



WALIKOTA SALATIGA

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 3 TAHUN 2014

TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN IZIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH, DAN KENAIKAN PANGKAT REGULER KE PEMBINA GOLONGAN RUANG IV/A KE ATAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pembinaan pegawai negeri sipil dengan menitikberatkan pada sistem prestasi kerja berbasis kompetensi akademis serta menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar, dipandang perlu mengatur kriteria, persyaratan, dan tata cara pemberian Izin Belajar dan Tugas Belajar;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, Peraturan Walikota Salatiga Nomor 49 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Izin Belajar, Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, dan Kenaikan Pangkat Reguler ke Pembina Golongan Ruang IV/a ke Atas bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 56 Tahun 2010, dipandang sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan keadaan sehingga perlu ditinjau dan disusun kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pemberian Izin Belajar, Tugas Belajar, Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, dan Kenaikan Pangkat Reguler ke Pembina Golongan Ruang IV/a ke Atas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 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 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
 14. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
 15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 8);
 16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 7);
 17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 8);

18. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 9);
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 12);
20. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN IZIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH, DAN KENAIKAN PANGKAT REGULER KE PEMBINA GOLONGAN RUANG IV/A KE ATAS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Salatiga.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Badan Kepegawaian Daerah, yang selanjutnya disingkat BKD, adalah BKD Kota Salatiga.
7. Pejabat pembina kepegawaian daerah adalah Walikota.
8. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
9. Izin Belajar adalah izin tertulis yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah atau Pejabat yang ditunjuk kepada PNS atas permintaan sendiri untuk mengikuti pendidikan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
10. Tugas Belajar adalah izin tertulis yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah kepada PNS yang memiliki

- kemampuan dan profesionalisme untuk kepentingan kedinasan mengikuti pendidikan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi guna mendukung kepentingan organisasi.
11. Surat Keterangan sedang menyelesaikan pendidikan adalah naskah dinas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS yang berisi pernyataan tertulis sebagai tanda bukti untuk menerangkan bahwa yang bersangkutan sedang menyelesaikan pendidikan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
 12. Akreditasi Lembaga Pendidikan adalah status lembaga pendidikan atau perguruan tinggi swasta yang telah terakreditasi atau terdaftar oleh Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendidikan nasional.
 13. Ijazah adalah surat tanda tamat belajar/tanda lulus yang dikeluarkan dengan sah oleh sekolah atau perguruan tinggi.
 14. Surat keterangan penggunaan gelar adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh pejabat pembina kepegawaian daerah bagi PNS yang akan menggunakan gelar akademik sesuai ijazah yang dimiliki.
 15. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang PNS dalam rangkaian susunan pegawai dan digunakan sebagai dasar penggajian.
 16. Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah adalah ujian yang dilaksanakan bagi PNS untuk memenuhi salah satu syarat kenaikan pangkat berdasarkan ijazah yang diperoleh setingkat lebih tinggi.
 17. Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS setelah yang bersangkutan memperoleh ijazah yang lebih tinggi dan memenuhi ketentuan yang berlaku.
 18. Penilaian Prestasi Kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS
 19. Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan, yang selanjutnya disingkat Baperjakat, adalah tim yang dibentuk oleh Walikota dan bertugas memberikan pertimbangan kepada Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural, pemberian kenaikan pangkat tertentu, dan penetapan calon peserta pendidikan dan pelatihan kepemimpinan.
 20. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
 21. Kode Etik PNS adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan PNS di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.

Pasal 2

- (1) Pemberian Izin Belajar atau Tugas Belajar berasaskan:
 - a. pengembangan potensi diri;
 - b. objektivitas;
 - c. profesionalitas;
 - d. kebutuhan organisasi; dan
 - e. loyalitas.

- (2) Asas pengembangan potensi diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk meningkatkan kompetensi PNS sesuai potensi yang dimiliki guna kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan.
- (3) Asas objektivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam penerapannya berdasarkan sistem karier dan prestasi kerja.
- (4) Asas profesionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk meningkatkan kualitas pelayanan aparatur kepada masyarakat.
- (5) Asas kebutuhan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d untuk menunjang tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (6) Asas loyalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e untuk meningkatkan semangat pengabdian dalam pelaksanaan tugas-tugas kedinasan sehari-hari.

Pasal 3

Pemberian Izin Belajar atau Tugas Belajar dimaksudkan untuk memberikan fasilitas bagi setiap PNS yang akan mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan serta profesionalisme berbasis kompetensi.

Pasal 4

Pemberian Izin Belajar atau Tugas Belajar bertujuan untuk:

- a. mengembangkan sumber daya aparatur berbasis kompetensi melalui pendidikan lanjutan;
- b. meningkatkan profesionalisme PNS dalam melaksanakan tugas kedinasan berbasis pengetahuan akademis.

Pasal 5

Peraturan Walikota ini mempunyai ruang lingkup meliputi:

- a. kriteria, persyaratan dan tata cara pemberian Izin Belajar atau Tugas Belajar;
- b. hak dan kewajiban PNS yang melaksanakan Izin Belajar atau Tugas Belajar;
- c. kriteria, persyaratan dan tata cara pemberian surat keterangan sedang menyelesaikan pendidikan;
- d. kriteria, persyaratan dan tata cara pemberian surat keterangan penggunaan gelar;
- e. kriteria, persyaratan dan tata cara kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
- f. kriteria, persyaratan dan tata cara kenaikan pangkat reguler ke pembina golongan IVa ke atas; dan
- g. pembinaan.

BAB II

PEMBERIAN IZIN BELAJAR

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah memberikan kesempatan yang sama kepada semua PNS atas permintaan sendiri untuk mendapatkan Izin Belajar guna mengikuti pendidikan

lanjutan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi di dalam negeri.

- (2) Pemberian Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan perencanaan sumber daya aparatur dan kebutuhan organisasi.

Pasal 7

Izin Belajar wajib dimiliki bagi setiap PNS yang:

- a. akan mengikuti pendidikan lanjutan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi;
- b. kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan diluar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan; dan
- c. biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditanggung oleh PNS yang bersangkutan.

Pasal 8

Untuk mendapatkan Izin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. telah memiliki masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
- b. setiap unsur dalam penilaian prestasi kerja PNS bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- c. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
- d. tidak pernah melanggar kode etik PNS tingkat sedang atau tingkat berat;
- e. bidang pendidikan yang akan diikuti harus mempunyai relevansi dengan tugas pokok dan fungsi SKPD tempat yang bersangkutan bekerja;
- f. pendidikan yang akan diikuti diselenggarakan oleh lembaga pendidikan negeri atau swasta di dalam negeri dengan program studi yang terakreditasi minimal kategori B dari lembaga yang berwenang;
- g. pendidikan yang akan diikuti bukan merupakan pendidikan jarak jauh atau kelas jauh, kecuali universitas terbuka;
- h. tidak menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat lebih tinggi kecuali terdapat formasi yang sesuai.

Pasal 9

- (1) Untuk mendapatkan Izin Belajar, PNS wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Walikota c.q. Kepala BKD dengan surat pengantar dari pimpinan SKPD tempat yang bersangkutan bekerja paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak PNS yang bersangkutan dinyatakan lulus seleksi penerimaan peserta didik.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan:
 - a. surat keterangan lulus seleksi penerimaan peserta didik dari lembaga pendidikan yang bersangkutan;
 - b. surat pernyataan tidak menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi dan ditandatangani oleh yang bersangkutan di atas meterai bernilai cukup; f

- c. surat rekomendasi dari Kepala SKPD tempat yang bersangkutan bekerja;
- d. surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
- e. fotokopi Keputusan pengangkatan Calon PNS dan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir yang dilegalisir;
- f. fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS satu tahun terakhir yang dilegalisir;
- g. fotokopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
- h. surat keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dari Kepala SKPD tempat yang bersangkutan bekerja;
- i. surat keterangan uraian tugas dari Kepala SKPD tempat yang bersangkutan bekerja;
- j. surat pernyataan bersedia menanggung biaya kuliah, dan perkuliahan dilakukan diluar jam kerja yang ditandatangani oleh yang bersangkutan di atas meterai bernilai cukup; dan
- k. fotokopi surat keterangan akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang menyatakan program studi Perguruan Tinggi yang dituju terakreditasi minimal kategori B.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan permohonan Izin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) BKD melakukan verifikasi untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran data sesuai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sebagai dasar penerbitan Izin Belajar.
- (2) Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
 - a. Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan pada BKD untuk mengikuti jenjang pendidikan Diploma III (D-3) ke bawah;
 - b. Kepala BKD untuk mengikuti jenjang pendidikan Strata-1 (S-1) atau Diploma IV (D-4) dan Strata-2 (S-2); dan
 - c. Sekretaris Daerah untuk mengikuti jenjang pendidikan Strata-3 (S-3).
- (3) Khusus Izin Belajar untuk mengikuti pendidikan ke jenjang pendidikan Strata-2 (S-2) dan Strata-3 (S-3) harus melalui pertimbangan Baperjakat.
- (4) Dalam hal permohonan Izin Belajar ditolak, BKD menyampaikan jawaban tertulis kepada PNS yang bersangkutan disertai alasan penolakan.

BAB III PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

Pasal 11

- (1) Pemerintah Daerah memberikan informasi dan membuka kesempatan yang sama kepada semua PNS untuk kepentingan kedinasan melaksanakan Tugas Belajar guna mengikuti pendidikan lanjutan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi baik di dalam maupun di luar negeri. 1

- (2) Pemberian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada perencanaan sumber daya aparatur, kebutuhan organisasi, dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PNS yang bersangkutan dapat dibebaskan dari tugas kedinasan sehari-hari.
- (4) Biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi;
 - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Salatiga; dan
 - d. sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

Untuk mendapatkan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS, kecuali untuk bidang keilmuan yang langka serta diperlukan organisasi sesuai kriteria kebutuhan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah maka Tugas Belajar dapat diberikan sejak diangkat sebagai PNS;
- b. bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi dan sesuai dengan analisis beban kerja dan perencanaan SDM pada SKPD tempat yang bersangkutan bekerja;
- c. memenuhi batas usia maksimal yaitu:
 - 1) Program Diploma I, Diploma II, Diploma III, dan Program Strata I (S-1) atau setara berusia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun;
 - 2) Program Strata II (S-2) atau setara berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
 - 3) Program Strata III (S-3) atau setara berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun;
- d. program studi yang akan diikuti telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal kategori B dari lembaga yang berwenang;
- e. bagi PNS yang menduduki jabatan struktural dapat dibebaskan sementara dari jabatannya;
- f. bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dapat dibebaskan sementara dari jabatannya;
- g. setiap unsur dalam penilaian prestasi kerja PNS bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- h. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- i. tidak pernah melanggar kode etik PNS tingkat sedang atau tingkat berat;
- j. jangka waktu pelaksanaan:
 - 1) Program Diploma I (DI) paling lama 1 (satu) tahun;
 - 2) Program Diploma II (DII) paling lama 2 (dua) tahun;
 - 3) Program Diploma III (DIII) paling lama 3 (tiga) tahun;

- 4) Program Strata I (S-1)/Diploma IV (DIV), paling lama 4 (empat) tahun;
 - 5) Program Strata II (S-2) atau setara, paling lama 2 (dua) tahun;
 - 6) Program Strata III (S-3) atau setara, paling lama 4 (empat) tahun.
- k. tidak menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat lebih tinggi kecuali terdapat formasi yang sesuai.

Pasal 13

- (1) Untuk mendapatkan Tugas Belajar, PNS mengajukan permohonan tertulis kepada Walikota c.q. Kepala BKD dengan surat pengantar dari pimpinan SKPD tempat yang bersangkutan bekerja paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak PNS yang bersangkutan dinyatakan lulus seleksi penerimaan peserta didik.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan:
 - a. surat keterangan lulus seleksi penerimaan peserta didik dari lembaga pendidikan yang bersangkutan;
 - b. surat pernyataan tidak menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi dan ditandatangani oleh yang bersangkutan di atas meterai bernilai cukup;
 - c. surat rekomendasi dari Kepala SKPD tempat yang bersangkutan bekerja;
 - d. surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
 - e. fotokopi Keputusan pengangkatan Calon PNS dan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir yang dilegalisir;
 - f. fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS satu tahun terakhir yang dilegalisir;
 - g. fotokopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
 - h. surat keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dari Kepala SKPD tempat yang bersangkutan bekerja;
 - i. surat keterangan uraian tugas dari Kepala SKPD tempat yang bersangkutan bekerja;
 - j. fotokopi surat keterangan akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang menyatakan program studi Perguruan Tinggi yang dituju terakreditasi minimal kategori B;
 - k. surat keterangan Kepala SKPD tempat yang bersangkutan bekerja yang menyatakan bahwa bidang ilmu yang akan ditempuh dibutuhkan oleh organisasi dan sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan; dan
 - l. surat pernyataan kesanggupan mengabdikan kembali di lingkungan Pemerintah Daerah setelah menyelesaikan studi paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak kelulusan.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan permohonan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) BKD melakukan verifikasi untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran data sesuai

persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sebagai bahan pertimbangan pemberian Tugas Belajar.

- (2) Pertimbangan pemberian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Baperjakat.
- (3) Walikota menetapkan pemberian Tugas Belajar dengan memperhatikan pertimbangan Baperjakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal permohonan Tugas Belajar ditolak, BKD menyampaikan jawaban tertulis kepada PNS yang bersangkutan disertai alasan penolakan.

Pasal 15

- (1) Jangka waktu pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf j dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun sesuai kebutuhan instansi dan persetujuan penyandang beasiswa.
- (2) Apabila sampai dengan berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PNS yang bersangkutan belum dapat menyelesaikan studinya, maka dapat diberikan perpanjangan waktu paling lama 1 (satu) tahun dengan perubahan status menjadi Izin Belajar.
- (3) Dalam melaksanakan Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap dapat meninggalkan tugasnya sebagaimana berlaku bagi Tugas Belajar.

Pasal 16

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

- a. mendapat izin dari Kepala SKPD tempat yang bersangkutan bekerja;
- b. prestasi pendidikan mendapatkan predikat sangat memuaskan;
- c. jenjang pendidikan lanjutan bersifat *linier*; dan
- d. dibutuhkan oleh organisasi.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 17

- (1) PNS yang menjalankan Izin Belajar mempunyai hak:
 - a. menempuh pendidikan sampai dengan lulus sesuai jangka waktu pendidikan;
 - b. tetap mendapatkan hak kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) PNS yang menjalankan Izin Belajar mempunyai kewajiban:
 - a. melaksanakan pendidikan diluar jam kerja dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas sehari-hari;
 - b. melaporkan hasil pelaksanaan pendidikan secara berkala baik semesteran maupun pada akhir masa pendidikan kepada Walikota melalui Kepala BKD; dan
 - c. menerapkan disiplin keilmuan yang telah diperoleh untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan.

1

Pasal 18

- (1) PNS yang menjalankan Tugas Belajar mempunyai hak:
 - a. menempuh pendidikan sampai dengan lulus sesuai jangka waktu pendidikan;
 - b. memperoleh bantuan pendidikan atau beasiswa sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. dapat meninggalkan tugas kedinasan setelah mendapatkan izin dari Kepala SKPD/Unit Kerja tempat yang bersangkutan bekerja; dan
 - d. tetap mendapatkan hak kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) PNS yang menjalankan Tugas Belajar mempunyai kewajiban:
 - a. melaporkan hasil pelaksanaan pendidikan secara berkala baik semesteran maupun pada akhir masa pendidikan kepada Walikota melalui Kepala BKD;
 - b. menerapkan disiplin keilmuan yang telah diperoleh untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan; dan
 - c. mengabdikan kembali ke Pemerintah Daerah untuk jangka waktu paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak kelulusan.

BAB V

SURAT KETERANGAN SEDANG MENYELESAIKAN PENDIDIKAN DAN SURAT KETERANGAN PENGGUNAAN GELAR AKADEMIK

Bagian Kesatu

Surat Keterangan Sedang Menyelesaikan Pendidikan

Pasal 19

- (1) Surat Keterangan Sedang Menyelesaikan Pendidikan wajib dimiliki bagi Calon PNS atau PNS yang sedang menempuh pendidikan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi sebelum diangkat sebagai Calon PNS.
- (2) Untuk mendapatkan Surat Keterangan Sedang Menyelesaikan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus Calon PNS atau PNS;
 - b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - c. bidang pendidikan yang akan diikuti harus mempunyai relevansi dengan tugas pokok dan fungsi jabatan pada SKPD yang bersangkutan;
 - d. program studi yang sedang diikuti terakreditasi minimal kategori B dan lembaga pendidikan penyelenggara program studi tersebut telah dikenal proses kaidah akademiknya tidak menyimpang;
 - e. pendidikan yang akan diikuti bukan merupakan pendidikan jarak jauh atau kelas jauh, kecuali universitas terbuka;
 - f. kegiatan pendidikan dilaksanakan diluar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - g. biaya pendidikan ditanggung oleh Calon PNS atau PNS yang bersangkutan;

- h. sanggup menyelesaikan pendidikan dalam jangka waktu tidak lebih dari 1 (satu) tahun sejak diangkat menjadi Calon PNS yang dituangkan dalam surat pernyataan dan ditandatangani yang bersangkutan diatas materai bernilai cukup; dan
- i. tidak menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat lebih tinggi kecuali terdapat formasi yang sesuai.


Pasal 20

- (1) Untuk mendapatkan Surat Keterangan Sedang Menyelesaikan Pendidikan, Calon PNS mengajukan permohonan tertulis kepada Walikota c.q. Kepala BKD dengan surat pengantar dari pimpinan SKPD tempat yang bersangkutan bekerja paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak diangkat menjadi Calon PNS.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. surat keterangan dari lembaga pendidikan yang menerangkan bahwa yang bersangkutan benar-benar sedang menempuh pendidikan di lembaga tersebut;
 - b. surat pernyataan yang ditandatangani diatas materai bernilai cukup yang menyatakan kesanggupan untuk menyelesaikan pendidikan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diangkat menjadi Calon PNS; dan
 - c. surat pernyataan yang ditandatangani diatas materai bernilai cukup yang menyatakan tidak menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat lebih tinggi.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BKD melakukan verifikasi untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran data sesuai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Sedang Menyelesaikan Pendidikan.
- (4) Surat Keterangan Sedang Menyelesaikan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh:
 - a. Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan pada BKD untuk Diploma III (D-III) ke bawah;
 - b. Kepala BKD untuk Strata-1 (S-1) atau diploma IV (D-IV) dan strata-2 (S-2); dan
 - c. Sekretaris Daerah untuk Strata-3 (S-3).
- (5) Dalam hal permohonan Surat Keterangan Sedang Menyelesaikan Pendidikan ditolak, BKD menyampaikan jawaban tertulis kepada PNS yang bersangkutan disertai alasan penolakan.

Bagian Kedua

Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik

Pasal 21

- (1) Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik diberikan kepada Calon PNS atau PNS yang sudah memperoleh ijazah yang lebih tinggi tetapi ijazah tersebut tidak digunakan sebagai dasar pengangkatan sebagai Calon PNS. 

- (2) Untuk mendapatkan Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki ijazah yang diperoleh diterbitkan oleh lembaga pendidikan dengan program studi yang terakreditasi minimal kategori B dengan hak menggunakan gelar akademik; dan
 - b. memiliki surat keterangan sedang menyelesaikan studi atau Izin Belajar atau Tugas Belajar.

Pasal 22

- (1) Untuk mendapatkan Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik, Calon PNS atau PNS mengajukan permohonan tertulis kepada Walikota c.q. Kepala BKD dengan surat pengantar dari pimpinan SKPD tempat yang bersangkutan bekerja paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak mendapatkan ijazah.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. fotokopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
 - b. fotokopi transkrip nilai yang dilegalisir;
 - c. fotokopi Keputusan Pengangkatan Calon PNS dan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir yang dilegalisir;
 - d. fotokopi Izin Belajar atau Tugas Belajar atau Surat Keterangan Sedang Menyelesaikan Pendidikan; dan
 - e. fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS satu tahun terakhir yang dilegalisir.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BKD melakukan verifikasi untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran data sesuai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik.
- (4) Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh:
 - a. Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan pada BKD untuk Strata-1 (S-1) atau diploma IV (D-IV) ke bawah;
 - b. Kepala BKD untuk Strata-2 (S-2); dan
 - c. Sekretaris Daerah untuk Strata-3 (S-3).
- (5) Dalam hal permohonan Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik ditolak, BKD menyampaikan jawaban tertulis kepada PNS yang bersangkutan disertai alasan penolakan.

BAB VI

KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH

Pasal 23

Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah diberikan bagi PNS yang telah dinyatakan lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.

g

Pasal 24

Ujian Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah diperuntukkan bagi PNS yang telah memperoleh ijazah sebagai berikut:

- a. sekolah lanjutan tingkat pertama atau yang setara dan telah menduduki pangkat serendah-rendahnya juru muda tingkat I golongan ruang I/b dengan masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun, pangkatnya akan disesuaikan menjadi juru golongan ruang I/c;
- b. sekolah lanjutan tingkat atas atau yang setara, diploma I atau yang setara dan telah menduduki pangkat serendah-rendahnya juru tingkat I golongan ruang I/d dengan masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun, pangkatnya akan disesuaikan menjadi pengatur muda golongan ruang II/a;
- c. diploma II dan telah menduduki pangkat serendah-rendahnya pengatur muda golongan ruang II/a dengan masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun, pangkatnya akan disesuaikan menjadi pengatur muda tingkat I golongan ruang II/b;
- d. sarjana muda, akademi atau diploma III dan telah menduduki pangkat serendah-rendahnya pengatur muda tingkat I golongan ruang II/b dengan masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun, pangkatnya akan disesuaikan menjadi pengatur golongan ruang II/c;
- e. sarjana/strata-1 (S-1) atau diploma IV dari latar belakang pendidikan sekolah lanjutan tingkat atas atau yang setara atau diploma II dan telah menduduki pangkat serendah-rendahnya pengatur golongan ruang II/c dengan masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun, pangkatnya akan disesuaikan menjadi penata muda golongan ruang III/a;
- f. sarjana/strata-1 (S-1) atau diploma IV dari latar belakang pendidikan akademi atau diploma III dan telah menduduki pangkat serendah-rendahnya pengatur tingkat I golongan ruang II/d dengan masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun, pangkatnya akan disesuaikan menjadi penata muda golongan ruang III/a;
- g. dokter, apoteker, magister/Strata-2 (S-2) dan telah menduduki pangkat serendah-rendahnya penata muda golongan ruang III/a dengan masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun, pangkatnya akan disesuaikan menjadi penata muda tingkat I golongan ruang III/b.

Pasal 25

Untuk dapat mengikuti ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memperoleh ijazah yang dikeluarkan oleh lembaga pendidikan negeri atau swasta dengan program studi yang terakreditasi minimal kategori B;
- c. memiliki Izin Belajar, kecuali bagi PNS yang memperoleh ijazah sebelum yang bersangkutan diangkat sebagai Calon PNS;
- d. memiliki surat keterangan penggunaan gelar akademik;

- e. menduduki jabatan atau diberi tugas yang memerlukan pengetahuan atau keahlian sesuai dengan ijazah yang diperoleh;
- f. setiap unsur dalam penilaian prestasi kerja PNS bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
- g. tersedia formasi pada SKPD tempat yang bersangkutan bekerja.

Pasal 26

Tingkatan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri dari:

- a. tingkat I, diperuntukkan bagi PNS yang memiliki ijazah SLTP, SLTA, atau Diploma I yang pangkatnya akan disesuaikan menjadi juru golongan ruang I/c dan pengatur muda golongan ruang II/a;
- b. tingkat II, diperuntukkan bagi PNS yang memiliki ijazah Diploma II atau Diploma III yang pangkatnya akan disesuaikan menjadi pengatur muda tingkat I golongan ruang II/b dan pengatur golongan ruang II/c;
- c. tingkat III, diperuntukkan bagi PNS yang memiliki ijazah strata-1 (S-1) atau Diploma IV (D-IV) yang pangkatnya akan disesuaikan menjadi penata muda golongan ruang III/a; dan
- d. tingkat IV, diperuntukkan bagi PNS yang memiliki ijazah dokter, apoteker, atau magister/Strata-2 (S-2) yang pangkatnya akan disesuaikan menjadi penata muda tingkat I golongan ruang III/b.

Pasal 27

- (1) PNS yang telah mengikuti ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah yang dinyatakan lulus diberikan surat tanda lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
- (2) Dalam hal PNS yang telah mengikuti ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah untuk kali pertama dan dinyatakan tidak lulus, dapat diberikan kesempatan untuk mengikuti ujian untuk kali kedua dan seterusnya.

Pasal 28

- (1) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dapat diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS dan sudah bekerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. memperoleh ijazah yang dikeluarkan oleh lembaga pendidikan negeri atau swasta dengan program studi yang terakreditasi minimal kategori B;
 - c. menduduki jabatan atau diberi tugas yang memerlukan pengetahuan atau keahlian sesuai dengan ijazah yang diperoleh;
 - d. memiliki Izin Belajar, Tugas Belajar, atau surat keterangan sedang menyelesaikan pendidikan;
 - e. setiap unsur dalam penilaian prestasi kerja PNS bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - f. memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan, bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu; dan

- g. tersedia formasi pada SKPD tempat yang bersangkutan bekerja untuk kenaikan pangkat tersebut.
- (2) Tata cara pemberian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII KENAIKAN PANGKAT REGULER KE PEMBINA GOLONGAN RUANG IV/A KE ATAS

Pasal 29

- (1) Kenaikan pangkat reguler ke pembina golongan ruang IV/a dapat diberikan bagi PNS yang memiliki ijazah:
 - a. dokter;
 - b. apoteker atau yang setara;
 - c. magister (strata-2/S-2); atau
 - d. spesialis I.
- (2) Kenaikan pangkat reguler ke pembina tingkat I golongan ruang IV/b dapat diberikan bagi PNS yang memiliki ijazah:
 - a. doktor (strata-3/S-3); atau
 - b. spesialis II.

Pasal 30

- (1) Kenaikan pangkat reguler dari penata tingkat I golongan ruang III/d ke pembina golongan ruang IV/a sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dipersyaratkan harus sudah menduduki jabatan setingkat eselon III/b.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional umum.

BAB VIII PEMBINAAN

Pasal 31

- (1) Pembinaan atas Pemberian Izin Belajar, Tugas Belajar, Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, dan Kenaikan Pangkat Reguler ke Pembina Golongan Ruang IV/a ke atas dilakukan melalui:
 - a. pemberian pedoman, penyusunan prosedur operasional tetap (*standard operational procedure*), dan sosialisasi;
 - b. perencanaan dan pengembangan sumber daya aparatur didasarkan pada kebutuhan formasi berbasis kompetensi akademik; dan
 - c. monitoring dan evaluasi.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis dilaksanakan oleh BKD.

BAB IX SANKSI

Pasal 32

- (1) Pelanggaran atas kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dan Pasal 18 ayat (2), merupakan

- pelanggaran disiplin PNS dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Apabila pelaksanaan kegiatan pendidikan terbukti melanggar norma akademik maka Izin Belajar atau Tugas Belajar dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Format Surat Izin Belajar, Keputusan tentang Pemberian Tugas Belajar, Surat Keterangan Sedang Menyelesaikan Pendidikan, dan Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Izin Belajar, Tugas Belajar, Surat Keterangan Sedang Menyelesaikan Pendidikan, dan Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik yang telah diterbitkan sebelum diberlakukannya Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 35

- (1) Tugas Belajar untuk mengikuti jenjang pendidikan Strata I (S-1) atau sederajat bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional guru dapat diberikan sampai dengan batas usia paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan tahun 2015.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Salatiga Nomor 49 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Izin Belajar, Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, dan Kenaikan Pangkat Reguler Ke Pembina Golongan Ruang IV/A Ke Atas Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2009 Nomor 49), sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 49 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Izin Belajar, Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, dan Kenaikan Pangkat Reguler Ke Pembina Golongan Ruang IV/A Ke Atas Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. ✓

Pasal 37

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 6 Februari 2014

WALIKOTA SALATIGA,

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 6 Februari

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUS RUDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2014 NOMOR 3

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 3 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN IZIN BELAJAR,
TUGAS BELAJAR, KENAIKAN PANGKAT
PENYESUAIAN IJAZAH, DAN KENAIKAN
PANGKAT REGULER KE PEMBINA
GOLONGAN RUANG IV/A KE ATAS

FORMAT SURAT IZIN BELAJAR
KOP BKD/SEKRETARIAT DAERAH
SURAT IZIN BELAJAR
NOMOR

Berdasarkan Rekomendasi Izin Belajar Nomor tanggal
....., diberikan izin belajar kepada:

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat/Gol.Ruang :
4. Jabatan :
5. Unit Kerja/SKPD :

Untuk mengikuti pendidikan di Program Studi, dengan ketentuan:

1. Izin belajar ini diberikan di luar jam kerja;
2. Tidak mengganggu tugas-tugas dinas;
3. Biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh yang bersangkutan;
4. Tidak akan menuntut penyesuaian ijazah, apabila formasi dan relevansi ijazah tidak berkaitan dengan tugas pokok yang bersangkutan;
5. Izin belajar ini tidak berlaku apabila:
 - a. Pendidikan dilaksanakan tidak sesuai dengan standar norma akademik;
 - b. Di kemudian hari terbukti perolehan ijazah/tanda kelulusannya melanggar ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
6. Pelanggaran dalam cara memperoleh dan kepemilikan ijazah secara tidak sah akan dikenai sanksi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Surat izin ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Salatiga,

KEPALA BIDANG DIKLAT BKD/
KEPALA BKD/
SEKRETARIS DAERAH,



TTD
NAMA
Pangkat

NIP.

Tembusan:

1. Walikota Salatiga (sebagai laporan);
2. Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah;
3. Kepala Kantor Regional I BKN di Yogyakarta;
4. Inspektur Kota Salatiga;
5. Yang bersangkutan;
6. Peringgal.

WALIKOTA SALATIGA, *h*
h YULIYANTO *f*

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 3 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN IZIN BELAJAR,
TUGAS BELAJAR, KENAIKAN PANGKAT
PENYESUAIAN IJAZAH, DAN KENAIKAN
PANGKAT REGULER KE PEMBINA
GOLONGAN RUANG IV/A KE ATAS

FORMAT KEPUTUSAN TENTANG PEMBERIAN TUGAS BELAJAR



WALIKOTA SALATIGA

KEPUTUSAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR

TENTANG
IZIN BELAJAR

WALIKOTA SALATIGA,

- Membaca :(jika ada).....;
(antara lain berupa surat atau Berita Acara).
- Menimbang : a. bahwadst;
b. bahwadst;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
(catatan: memuat latar belakang filosofis, sosiologis, dan yuridis).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;

5. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas;

6. dst;

(catatan: memuat Peraturan Perundang-undangan yang menjadi dasar kewenangan dan Peraturan Perundang-undangan terkait lainnya).

Memperhatikan :*(jika ada)*.....;

(antara lain berupa Keputusan, Instruksi, atau Surat Edaran).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Tugas Belajar Program Studi Ilmu Kesehatan Mata Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro, diberikan kepada:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol.Ruang :

Jabatan :

SKPD/Unit Kerja :

KEDUA : Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. jangka waktu pendidikan selama bulan terhitung mulai sampai dengan serta dapat diperpanjang;

b. selama melaksanakan Tugas Belajar yang bersangkutan dapat meninggalkan tugas kedinasan setelah mendapatkan izin dari Kepala SKPD/Unit Kerja; dan

c. memberikan hak-haknya berupa gaji dan penghasilan lain yang sah, kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

KETIGA : Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini, berkewajiban:

a. melaporkan hasil tugas belajar kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah;

b. menerapkan disiplin keilmuan yang telah diperoleh untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan; dan

c. mengabdikan kembali pada Pemerintah Kota Salatiga, setelah menyelesaikan pendidikannya sekurang-kurangnya 2 (dua) kali masa Tugas Belajar.

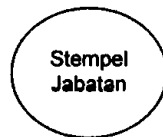
KEEMPAT : Pelanggaran atas kewajiban sebagaimana dimaksud dalam diktum KETIGA Keputusan ini dapat dijatuhkan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

KELIMA : Pembiayaan atas pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU keputusan ini ditanggung sepenuhnya oleh

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal

WALIKOTA SALATIGA,



ttd.

NAMA
(lengkap, tanpa gelar)

Tembusan:

1. Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah di Semarang;
2. Kepala BKD Kota Salatiga;
3. Inspektur Kota Salatiga;
4. Kepala DPPKAD Kota Salatiga;
5.dst;
6. PNS Yang Bersangkutan.

WALIKOTA SALATIGA, *mu*
mu
YULIYANTO *f*

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 3 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN IZIN BELAJAR,
TUGAS BELAJAR, KENAIKAN PANGKAT
PENYESUAIAN IJAZAH, DAN KENAIKAN
PANGKAT REGULER KE PEMBINA
GOLONGAN RUANG IV/A KE ATAS

FORMAT SURAT KETERANGAN SEDANG MENYELESAIKAN PENDIDIKAN

KOP BKD/SEKRETARIAT DAERAH

SURAT KETERANGAN
NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa:

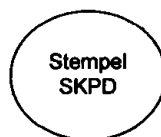
1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :
4. SKPD/Unit Kerja :

Sedang menyelesaikan pendidikan di Program Studi

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Salatiga,

KEPALA BIDANG DIKLAT BKD/
KEPALA BKD/
SEKRETARIS DAERAH,



TTD

NAMA
Pangkat

NIP.

Tembusan:

1. Walikota Salatiga (sebagai laporan);
2. Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah;
3. Kepala Kantor Regional I BKN di Yogyakarta;
4. Inspektur Kota Salatiga;
5. Yang bersangkutan;
6. Peringgal.

WALIKOTA SALATIGA, *Y*
Y
Y
YULIYANTO *Y*

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 3 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN IZIN BELAJAR,
TUGAS BELAJAR, KENAIKAN PANGKAT
PENYESUAIAN IJAZAH, DAN KENAIKAN
PANGKAT REGULER KE PEMBINA
GOLONGAN RUANG IV/A KE ATAS

FORMAT SURAT KETERANGAN PENGGUNAAN GELAR AKADEMIK

KOP BKD/SEKRETARIAT DAERAH

SURAT KETERANGAN
NOMOR

Berdasarkan surat izin belajar yang dikeluarkan oleh Kota Salatiga Nomor tanggal dan ijazah Nomor tanggal atas nama yang dikeluarkan oleh, kepada :

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

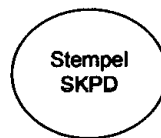
Dinyatakan berhak menggunakan gelar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam kedinasan dan kepentingan kepegawaian, dengan ketentuan:

1. Surat keterangan ini dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata dikemudian hari terbukti bahwa dalam proses belajar mengajar yang ditempuh oleh yang bersangkutan maupun gelar kesariaannya diperoleh melalui cara-cara yang tidak sesuai dengan kaidah/norma akademik
2. Pelanggaran dalam hal penggunaan gelar dan atau penggunaan ijazah atau Tanda Lulus yang tidak sah akan dikenai sanksi tindakan administratif atau tindakan disiplin Pegawai Negeri Sipil menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Salatiga,

KEPALA BIDANG DIKLAT BKD/
KEPALA BKD/
SEKRETARIS DAERAH,



TTD
NAMA
Pangkat

NIP.

Tembusan:

1. Walikota Salatiga (sebagai laporan);
2. Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah;
3. Kepala Kantor Regional I BKN di Yogyakarta;
4. Inspektur Kota Salatiga;
5. Yang bersangkutan;
6. Peninggal.

WALIKOTA SALATIGA, *h*
h
YULIYANTO *f*