



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 044 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 755 TAHUN 2015 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TUGAS
BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Petunjuk Pelaksanaan Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung telah diatur dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 755 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 836 Tahun 2017, namun dalam perkembangannya sejalan dengan tuntutan *e-government* dan untuk lebih mempercepat, memudahkan, dan meningkatkan pelayanan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung perlu ditunjang dengan perangkat pelayanan melalui pembangunan aplikasi, sehingga Peraturan Wali Kota termaksud perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 755 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- Mengingat : 1. **Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014** tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang ...

2. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2006 tentang Tata Cara Permintaan, Pemberian dan Penghentian Tunjangan Umum Bagi Pegawai Negeri Sipil;
5. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 755 Tahun 2015](#) tentang Petunjuk Pelaksanaan Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 836 Tahun 2017](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 755 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
6. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1403 Tahun 2016](#) tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan [Peraturan Wali Kota Nomor 631 Tahun 2018](#) tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1403 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR 755 TAHUN 2015 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG.

Pasal ...

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 755 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2015 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 836 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 755 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2017 Nomor 47), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 4 ditambah 2 (dua) ayat, yakni ayat (6) dan ayat (7), sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) PNS yang berkemampuan dan berkeinginan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya serta peningkatan dan pengembangan karir dapat ditugaskan mengikuti pendidikan atau diberikan izin untuk melanjutkan pendidikannya.
- (2) Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar merupakan komitmen strategis Pemerintah Daerah dalam upaya pengembangan kualitas sumber daya aparatur.
- (3) Tugas Belajar dan Izin Belajar dapat diberikan berdasarkan proyeksi kebutuhan sumber daya aparatur dalam upaya peningkatan kinerja Organisasi Perangkat Daerah.
- (4) Tugas Belajar dan Izin Belajar diberikan kepada PNS yang memenuhi syarat administrasi dan lulus seleksi serta mendapat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (5) Tugas Belajar Mandiri dapat diberikan apabila mekanisme perkuliahannya tidak dapat dilaksanakan dengan izin belajar.
- (6) Pengajuan Permohonan Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi PNS dilaksanakan secara *online*.
- (7) Dalam hal pengajuan secara *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mengalami kendala, Pemohon dapat mengajukan permohonan persyaratannya secara manual.

2. Ketentuan ...

2. Ketentuan Pasal 9 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) PNS yang akan mengikuti seleksi tugas belajar dan tugas belajar mandiri wajib mendapat rekomendasi dari Kepala BKPP dengan melampirkan Pengantar Rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah dimana PNS yang bersangkutan menjalankan tugasnya.
 - (2) PNS yang akan mengikuti seleksi tugas belajar dan tugas belajar mandiri paling sedikit memiliki masa kerja 1 (satu) tahun dari pengangkatannya sebagai PNS.
 - (3) PNS yang akan dan/atau ditugaskan oleh Pejabat yang berwenang untuk mengikuti tugas belajar harus diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.
 - (4) Pertimbangan teknis pemberian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. kebutuhan Pemerintah Daerah akan PNS yang mempunyai disiplin ilmu tertentu, baik disiplin ilmu terapan maupun disiplin ilmu murni dan pengetahuan tersebut berhasil guna dan berdaya guna bagi Pemerintah Daerah;
 - b. sumber dan kesediaan anggaran untuk alokasi proses belajar mengajar bagi PNS yang melaksanakan tugas belajar apabila Pemerintah Daerah menanggung biaya pendidikan tugas belajar tersebut;
 - c. struktur dan formasi jabatan serta struktur kepangkatan untuk pembinaan karier PNS selanjutnya.
3. Ketentuan Pasal 10 ayat (2) huruf f, ayat (3) huruf a dan huruf c dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Bagi PNS yang akan mengajukan Tugas Belajar harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.
- (2) Persyaratan ...

- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. berstatus PNS;
 - b. pendidikan yang akan ditempuh memiliki relevansi dengan latar belakang pendidikan dan/atau sesuai dengan tugas pokok dan fungsi PNS yang bersangkutan;
 - c. penilaian Prestasi Kerja PNS, dalam 1 (satu) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik;
 - d. sehat jasmani dan rohani;
 - e. tidak sedang:
 1. menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
 2. mengajukan keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK) atau upaya hukum ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;
 3. dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 4. menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 5. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - f. melampirkan analisis kebutuhan pegawai dan pengantar rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah PNS yang bersangkutan akan mengikuti pendidikan.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. usia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun dan memiliki pangkat/golongan paling rendah Pengatur Muda (II/a) untuk Program Diploma III dan pangkat/golongan paling rendah Pengatur Muda Tk. I (II/b) untuk Program Strata 1 (S1), usia maksimum 37 (tiga puluh tujuh) tahun dan memiliki pangkat/golongan paling rendah Penata Muda (III/a) untuk Program Strata II (S2) atau setara, dan usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun dan memiliki pangkat/golongan paling rendah Penata Muda Tk. I (III/b) untuk Program Strata III (S3), apabila ada pengaturan tersendiri dari Lembaga/Instansi Pembina maka disesuaikan dengan aturan tersebut;
 - b. PNS ...

- b. PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun sebagai PNS, dan untuk bidang pendidikan yang langka dapat diberikan sejak diangkat sebagai PNS;
 - c. sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan Tugas Belajar, PNS yang bersangkutan harus melampirkan:
 - 1. surat rekomendasi dari Kepala BKPP untuk mengikuti seleksi;
 - 2. surat keterangan dari lembaga pemberi beasiswa yang menerangkan bahwa yang bersangkutan diberikan beasiswa oleh lembaga tersebut;
 - 3. surat pernyataan bermaterai Rp6000,00 (enam ribu rupiah) untuk tidak pindah tugas paling kurang 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah 1 (satu) tahun;
 - 4. surat pernyataan bermaterai Rp6000,00 (enam ribu rupiah) untuk mengembalikan seluruh biaya yang telah dikeluarkan apabila tidak dapat menyelesaikan pendidikannya atau menarik diri dari pendidikannya, kecuali sakit atau meninggal dunia, bagi Tugas Belajar yang dibiayai oleh APBD;
 - 5. pas photo berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) buah;
 - 6. photo copy ijazah terakhir dilegalisir;
 - 7. photo copy transkrip nilai terakhir dilegalisir;
 - 8. photo copy SK terakhir;
 - 9. photo copy SK jabatan terakhir (bagi yang menduduki jabatan);
 - 10. penilaian prestasi kerja pegawai 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Persyaratan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

4. Ketentuan ...

4. Ketentuan Pasal 15 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) PNS yang atas kemauan sendiri berminat untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan serta keterampilannya melalui jalur pendidikan formal diluar jam dinas dapat diberikan Izin Belajar.
 - (2) PNS yang telah mendapat Izin Belajar untuk mengikuti pendidikan diluar jam dinas berkewajiban mematuhi ketentuan jam kerja dinas serta mematuhi peraturan disiplin PNS dan ketentuan lainnya di bidang disiplin kepegawaian.
 - (3) Setiap permohonan Izin Belajar harus mendapat rekomendasi dari Kepala BKPP dan diajukan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
 - (4) Dalam hal PNS yang sedang melaksanakan izin belajar, akan berpindah jurusan dan/atau berpindah lembaga pendidikan, maka yang bersangkutan harus mengajukan izin belajar baru dengan melampirkan konversi nilai.
5. Ketentuan Pasal 16 ayat (2) dihapus, ayat (3) huruf h dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Bagi PNS yang akan mengajukan izin belajar harus memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Dihapus.
- (3) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. berstatus sebagai PNS;
 - b. bidang pendidikan yang akan ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi.
 - c. penilaian ...

- c. penilaian prestasi kerja PNS, setiap unsur penilaian dalam 1 (satu) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik;
- d. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- e. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- f. mendapat Rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- g. persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - 1. PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
 - 2. membuat surat pernyataan tertulis bermaterai, yang menyatakan bahwa:
 - a) pendidikan diikuti diluar jam dinas dan tidak mengganggu pekerjaan/tugas dinas sehari-hari;
 - b) bersedia menanggung seluruh biaya yang dibutuhkan selama mengikuti pendidikan serta tidak menuntut bantuan dana dari Pemerintah Daerah;
 - c) tidak menuntut jabatan dan penyesuaian ijasah setelah menyelesaikan pendidikan apabila formasi kepegawaian belum memungkinkan;
- h. sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan Izin Belajar, PNS yang bersangkutan harus melampirkan:
 - 1. PNS yang akan mengikuti pendidikan wajib mendapat rekomendasi dari Kepala BKPP dengan melampirkan Pengantar Rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah PNS yang akan mengikuti pendidikan dengan melampirkan surat analisis kebutuhan pegawai dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - 2. Surat ...

2. surat permohonan yang bersangkutan ditujukan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
 3. surat pernyataan bermaterai Rp6.000,00 (enam ribu rupiah);
 4. surat keterangan terdaftar sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi;
 5. jadwal kuliah dan atau rencana studi yang bersangkutan;
 6. jadwal mengajar atau jadwal shift;
 7. pas photo berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) buah;
 8. photo copy ijazah terakhir di legalisir;
 9. photo copy Transkrip nilai terakhir di legalisir;
 10. photo copy Surat Keputusan PNS Terakhir atau Surat Keputusan jabatan;
 11. penilaian prestasi kerja pegawai 1 (satu) tahun terakhir;
 12. surat keterangan dari perguruan tinggi tempat pendidikan yang menyatakan akreditasi dan bukan kelas jarak jauh; dan
 13. melampirkan surat keterangan konversi nilai bagi PNS yang pindah kampus.
- i. surat permohonan Izin Belajar untuk tingkat pendidikan Sekolah Menengah Pertama (Paket B), Sekolah Menengah Atas (Paket C), Diploma I dan Diploma II disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah masing-masing untuk diproses Izin Belajarnya dengan tembusan kepada Kepala BKPP sebagai bahan pencatatan dan dokumentasi.
- (4) Persyaratan Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
6. Ketentuan format D dan format I mengenai Format Surat Keterangan dihapus, serta format A, format C, format F dan format H diubah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Wali Kota ini.

Pasal ...

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku setelah 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 30 September 2019
WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

ODED MOHAMAD DANIAL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 30 September 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2019 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH.
Pembina Tingkat I
NIP.19650715 198603 1 027

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 044 TAHUN 2019
TANGGAL : 30 September 2019

A. Format Surat Permohonan Izin Belajar.

Bandung,
Kepada:
Yth. Bapak Wali Kota Bandung
dengan melalui:
Yth. Bapak Sekretaris Daerah
di
B A N D U N G

Perihal : Permohonan Izin Belajar

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
No Tlp/HP :
Tempat & Tanggal lahir :
Pendidikan dan Tahun Lulus :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyampaikan kepada Bapak agar saya diberi Izin untuk melanjutkan pendidikan pada.....
Sebagai bahan pertimbangan kepada Bapak, bersama ini saya lampirkan:

1. Surat Rekomendasi dari Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung;
2. Surat Analisa Pegawai dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
3. Surat Permohonan yang bersangkutan ditujukan ke Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
4. Surat Pernyataan bermaterai;
5. Surat Keterangan Terdaftar sebagai Mahasiswa dari Perguruan Tinggi;
6. Jadwal Kuliah dan atau Rencana Studi yang bersangkutan;
7. Jadwal Mengajar / Jadwal shift Kerja;
8. Pas photo Berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 buah;
9. Photo copy ijazah terakhir di legalisir;
10. Photo copy Transkrip nilai terakhir di legalisir;
11. Photo copy SK Pangkat terakhir/SK Jabatan;
12. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai 1 (satu) tahun terakhir;
13. Surat Keterangan dari Perguruan Tinggi tempat pendidikan yang menyatakan Akreditasi dan bukan kelas jarak jauh.
14. Melampirkan Surat Keterangan konversi nilai bagi PNS yang pindah kampus.

Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan harapan Bapak sudi memberikan Izin.

Pemohon,

B. Format Surat Pernyataan.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Tempat & tanggal lahir :
 Pendidikan & Tahun Lulus :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa saya:

- Pertama : Selama mengikuti pendidikan bersedia untuk tidak mengganggu kelancaran tugas sehari-hari.
- Kedua : Setelah selesai mengikuti pendidikan bersedia untuk tidak pindah kerja selama minimal 2 (dua) masa pendidikan ditambah 1 (satu) tahun.
- Ketiga : Tidak menuntut penyesuaian Ijazah/Jabatan sepanjang formasi tidak memungkinkan bila telah lulus.
- Keempat : Selama pendidikan biaya ditanggung sepenuhnya oleh sendiri.

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

Bandung,

Yang membuat pernyataan

Materai
(Rp6000,00)

C. Format Surat Rekomendasi Izin Belajar

KOP SURAT

BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA BANDUNG

Nomor : Bandung,

Lampiran : Kepada:

Perihal : Rekomendasi Izin Belajar Yth. Kepala Perangkat Daerah

di-

B A N D U N G

Bersama ini kami sampaikan Pegawai Negeri Sipil dibawah ini:

Nama :

NIP :

Pendidikan terakhir :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Unit Kerja :

Diberikan rekomendasi untuk melanjutkan pendidikan pada, mengingat sifat dan tugas pekerjaan yang bersangkutan serta memperhatikan analisa kebutuhan pegawai biar benar membutuhkan peningkatan kemampuan melalui pendidikan yang lebih tinggi, yaitu pendidikan yang akan diikutinya.

Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KOTA BANDUNG,

.....
Pangkat,
NIP.

F. Format Surat Permohonan Tugas Belajar.

Bandung,

Kepada:
Yth. Bapak Wali Kota Bandung
dengan melalui:
Yth. Bapak Sekretaris Daerah
di-

Perihal : Permohonan Tugas belajar

B A N D U N G

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
No Tlp/HP :
Tempat & Tanggal lahir :
Pendidikan dan Tahun Lulus :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyampaikan kepada Bapak agar saya diberi Izin untuk melanjutkan pendidikan pada.....
Sebagai bahan pertimbangan kepada Bapak, bersama ini saya lampirkan:

1. Surat Rekomendasi dari Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
2. Surat keterangan dari lembaga pemberi beasiswa yang menerangkan bahwa yang bersangkutan diberikan beasiswa oleh lembaga tersebut;
3. Surat Pernyataan bermaterai untuk tidak pindah tugas sekurang-kurangnya 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah 1 (satu) tahun;
4. Pas photo Berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) buah;
5. Photo Copy ijazah terakhir di legalisir;
6. Photo Copy Transkrip nilai terakhir dilegalisir;
7. Photo Copy SK Terakhir;
8. Photo Copy SK Jabatan Terakhir (bagi yang menduduki Jabatan);
9. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai 1 (satu) tahun terakhir.

Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan harapan Bapak sudi memberikan Izin.

Pemohon,

.....
NIP.

G. Format Surat Pernyataan Tugas Belajar.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Tempat & tanggal lahir :
 Pendidikan & Tahun Lulus :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa saya:

- Pertama : Setelah selesai mengikuti pendidikan bersedia untuk tidak pindah kerja selama minimal 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah 1 (satu) tahun.
- Kedua : Tidak menuntut penyesuaian Ijazah / Jabatan sepanjang formasi tidak memungkinkan bila telah lulus.
- Ketiga : Selama pendidikan biaya ditanggung sepenuhnya oleh lembaga pemberi beasiswa/cost sharing/sendiri (tugas belajar mandiri).

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

Bandung,

Yang membuat pernyataan,

Materai
(Rp.6000,00)

H. Format Surat Rekomendasi Tugas Belajar.

KOP SURAT

BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOTA BANDUNG

Nomor : Bandung,

Lampiran : Kepada:

Perihal : Rekomendasi Tugas Belajar Yth. Kepala Perangkat Daerah

di-

B A N D U N G

Bersama ini kami sampaikan Pegawai Negeri Sipil dibawah ini:

Nama :

NIP :

Pendidikan terakhir :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Unit Kerja :

Diberikan rekomendasi untuk mengikuti seleksi dalam melanjutkan pendidikan pada, mengingat sifat dan tugas pekerjaan yang bersangkutan serta memperhatikan analisa kebutuhan pegawai benar-benar membutuhkan peningkatan kemampuan melalui pendidikan yang lebih tinggi yaitu pendidikan yang akan diikutinya.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KOTA BANDUNG,

.....
Pangkat,
NIP.

K. Format Surat Pernyataan.

SURAT PERNYATAAN
NOMOR :.....1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : 2)

NIP : 3)

Pangkat/golongan ruang : 4)

Jabatan : 5)

Unit Organisasi : 6)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

N a m a :7)

NIP :8)

Pangkat/golongan ruang : 9)

Jabatan : 10)

Unit organisasi : 11)

terhitung mulai bulan 12) tidak menerima tunjangan struktural, fungsional, atau tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan Jabatan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan/Pegawai Negeri Sipil. Apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar, yang mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli surat pernyataan ini disampaikan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung.

.....13)

Pejabat yang membuat pernyataan,

(.....2))

Tembusan Yth:

1. Bapak Wali Kota Bandung (sebagai laporan);
2. Bapak Wakil Wali Kota Bandung (sebagai laporan);
3. Bapak Sekretaris Daerah Kota Bandung (sebagai laporan);
4. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung;
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung;
6. Bendaharawan Gaji;
7. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT HURUF K

- 1) Tulislah nomor surat pejabat yang membuat surat pernyataan.
- 2) Tulislah nama pejabat yang membuat pernyataan.
- 3) Tulislah NIP dari pejabat yang membuat pernyataan.
- 4) Tulislah pangkat dan golongan ruang dari pejabat yang membuat pernyataan.
- 5) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang membuat pernyataan.
- 6) Tulislah unit organisasi dari Pejabat yang membuat pernyataan.
- 7) Tulislah nama PNS yang melaksanakan tugas belajar.
- 8) Tulislah NIP dari PNS yang dimaksud dalam angka 7 di atas.
- 9) Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS tersebut yang dimaksud dalam angka 7.
- 10) Tulislah nama jabatan PNS sebagai tersebut dalam angka 7.
- 11) Tulislah unit organisasi PNS yang bersangkutan bekerja.
- 12) Tulislah bulan, dan tahun PNS sebagai tersebut dalam angka 7 tidak menerima tunjangan struktural, fungsional atau tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan.
- 13) Tulislah tempat dan tanggal ditetapkannya surat pernyataan.

L. Format Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Kembali.

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS KEMBALI
NOMOR :.....1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : 2)
 NIP :3)
 Pangkat/golongan ruang : 4)
 Jabatan :5)
 Unit Organisasi : 6)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

N a m a :7)
 NIP :8)
 Pangkat/golongan ruang : 9)
 Jabatan : 10)
 Unit organisasi : 11)

telah nyata melaksanakan tugas kembali dalam Jabatan tersebut terhitung mulai tanggal ...12) dan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2006, Sdr.7) berhak menerima tunjangan umum sebesar Rp.....13) (.....) sebulan, terhitung mulai tanggal14).

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan/Pegawai Negeri Sipil. Apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar, yang mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli surat pernyataan ini disampaikan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung.

.....15)

Pejabat yang membuat pernyataan,

(.....2))

Tembusan Yth :

1. Bapak Wali Kota Bandung (sebagai laporan);
2. Bapak Wakil Wali Kota Bandung (sebagai laporan);
3. Bapak Sekretaris Daerah Kota Bandung (sebagai laporan);
4. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung;
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung;
6. Bendaharawan Gaji;
7. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT “L”

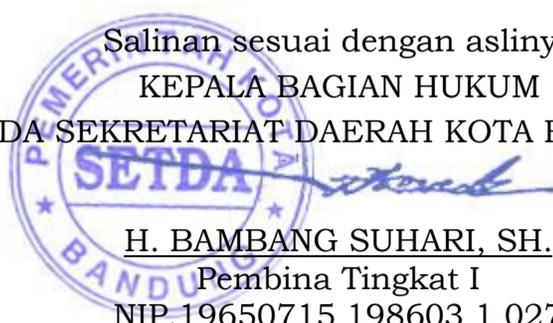
- 1) Tulislah nomor surat pejabat yang membuat surat pernyataan melaksanakan tugas kembali sebagai pelaksana.
- 2) Tulislah nama pejabat yang membuat pernyataan.
- 3) Tulislah NIP dari pejabat yang membuat pernyataan.
- 4) Tulislah pangkat dan golongan ruang dari pejabat yang membuat pernyataan.
- 5) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang membuat pernyataan.
- 6) Tulislah unit organisasi dari Pejabat yang membuat pernyataan.
- 7) Tulislah nama PNS yang melaksanakan tugas kembali sebagai pelaksana.
- 8) Tulislah NIP dari PNS tersebut yang dimaksud dalam angka 7 di atas.
- 9) Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS tersebut yang dimaksud dalam angka 7.
- 10) Tulislah nama jabatan PNS tersebut yang dimaksud dalam angka 7.
- 11) Tulislah unit organisasi PNS yang bersangkutan bekerja.
- 12) Tulislah tanggal, bulan, dan tahun PNS sebagaimana tersebut dalam angka 7 secara nyata telah melaksanakan tugas kembali.
- 13) Tulislah dengan angka dan huruf besarnya tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka 10 di atas sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2006.
- 14) Tulislah tanggal, bulan, dan tahun mulai PNS berhak menerima tunjangan dimaksud.
- 15) Tulislah tempat dan tanggal ditetapkannya surat pernyataan.

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

ODED MOHAMAD DANIAL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH.

Pembina Tingkat I

NIP.19650715 198603 1 027

