 4. Materi Ujian Dinas

Materi Ujian tertulis atau berbasis Komputer adalah terdiri dari :

- 1. Tes Intelegensia Umum (TIU);
- 2. Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);

### 5. Surat Tanda Lulus Ujian Dinas

- a. Kepada Pegawai Negeri Sipil yang lulus ujian dinas diberikan Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD).
- b. Surat Tanda Lulus Ujian Dinas berlaku sepanjang Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan belum naik pangkat.

### 6. PNS yang dikecualikan dari ujian dinas,:

- a. Telah menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya;
- b. menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara;
- c. PNS yang dapat diberikan kenaikan pangkat pengabdian karena :
  - 1) Meninggal dunia;
  - 2) Mencapai batas usia pensiun;
  - 3) Dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri oleh Tim Penguji Kesehatan.
- d. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sebagai berikut :
  - 1) Diklat Pim IV atau sederajat untuk Ujian Dinas Tingkat I ;
  - 2) Diklatpim Tingkat III untuk Ujian Dinas Tingkat II.

e. telah Memperoleh :

- 1) Ijazah Sarjana Strata Satu (S-1) atau Diploma IV untuk Ujian Dinas Tingkat I;
- 2) Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, Magister (S2) dan ijazah lain yang setara atau Doktor (S3), untuk Ujian Dinas Tingkat I dan Ujian Dinas Tingkat II.

WALI KOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

ARIEF R. WISMANSYAH



LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG  
NOMOR 14 TAHUN 2018  
TENTANG  
IZIN BELAJAR, PENYESUAIAN IJAZAH  
DAN UJIAN DINAS BAGI PEGAWAI  
NEGERI SIPIL

- a. Surat Pernyataan Calon Pemohon Ijin Belajar (Format P.1)

SURAT PERNYATAAN  
PNS YANG MENGAJUKAN IJIN BELAJAR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Perangkat Daerah :

Sehubungan dengan permohonan pengajuan ijin belajar pada Program Studi/Jurusan.....Sekolah / Kampus .....dengan ini saya menyatakan hal hal sebagai berikut :

- i. Tidak akan menuntut Kenaikan Pangkat penyesuaian Ijazah;
- ii. Tidak akan menuntut untuk diangkat dalam sebuah jabatan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sadar tanpa ada paksaan dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang,.....

PNS Yang membuat pernyataan,  
Materai Rp. 6.000

N A M A  
NIP.....  
Pangkat

- b. SURAT PERNYATAAN/REKOMENDASI KEPALA PERANGKAT DAERAH  
UNTUK IZIN BELAJAR (Format P.2)

## KOP PERANGKAT DAERAH

---

---

### SURAT PERNYATAAN ATASAN LANGSUNG

NO:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa Sifat Tugas dan jabatan yang diduduki oleh Pegawai sebagaimana tersebut di bawah ini menuntut peningkatan kemampuan kompetensi melalui pendidikan yang lebih tinggi, adapun pegawai tersebut adalah :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Untuk itu kami memberikan rekomendasi kepada yang bersangkutan untuk menempuh jenjang pendidikan yang lebih tinggi sesuai dengan Kompetensi jabatannya atau linier dengan pendidikan sebelumnya serta pendidikan dilaksanakan tidak mengganggu kelancaran tugas sehari-hari.

Demikian surat pernyataan dan rekomendasi ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang,.....

ATASAN LANGSUNG,

N A M A

Pangkat

NIP.

c. Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah Untuk Izin Belajar (Format P.3)

KOP PERANGKAT DAERAH

Tangerang,.....

Kepada Yth.

Kepala Badan .....

di -

Tangerang

SURAT PENGANTAR IZIN BELAJAR

No.....

NO	PERIHAL	JUMLAH	KETERANGAN
	Bersama ini kami sampaikan berkas usulan permohonan Izin Belajar untuk  Nama : NIP : Pangkat/Gol: Jabatan : Unit Kerja :		Disampaikan dengan hormat :  1. Berdasarkan catatan dan sepengetahuan kami bahwa yang bersangkutan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat serta tidak sedang menjalani pemberhentian Sementara.  2. untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya

KEPALA SKPD,

N A M A

Pangkat

NIP.

d. URAIAN TUGAS JABATAN (Format P.4)

KOP PERANGKAT DAERAH

---

---

DAFTAR URAIAN TUGAS

Nama Pegawai :  
NIP :  
Pangkat / Golongan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

NO	URAIAN TUGAS	KETERANGAN

Tangerang,.....

Atasan Langsung

PNS yang bersangkutan

-----

-----

Mengetahui :

KEPALA SKPD,

-----

e. Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah (Format P.5)

## KOP PERANGKAT DAERAH

Tangerang,.....

Kepada Yth.

Kepala Badan .....

di -

Tangerang

### SURAT PENGANTAR

### CALON PESERTA UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH

No.....

NO	PERIHAL	JUMLAH	KETERANGAN
	Bersama ini kami sampaikan berkas usulan Calon Peserta Ujian Penyesuaian Ijazah untuk :  Nama : NIP : Pangkat/Gol: Jabatan : Unit Kerja :		Disampaikan dengan hormat :  1. Berdasarkan catatan dan sepengetahuan kami bahwa yang bersangkutan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin Tingkat Tinggi atau Sedang serta tidak sedang menjalani pemberhentian Sementara.  2. untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya

KEPALA SKPD,

N A M A

Pangkat

NIP.

- f. Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah Untuk Ujian Dinas  
(Format P.6)

## KOP PERANGKAT DAERAH

Tangerang,.....  
Kepada Yth.  
Kepala Badan .....  
di –  
Tangerang

SURAT PENGANTAR  
CALON PESERTA UJIAN DINAS

No.....

NO	PERIHAL	JUMLAH	KETERANGAN
	Bersama ini kami sampaikan berkas usulan Calon Peserta Ujian Dinas untuk :  Nama : NIP : Pangkat/Gol: Jabatan : Unit Kerja :		Disampaikan dengan hormat :  1. Berdasarkan catatan dan sepengetahuan kami bahwa yang bersangkutan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin Tingkat Tinggi atau Sedang serta tidak sedang menjalani pemberhentian Sementara. 2. untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya

KEPALA SKPD,

N A M A  
Pangkat  
NIP.

WALI KOTA TANGERANG,  
Cap/Ttd

ARIEF R. WISMANSYAH