

BERITA DAERAH KOTA BOGOR



TAHUN 2012 NOMOR 1 SERI E PERATURAN WALIKOTA BOGOR NOMOR 2 TAHUN 2012 TENTANG

PEMBERIAN IZIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, DAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BOGOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BOGOR,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan sumber daya aparatur Pegawai Negeri Sipil melalui peningkatan pengetahuan, wawasan, keterampilan, dan kemampuan akademik pada lembaga pendidikan formal telah diatur Program Pemberian Izin Belajar dan Penyesuaian Ijazah bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor berdasarkan Peraturan Walikota Bogor Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pemberian Izin Belajar dan Ujian Penyesuaian Ijazah bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor;

- b. bahwa untuk tertib administrasi peningkatan pengetahuan, wawasan, keterampilan, dan kemampuan akademik sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka terhadap Peraturan Walikota Bogor sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diganti dan ditetapkan kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota;

- Mengingat** :
- 1. 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 - 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - 3. 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 beberapa kali diubah 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 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);
8. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2010 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN IZIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, DAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BOGOR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bogor.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bogor.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bogor yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang kepegawaian.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah PNS di lingkungan Pemerintah Kota Bogor
7. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang PNS dalam rangka susunan pegawai dan digunakan sebagai dasar penggajian.
8. Izin Belajar adalah bentuk izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan pada suatu lembaga pendidikan tanpa meninggalkan tugas sehari-hari.
9. Tugas belajar adalah bentuk penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk mengikuti program pendidikan dari lembaga penyelenggara/sponsor pendidikan yang ditawarkan melalui Pemerintah Kota Bogor untuk meningkatkan wawasan akademik PNS.
10. Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah adalah ujian kenaikan pangkat pilihan bagi PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)/ijazah dan/atau telah selesai mengikuti/lulus tugas belajar.
11. Ijazah adalah STTB, Diploma, dan Akta yang dikeluarkan dengan sah oleh lembaga pendidikan tertentu.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN PEMBERIAN
IZIN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR

Pasal 2

- (1) Pemberian izin belajar dimaksudkan untuk mengendalikan jumlah kelulusan dengan kebutuhan, dengan memperhatikan tugas dan jabatan.
- (2) Pemberian tugas belajar diberikan untuk memenuhi kebutuhan PNS dengan kekhususan disiplin ilmu yang sangat dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Izin belajar dan tugas belajar diberikan untuk memenuhi persyaratan dan kelengkapan administratif berkaitan kedudukan yang bersangkutan sebagai PNS.

BAB III
PEMBERIAN IZIN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu
Izin Belajar

Pasal 3

- (1) Izin belajar dapat diberikan kepada pegawai yang sudah berstatus sebagai PNS.
- (2) PNS yang akan mengajukan izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melalui usulan dari unit kerja dengan pertimbangan teknis disiplin ilmu sesuai kebutuhan organisasi.
- (3) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pendidikan yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan yang mendukung tugas;
 - b. memperhatikan struktur dan formasi jabatan, serta struktur kepegangatan satuan organisasi yang bersangkutan;

- c. memperhatikan jurusan disiplin ilmu yang telah dimiliki oleh unit kerja agar terpelihara keseimbangan antara kebutuhan dan jumlah lulusan;
 - d. memperhatikan kesesuaian program pendidikan lanjutan dengan pendidikan sebelumnya.
- (4) Izin belajar diberikan apabila perguruan tinggi/sekolah yang diikuti telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Negara (BAN) atau Perguruan Tinggi Negeri yang telah mendapatkan izin penyelenggaraan program studi dari Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia, tidak termasuk ke dalam kategori model penyelenggaraan pendidikan Kelas Jauh dan Kelas Sabtu-Minggu.

Bagian Kedua Tugas Belajar

Pasal 4

- (1) Tugas belajar dapat diberikan kepada pegawai yang berstatus PNS dengan persyaratan:
- a. telah memiliki masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun sebagai PNS di lingkungan Pemerintah Kota Bogor;
 - b. bersedia mengabdikan di lingkungan Pemerintah Kota Bogor paling sedikit 5 (lima) tahun setelah lulus;
 - c. diusulkan oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
- (2) Pengusulan dan pemberian tugas belajar kepada PNS didasarkan kepada analisa kebutuhan pendidikan sebagai bahan pertimbangan yang dilakukan oleh SKPD yang disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pertimbangan teknis pemberian tugas belajar dengan memperhatikan:
- a. kebutuhan Pemerintah Daerah akan PNS;
 - b. sumber dan kesediaan anggaran.
- (4) Kualifikasi pendidikan yang ditempuh disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

BAB III
PERSYARATAN ADMINISTRATIF
IZIN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu
Izin Belajar

Pasal 4

- (1) Bagi PNS yang akan melakukan izin belajar ke jenjang pendidikan Sekolah Menengah Pertama atau yang setingkat, Sekolah Menengah Atas, Diploma I atau yang setingkat, Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II, Sarjana Muda, Akademik atau Diploma III, Sarjana (S1) atau Diploma IV, Dokter, Apoteker atau Magister (S2), Dokter (S3) atau Spesialis II harus memenuhi persyaratan administratif.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. Sekolah Menengah Pertama atau yang setingkat:
1. surat pernyataan dari atasan langsung bahwa pendidikan yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan yang mendukung tugas;
 2. salinan atau foto kopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
 3. salinan atau foto kopi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) tahun terakhir;
 4. salinan atau foto kopi Keputusan Pangkat terakhir yang dilegalisir;
 5. surat keterangan diterima sebagai siswa dari sekolah;
 6. jadual mata pelajaran;
- b. Sekolah Menengah Atas, Diploma I atau yang setingkat:
1. surat pernyataan dari atasan langsung bahwa pendidikan yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan yang mendukung tugas;
 2. salinan atau foto kopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
 3. salinan atau foto kopi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) tahun terakhir;

4. salinan atau foto kopi Keputusan Pangkat terakhir yang dilegalisir;
 5. surat keterangan diterima sebagai siswa dari sekolah;
 6. jadual mata pelajaran;
- c. Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II:
1. surat pernyataan dari atasan langsung bahwa pendidikan yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan yang mendukung tugas;
 2. salinan atau foto kopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
 3. salinan atau foto kopi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) tahun terakhir;
 4. salinan atau foto kopi Keputusan Pangkat terakhir yang dilegalisir;
 5. surat keterangan diterima sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi;
 6. jadual mata kuliah;
- d. Sarjana Muda, Akademik atau Diploma III:
1. surat pernyataan dari atasan langsung bahwa pendidikan yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan yang mendukung tugas;
 2. salinan atau foto kopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
 3. salinan atau foto kopi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) tahun terakhir;
 4. salinan atau foto kopi Keputusan Pangkat terakhir yang dilegalisir;
 5. surat keterangan diterima sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi;
 6. jadual mata kuliah;
- e. Sarjana (S1) atau Diploma IV:
1. surat pernyataan dari atasan langsung bahwa pendidikan yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan yang mendukung tugas;

2. salinan atau foto kopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
 3. salinan atau foto kopi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) tahun terakhir;
 4. salinan atau foto kopi Keputusan Pangkat terakhir yang dilegalisir;
 5. surat keterangan diterima sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi;
 6. jadwal mata kuliah;
- f. Dokter, Apoteker atau Magister (S2):
1. surat pernyataan dari atasan langsung bahwa pendidikan yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan yang mendukung tugas;
 2. salinan atau foto kopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
 3. salinan atau foto kopi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) tahun terakhir;
 4. salinan atau foto kopi Keputusan Pangkat terakhir yang dilegalisir;
 5. surat keterangan diterima sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi;
 6. jadwal mata kuliah;
- g. Doktor (S3) atau Spesialis II:
1. surat pernyataan dari atasan langsung bahwa pendidikan yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan yang mendukung tugas;
 2. salinan atau foto kopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
 3. salinan atau foto kopi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) tahun terakhir;
 4. salinan atau foto kopi Keputusan Pangkat terakhir yang dilegalisir;
 5. surat keterangan diterima sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi;
 6. jadwal mata kuliah.

Bagian Kedua Tugas Belajar

Pasal 5

Persyaratan administratif tugas belajar meliputi:

- a. surat pernyataan dari atasan langsung bahwa pendidikan yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan yang mendukung tugas;
- b. salinan atau foto kopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
- c. salinan atau foto kopi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) tahun terakhir;
- d. salinan atau foto kopi Keputusan Pangkat terakhir yang dilegalisir;
- e. surat pernyataan lulus seleksi penerimaan mahasiswa dari perguruan tinggi atau lembaga pihak penyelenggara;
- f. surat pernyataan melepaskan jabatan struktural bagi PNS yang menduduki jabatan struktural;
- g. surat pernyataan berhenti sementara dari jabatan fungsional bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional;
- h. surat pernyataan bersedia mengabdikan di lingkungan Pemerintah Kota Bogor paling sedikit 5 (lima) tahun setelah lulus.

BAB IV

PROSEDUR PEMBERIAN IZIN BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR

Pasal 6

- (1) Izin belajar dan tugas belajar diberikan dan ditetapkan oleh Walikota setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.
- (2) Prosedur pengajuan izin belajar:
 - a. PNS mengajukan permohonan izin belajar kepada atasan langsung;
 - b. kepala unit kerja mengajukan permohonan izin belajar kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;

- c. SKPD memeriksa dan meneliti persyaratan berkas administrasi izin belajar, selanjutnya disampaikan kepada Walikota untuk diterbitkan izin belajar.
- (3) Prosedur pengajuan tugas belajar dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan oleh perguruan tinggi atau lembaga pihak penyelenggara.

BAB V

KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH

Pasal 7

- (1) Setiap PNS yang telah lulus pendidikan dan memperoleh STTB/ijazah akan tetapi masih berpangkat lebih rendah dari pangkat yang ditentukan berdasarkan STTB/ijazah yang diperolehnya kenaikan pangkatnya dapat disesuaikan melalui kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
- (2) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memiliki izin belajar/keterangan izin belajar;
 - b. memiliki STTB/ijazah dengan pangkat/golongan ruang dan masa kerja sebagai berikut:
 1. Sekolah Menengah Pertama atau yang setingkat, dengan pangkat Juru Muda Tingkat I, golongan ruang I/b, masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun dalam pangkat dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru, golongan ruang I/c;
 2. Sekolah Menengah Atas, Diploma I atau yang setingkat, dengan pangkat Juru, golongan ruang I/c, masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun dalam pangkat dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
 3. Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II, dengan pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a, masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun dalam pangkat dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;

4. Sarjana Muda, Akademi atau Diploma III, dengan pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b, masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun dalam pangkat dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur, golongan ruang II/c;
 5. Sarjana (S1) atau Diploma IV, dengan pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/b, masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a;
 6. Sarjana (S1) atau Diploma IV, dengan pangkat Pengatur, golongan ruang II/c, masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun dalam pangkat dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a;
 7. Dokter, Apoteker, Magister (S2), atau Spesialis I, dengan pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun dalam pangkat dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 8. Doktor (S3) atau Spesialis II, dengan pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun dalam pangkat dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata, golongan ruang III/c;
- c. lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
 - d. melampirkan berkas-berkas yang dipersyaratkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENAMBAHAN GELAR KESARJANAAN

Pasal 8

Bagi PNS yang telah menyelesaikan pendidikan formal dapat diberikan penambahan gelar kesarjanaan yang ditetapkan oleh SKPD dengan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. salinan atau foto kopi Surat Izin Belajar/Tugas Belajar;
- b. salinan atau foto kopi Keputusan Pangkat terakhir;

- c. salinan atau foto kopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
- d. salinan atau foto kopi transkrip nilai yang dilegalisir.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

- (1) Bagi PNS yang pada saat ditetapkan Peraturan Walikota ini sedang mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi, maka yang bersangkutan harus menyesuaikan persyaratan izin belajar sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Bagi PNS yang telah selesai atau lulus pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini, dapat diterbitkan surat keterangan belajar atas usulan dari pimpinan unit kerja/satuan kerja.

BAB VIII KETENTUAN LAIN

Pasal 10

- (1) Bagi PNS yang melakukan kegiatan tugas belajar, setelah menyelesaikan studinya wajib melaporkan hasil tugas belajar dengan menunjukkan STTB/ijazah dari perguruan tinggi di mana yang bersangkutan melaksanakan pendidikannya.
- (2) Apabila kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, terhadap yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 11

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Bogor Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pemberian Izin Belajar dan Ujian Penyesuaian Ijasah bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan di Bogor
pada tanggal 6 Pebruari 2012

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 6 februari 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,

WALIKOTA BOGOR

BAMBANG GUNAWAN S.

DIANI BUDIARTO

**BERITA DAERAH KOTA BOGOR
TAHUN 2012 NOMOR 1 SERIE E**

**Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH BOGOR
Kepala Bagian Hukum,**

Boris Derurasman