



WALI KOTA BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT
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 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 ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 755 Tahun 2015, namun dalam perkembangannya Peraturan Wali Kota ini perlu disesuaikan sejalan dengan perubahan ketentuan perundang-undangan serta tuntutan pembangunan, dan untuk itu perlu dilakukan perubahan untuk kemudian ditetapkan kembali;**
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kotatentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota 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 Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;**
 - 3. Peraturan ...**

3. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil 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;
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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;
6. 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;

MEMUTUSKAN:

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

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), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 2, angka 3, angka 4, angka 6, angka 7, angka 8, dan angka 9 diubah, diantara angka 7 dan angka 8 disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka 7a, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1 ...

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

- 1. Daerah adalah Kota Bandung.**
- 2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.**
- 3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.**
- 4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Wali Kota Bandung.**
- 5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.**
- 6. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung.**
- 7. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat Kepala BKPP adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung.**
- 7a. Instansi Pembina Perangkat Daerah adalah Kementerian/Lembaga/Instansi Pusat dan Daerah yang melaksanakan kewenangan urusan Pemerintahan dari Pusat ke Daerah.**
- 8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.**
- 9. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah.**
- 10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah.**
- 11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.**
- 12. Tugas ...**

12. **Tugas Belajar** adalah tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS berdasarkan kebutuhan organisasi untuk mengikuti pendidikan, baik di dalam maupun di luar negeri dengan biaya dari Pemerintah, Pemerintah Negara Lain, Badan Internasional, atau Badan Swasta Dalam Negeri maupun Luar Negeri.
13. **Tugas Belajar Mandiri** adalah penugasan kepada PNS untuk mengikuti program pendidikan formal pada lembaga pendidikan sesuai kompetensi jabatan, yang pelaksanaannya tidak dapat dilaksanakan dengan cara izin belajar dan dibiayai sepenuhnya oleh PNS yang bersangkutan.
14. **Izin Belajar** adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk mengikuti pendidikan berdasarkan permohonan PNS tanpa meninggalkan tugas kedinasan dengan biaya pendidikannya ditanggung sendiri oleh PNS yang bersangkutan.
15. **Perguruan Tinggi** adalah lembaga pendidikan tinggi yang secara fungsional memiliki kewenangan dan kemampuan untuk mengembangkan sumber daya manusia.
16. **Rekomendasi** adalah persetujuan yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang kepada PNS yang akan mengikuti pendidikan.
17. **Tunjangan Umum** adalah tunjangan yang diberikan kepada Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil yang tidak menerima tunjangan jabatan struktural, tunjangan jabatan fungsional, atau tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan.

2. Ketentuan ...

2. **Ketentuan Pasal 4 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 4

- (1) PNS yang berkemampuan dan berkeinginan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilannya 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.**
3. **Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 6

Wali Kota dapat mendelegasikan kewenangan memberi Izin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 kepada:

- a. **Sekretaris Daerah Kota Bandung untuk Izin Belajar bagi tingkat pendidikan Diploma III, Diploma IV, Strata I, Strata II, Strata III dan Pendidikan Profesi;**

b. **Kepala ...**

- b. Kepala Perangkat Daerah memberikan Izin Belajar bagi tingkat pendidikan Diploma I dan Diploma II, Sekolah Menengah Pertama (Program Paket B), Sekolah Menengah Atas (Program Paket C).

4. Ketentuan Pasal 7 ayat (5) diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Pemberian Tugas Belajar PNS didasarkan pada perencanaan yang cermat dan ditujukan guna mempersiapkan tenaga kader dan mengisi tenaga spesialisasi yang benar-benar dibutuhkan untuk melaksanakan tugas bidang substantif maupun fasilitatif pada unit organisasi yang bersangkutan.
- (2) Pemberian Tugas Belajar dilaksanakan secara selektif dan diberikan kepada PNS berdasarkan analisis terkait pendidikan yang akan ditempuh dengan pelaksanaan tugas sehari-hari dan atau latar belakang pendidikannya.
- (3) Dalam memberikan Tugas Belajar, setiap instansi wajib memberikan kesempatan yang sama bagi semua PNS sesuai dengan bidang tugasnya dan atau keilmuannya.
- (4) Tugas Belajar adalah hak bersyarat karena hanya diberikan kepada PNS yang telah memenuhi persyaratan administrasi.
- (5) Pengusulan dan pemberian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri kepada PNS didasarkan pada analisa kebutuhan pendidikan yang dilakukan BKPP untuk selanjutnya disampaikan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertimbangan selanjutnya.

5. Ketentuan Pasal 9 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal ...

Pasal 9

- (1) PNS yang akan mengikuti seleksi tugas belajar dan tugas belajar mandiri wajib mendapat rekomendasi dari pejabat yang berwenang, setingkat Pejabat Eselon II/b.**
- (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.**

6. Ketentuan ...

6. Ketentuan Pasal 10 ayat (2) huruf f dan ayat (3) huruf c 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 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 diluar 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. mendapat Rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:

a. usia ...

- a. **usia maksimum 25 (dua puluh lima) tahun dan memiliki pangkat/golongan minimal Pengatur Muda (II/a) untuk Program Diploma III dan pangkat/golongan minimal Pengatur Muda Tk. I (II/b) untuk Program Strata 1 (S1), usia maksimum 37 (tiga puluh tujuh) tahun dan memiliki pangkat/golongan minimal Penata Muda (III/a) untuk Program Strata II (S2) atau setara, dan usia maksimum 40 (empat puluh) tahun dan memiliki pangkat/golongan minimal 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 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 izin dari Kepala Perangkat Daerah untuk mengikuti seleksi;**
 2. **surat keterangan dari lembaga pemberi beasiswa yang menerangkan bahwa yang bersangkutan diberikan beasiswa oleh lembaga tersebut;**
 3. **surat pernyataan bermaterai Rp.6000,- untuk tidak pindah tugas paling kurang 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah 1 (satu) tahun;**
 4. **surat pernyataan bermaterai Rp.6000,- untuk mengembalikan seluruh biaya yang telah dikeluarkan apabila tidak dapat menyelesaikan pendidikannya atau menarik diri dari pendidikannya, kecuali sakit atau meninggal dunia;**

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 dalam Pasal 10 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

7. Ketentuan Pasal 11 ayat (4) huruf h diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

(1) Hak PNS yang melaksanakan Tugas Belajar adalah sebagai berikut:

- a. mendapatkan gaji;
- b. memperoleh biaya pendidikan;
- c. memperoleh bantuan tugas belajar;
- d. mendapatkan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat / golongan;
- e. Tunjangan Umum; dan
- f. hak kepegawaian lainnya.

(2) Jumlah bantuan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, ditetapkan sesuai dengan ketersediaan dan kemampuan APBD.

(3) Dalam hal PNS mengikuti tugas belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan maka tunjangan umum akan dihentikan pembayarannya pada bulan ke 7 (tujuh).

(4) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. bagi PNS pemegang jabatan struktural yang ditunjuk dan diberikan tugas belajar harus mengundurkan diri dari jabatan strukturalnya;

b. bagi ...

- b. bagi PNS pemegang jabatan fungsional yang ditunjuk dan diberikan tugas belajar harus mengundurkan diri dari jabatan fungsionalnya;
- c. menyerahkan tugas dan tanggungjawab sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk;
- d. mengikuti program pendidikan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Tugas Belajar;
- e. menjaga nama Bangsa dan Negara Indonesia pada umumnya dan Pemerintah Daerah pada khususnya;
- f. menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu;
- g. mentaati semua ketentuan tugas belajar termasuk ketentuan yang berlaku di tempat lembaga pendidikan;
- h. melaporkan kemajuan belajar secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan tembusan kepada Kepala BKPP serta Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.

8. Ketentuan Pasal 13 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Pemberian Tugas Belajar kepada PNS dinyatakan berakhir apabila:
- a. telah lulus/menyelesaikan pendidikan berdasarkan surat pemberitahuan dari lembaga pendidikan tempat yang bersangkutan mendapat tugas belajar;
 - b. karena satu dan lain hal tidak dapat melanjutkan pendidikan berdasarkan pemberitahuan/keterangan dari lembaga pendidikan yang bersangkutan;
 - c. tidak dapat menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan untuk jenis/tingkat pendidikan yang diikuti;

d. melanggar ...

- d. melanggar peraturan disiplin PNS serta ketentuan lainnya yang berlaku pada lembaga pendidikan dan/atau melanggar perjanjian Tugas Belajar yang pernah ditandatangani;
- e. berakhirnya batas waktu yang tercantum dalam Surat Keputusan Tugas Belajar;
- f. sakit berat yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Rumah Sakit Pemerintah atau Meninggal dunia yang dibuktikan dengan surat kematian sehingga tidak dapat menyelesaikan kewajibannya;

(2) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan wajib melapor kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah serta tembusan Kepala BKPP dan Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan dengan menyerahkan Laporan telah menyelesaikan studi dan laporan hasil studi.

9. Ketentuan Pasal 14 huruf a diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Pegawai Negeri Sipil dapat melaksanakan tugas belajar berkelanjutan secara berturut-turut dengan persyaratan :

- a. mendapatkan Izin dari pimpinan Perangkat Daerah;
- b. prestasi pendidikannya dengan pujian/cum laude;
- c. jenjang pendidikannya bersifat linier; dan
- d. dibutuhkan oleh organisasi.

10. 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 ...

- (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 Pejabat yang berwenang yaitu Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan 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.

11. Ketentuan Pasal 16 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Bagi PNS yang akan mengajukan izin belajar harus memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Surat permohonan Izin Belajar wajib diusulkan oleh pemohon paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhir semester 2 (dua) pada masa pendidikannya.
- (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 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 ...

- 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 ijazah setelah menyelesaikan pendidikan apabila formasi kepegawaian belum memungkinkan;**
- h. sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan Izin Belajar, PNS yang bersangkutan harus melampirkan:**
- 1. surat Rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;**
 - 2. surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;**
 - 3. surat analisa pegawai dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;**
 - 4. surat permohonan yang bersangkutan ditujukan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;**
 - 5. surat pernyataan bermaterai Rp. 6.000,-;**
 - 6. surat keterangan terdaftar sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi;**
 - 7. jadwal kuliah dan atau rencana studi yang bersangkutan;**
 - 8. jadwal mengajar atau jadwal shift;**

9. pas photo berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) buah;
10. photo copy ijazah terakhir di legalisir;
11. photo copy Transkrip nilai terakhir di legalisir;
12. photo copy SK PNS Terakhir atau SK jabatan;
13. penilaian prestasi kerja pegawai 1 (satu) tahun terakhir;
14. surat keterangan dari perguruan tinggi tempat pendidikan yang menyatakan akreditasi dan bukan kelas jarak jauh;
15. 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 ini.

12. Ketentuan Pasal 20 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) PNS yang melaksanakan Tugas Belajar setelah menyelesaikan pendidikan wajib mengabdikan kepada Pemerintah Daerah dan wajib bekerja kembali pada Perangkat Daerah yang bersangkutan minimal 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah 1 (satu) tahun.
- (2) PNS yang telah menyelesaikan pendidikannya bila ingin melanjutkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi harus bekerja paling kurang 3 (tiga) tahun sejak selesainya pendidikan, kecuali adanya kebutuhan organisasi yang sangat mendesak.

(3) pengabdian ...

(3) pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan kepada PNS yang mengikuti penugasan wilayah kerja suami PNS yang bersangkutan.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 22 Agustus 2017
WALIKOTA BANDUNG,**

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

**Diundangkan di Bandung
pada tanggal 22 Agustus 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,**

ttd

**YOSSI IRIANTO
BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2017 NOMOR 47**

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



**H. BAMBANG SUHARI, SH
NIP. 19650715 198603 1 027**

LAMPIRAN : SALINAN PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 836 TAHUN 2017
TANGGAL : 22 AGUSTUS 2017

A. Format Surat Permohonan Izin Belajar.

Bandung,
Kepada:
Perihal : Permohonan Izin Belajar **Yth. Bapak Wali Kota Bandung**
dengan melalui:
Yth. Bapak Sekretaris Daerah
di
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 Perangkat Daerah yang bersangkutan;**
- 2. Surat Keterangan dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;**
- 3. Surat Analisa Pegawai dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;**
- 4. Surat Permohonan yang bersangkutan ditujukan ke Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;**
- 5. Surat Pernyataan bermaterai;**
- 6. Surat Keterangan Terdaftar sebagai Mahasiswa dari Perguruan Tinggi;**
- 7. Jadwal Kuliah dan atau Rencana Studi yang bersangkutan;**
- 8. Jadwal Mengajar / Jadwal shift Kerja;**
- 9. Pas photo Berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 buah;**
- 10. Photo copy ijazah terakhir di legalisir;**
- 11. Photo copy Transkrip nilai terakhir di legalisir;**
- 12. Photo copy SK Pangkat terakhir/SK Jabatan;**
- 13. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai 1 (satu) tahun terakhir;**
- 14. Surat Keterangan dari Perguruan Tinggi tempat pendidikan yang menyatakan Akreditasi dan bukan kelas jarak jauh.**
- 15. 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
(Rp. 6000)**

C. **Format Surat Permohonan Izin Belajar****KOP DINAS / UNIT KERJA**

Nomor : Bandung,

Lampiran : **Kepada:**

Perihal : **Permohonan Izin Belajar** **Yth. Bapak Wali Kota Bandung**
dengan melalui :
Yth. Bapak Sekretaris Daerah
di-
B A N D U N G

Bersama ini kami sampaikan permohonan Izin belajar dari:

Nama :
NIP :
Pendidikan terakhir :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk dapat melanjutkan pendidikan pada.....

Pada prinsipnya kami tidak menaruh keberatan atas permohonan pegawai tersebut, mengingat menurut pengamatan kami yang bersangkutan mempunyai potensi untuk dikembangkan, serta sifat dan tugas pekerjaan yang kami serahkan kepadanya benar-benar menuntut peningkatan kemampuan melalui pendidikan yang tinggi yaitu pendidikan yang diikutinya.

Untuk penyelesaian lebih lanjut sesuai dengan kewenangannya, kami serahkan kepada Bapak.

Demikian kiranya menjadi maklum.

Bandung,
Kepala Perangkat Daerah,

D. Format Surat Keterangan.**KOP DINAS / UNIT KERJA****SURAT KETERANGAN****No :****Yang bertanda tangan di bawah ini :**

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Menerangkan bahwa sifat tugas/pekerjaan yang diberikan kepada :

Nama :
NIP :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Pendidikan dan Tahun Lulus :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Benar-benar menuntut peningkatan kemampuan melalui pendidikan yang lebih tinggi yaitu pendidikan pada.....

Bandung,**Yang Menerangkan,****(Kepala Perangkat Daerah)**

F. Format Surat Permohonan Tugas Belajar.**Bandung,****Kepada:****Yth. Bapak Wali Kota Bandung
dengan melalui:****Yth. Bapak Sekretaris Daerah
di-****B A N D U N G****Perihal : Permohonan Tugas 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 izin dari Kepala Perangkat Daerah mengikuti seleksi;**
- 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,

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)**

H. Format Surat Permohonan Tugas Belajar.**KOP DINAS / UNIT KERJA**

Nomor :	Bandung,
Lampiran :	Kepada:
Perihal : Permohonan Tugas Belajar	Yth. Bapak Wali Kota Bandung dengan melalui: Yth. Bapak Sekretaris Daerah di- B A N D U N G

Bersama ini kami sampaikan permohonan Tugas belajar dari:

Nama	:
NIP	:
Pendidikan terakhir	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
Unit Kerja	:

Untuk dapat melanjutkan pendidikan pada.....

Pada prinsipnya kami tidak menaruh keberatan atas permohonan pegawai tersebut, mengingat menurut pengamatan kami yang bersangkutan mempunyai potensi untuk dikembangkan, serta sifat dan tugas pekerjaan yang kami serahkan kepadanya benar-benar menuntut peningkatan kemampuan melalui pendidikan yang tinggi yaitu pendidikan yang diikutinya.

Untuk penyelesaian lebih lanjut sesuai dengan kewenangannya, kami serahkan kepada Bapak.

Demikian kiranya menjadi maklum.

Kepala Perangkat Daerah,

I. Format Surat Keterangan.**KOP DINAS / UNIT KERJA**

SURAT KETERANGAN**Yang bertanda tangan di bawah ini:**

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Menerangkan bahwa sifat tugas/pekerjaan yang diberikan kepada:

Nama :
NIP :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Pendidikan dan Tahun Lulus :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Benar-benar menuntut peningkatan kemampuan melalui pendidikan yang lebih tinggi yaitu pendidikan pada.....

Bandung,
Yang Menerangkan,
(Kepala Perangkat Daerah)

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 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 tanggal, bulan, dan tahun PNS sebagai tersebut dalam angka 7 secara nyata telah melaksanakan tugas kembali.**
- 13) **Tulislah dengan angka dan huruf besarnya tunjangan jabatan yang dimaksud dalam angka 10 di atas menurut 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

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

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



**H. BAMBANG SUHARI, SH
NIP. 19650715 198603 1 027**