



WALIKOTA BANDUNG

PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR 755 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Ketentuan Pemberian Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandung nomor 297 Tahun 2011 dan Ketentuan Pemberian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 298 Tahun 2011, namun dalam perkembangannya guna memberikan kepastian hukum dan arah pengembangan karir dan peningkatan kemampuan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, maka Peraturan Walikota termaksud perlu diganti dan dilakukan penyempurnaan kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota 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 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. 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 8 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah WaliKota Bandung.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah WaliKota Bandung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
6. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung.
7. Kepala Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala BKD adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah.
9. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah.
10. Pegawai ...

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 disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
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.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) Maksud pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi PNS adalah untuk menyiapkan sumber daya aparatur yang memiliki pengetahuan dan kemampuan yang diperlukan guna menunjang peningkatan kinerja organisasi perangkat daerah berdasarkan pada prinsip profesionalisme berbasis kompetensi.
- (2) Tujuan pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi PNS adalah memberikan kesempatan bagi aparatur dilingkungan Pemerintah Kota Bandung untuk meningkatkan mutu, kualitas, dan profesionalisme PNS melalui jenjang pendidikan formal sesuai dengan kebutuhan Organisasi.
- (3) Sasaran dari Program Tugas Belajar dan Izin Belajar adalah tersedianya Aparatur Pemerintah Daerah yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas-tugas umum Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan secara baik.
- (4) Pemberian Izin Belajar dimaksudkan untuk pengendalian atas jumlah kelulusan yang disesuaikan dengan kebutuhan Organisasi serta memperhatikan tugas dan jabatan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi Pengaturan Tugas Belajar Dalam Negeri, Tugas Belajar Luar Negeri, Tugas Belajar Mandiri dan Izin Belajar.

BAB III

POKOK – POKOK KEBIJAKAN

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 ...

- (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 SKPD yang bersangkutan.
- (5) Tugas Belajar Mandiri dapat diberikan apabila mekanisme perkuliahannya tidak dapat dilaksanakan dengan izin belajar.

BAB IV

KEWENANGAN

MEMBERIKAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR

Pasal 5

Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan bagi PNS untuk Tugas Belajar dan Izin Belajar adalah Walikota Sebagai pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 6

Walikota 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 SKPD memberikan Izin Belajar bagi tingkat pendidikan Diploma I dan Diploma II, Sekolah Menengah Pertama (Program Paket B), Sekolah Menengah Atas (Program Paket C).

BAB V ...

BAB V
TUGAS BELAJAR
Bagian Kesatu
Umum
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 BKD untuk selanjutnya disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertimbangan selanjutnya.

Bagian Kedua
Tugas Belajar Mandiri

Pasal 8

- (1) Pemberian Tugas Belajar Mandiri dimaksudkan untuk pemenuhan kebutuhan akan tugas PNS yang mempunyai spesifikasi disiplin ilmu yang sangat dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian Tugas Belajar Mandiri khusus diberikan kepada PNS yang akan mengikuti Pendidikan Profesi sesuai dengan kompetensi jabatan dan kebutuhan Organisasi.

Pasal 9 ...

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 SKPD 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.

Bagian ketiga

Persyaratan Tugas Belajar

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 ...

- 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 SKPD yang bersangkutan.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
- 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);
 - 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 SKPD untuk mengikuti seleksi;
 - 2. Surat keterangan dari lembaga pemberi beasiswa yang menerangkan bahwa yang bersangkutan diberikan beasiswa oleh lembaga tersebut;

3. Surat ...

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 Foto Berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) buah;
 6. Foto Copy ijazah terakhir dilegalisir;
 7. Foto Copy Transkrip nilai terakhir dilegalisir;
 8. Foto Copy SK Terakhir;
 9. Foto 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 Walikota ini.

Bagian keempat

Hak dan Kewajiban Bagi PNS yang melaksanakan Tugas Belajar

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 ...

- (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 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 Walikota melalui Sekretaris Daerah dan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah serta Kepala SKPD yang bersangkutan.

Bagian kelima

Masa Pendidikan

Pasal 12

- (1) Lama Pendidikan Tugas Belajar disesuaikan dengan kurikulum pendidikan pada program studi yang ditempuh.
- (2) Masa Pendidikan Tugas Belajar dapat diperpanjang sebanyak 1 (satu) kali dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dengan biaya sendiri.

Pasal 13 ...

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 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 Walikota melalui Sekretaris Daerah serta tembusan Kepala BKD dan Kepala SKPD yang bersangkutan dengan menyerahkan Laporan telah menyelesaikan studi dan laporan hasil studi.

Bagian Keenam

Pendidikan Lanjutan

Pasal 14

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

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

BAB VI
IZIN BELAJAR
Bagian Kesatu
Umum
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 Pejabat yang berwenang yaitu Kepala SKPD yang bersangkutan dan diajukan kepada Walikota 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.

Bagian Kedua
Persyaratan Izin Belajar
Pasal 16

- (1) Bagi PNS yang akan mengajukan izin belajar harus memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Surat Permohonan Izin Belajar wajib diusulkan paling lambat 1 (satu) bulan akhir semester 1 (satu) pada masa pendidikannya.
- (3) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. berstatus sebagai PNS;
 - b. bidang pendidikan yang diikuti harus linier dengan pelaksanaan tugas bagi jabatan fungsional umum dan linier dengan pendidikan bagi jabatan fungsional tertentu;

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 SKPD 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. Surat Rekomendasi dari Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - 2. Surat Keterangan dari Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - 3. Surat Analisa Pegawai dari Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - 4. Surat Permohonan yang bersangkutan ditujukan ke Walikota 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 Foto Berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) buah;
 10. Foto copy ijazah terakhir di legalisir;
 11. Foto copy Transkrip nilai terakhir di legalisir;
 12. Foto 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 SKPD masing-masing untuk diproses Izin Belajarnya dengan tembusan kepada Kepala BKD sebagai bahan pencatatan dan dokumentasi.
- (4) Persyaratan Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Kewajiban

Pasal 17

PNS yang diberikan Izin Belajar memiliki kewajiban sebagai berikut :

- a. mengikuti program pendidikan yang telah ditetapkan dalam Surat Izin Belajar;
- b. menjaga nama baik Pemerintah Daerah, Bangsa dan Negara Indonesia;
- c. mentaati semua ketentuan izin belajar, termasuk ketentuan yang berlaku di tempat lembaga pendidikan.

BAB VII ...

BAB VII
PERGURUAN TINGGI

Pasal 18

Untuk menjamin legalitas dan kualitas PNS yang melaksanakan Tugas Belajar dan Izin Belajar, Perguruan Tinggi yang dituju harus terakreditasi minimal “B”, berdasarkan surat Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang berlaku saat itu dan resmi terdaftar pada Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi atau Lembaga lain yang ditunjuk oleh Pemerintah sesuai dengan aturan yang berlaku.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 19

- (1) Biaya pendidikan izin belajar dibebankan kepada yang bersangkutan.
- (2) Biaya pendidikan tugas belajar yang dibiayai oleh Pemerintah Daerah melalui APBD, dibebankan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan Daerah.
- (3) Biaya Pendidikan tugas belajar yang mekanisme pembiayaannya *Cost Sharing*, pembiayaannya dibebankan kepada instansi pemberi beasiswa sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan dan APBD sesuai dengan kemampuan daerah.
- (4) Biaya pendidikan tugas belajar mandiri dibebankan kepada yang bersangkutan.

BAB IX
PENGABDIAN

Pasal 20

- (1) PNS yang melaksanakan Tugas Belajar setelah menyelesaikan pendidikan wajib mengabdikan kepada Pemerintah Daerah dan wajib bekerja kembali pada SKPD yang bersangkutan minimal 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah 1 (satu) tahun.

(2) PNS ...

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

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka:

1. Peraturan Walikota Bandung Nomor 297 Tahun 2011 tentang Ketentuan Pemberian Izin belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2011 Nomor 22); dan
2. Peraturan Walikota Bandung Nomor 298 Tahun 2011 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2011 Nomor 23),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22...

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 7 Agustus 2015
WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 7 Agustus 2015
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2015 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



DRS. ARIEF SYAIFUDIN, SH
Pembina TK. I
NIP. 19690111 199603 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR : 755 TAHUN 2015
TANGGAL : 7 Agustus 2015

A. Format Surat Permohonan Izin Belajar.

Perihal : Permohonan Izin Belajar

Bandung,.....
Kepada,
Yth. Bapak Walikota 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 SKPD yang bersangkutan;
2. Surat Keterangan dari Kepala SKPD yang bersangkutan;
3. Surat Analisa Pegawai dari Kepala SKPD yang bersangkutan;
4. Surat Permohonan yang bersangkutan ditujukan ke Walikota 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 Foto Berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 buah;
10. Foto copy ijazah terakhir di legalisir;
11. Foto copy Transkrip nilai terakhir di legalisir;
12. Foto 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

C. Format Surat Permohonan Izin Belajar

KOP DINAS / UNIT KERJA

Nomor : Bandung,.....

 Lampiran : Kepada,
 Perihal : Permohonan Izin Belajar Yth. Bapak Walikota 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/ibu.

Demikian kiranya menjadi maklum.

Bandung, ...
 Kepala SKPD,

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 SKPD)

F. Format Surat Permohonan Tugas Belajar

Perihal	Permohonan Tugas belajar	Bandung,..... Kepada, Yth. Bapak Walikota 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 izin dari Kepala SKPD 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 Foto Berwarna terbaru ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) buah;
5. Foto Copy ijazah terakhir di legalisir;
6. Foto Copy Transkrip nilai terakhir dilegalisir;
7. Foto Copy SK Terakhir;
8. Foto 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/ibu 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

H. Format Surat Permohonan Tugas Belajar

KOP DINAS / UNIT KERJA

Nomor	:	Bandung,.....
Lampiran	:	Kepada,
Perihal	:	Permohonan Tugas Belajar
		Yth. Bapak Walikota 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/ibu.

Demikian kiranya menjadi maklum.

Kepala SKPD,

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 SKPD)

J. Format Analisa Kebutuhan Pegawai

KOP DINAS / UNIT KERJA

ANALISA KEBUTUHAN PEGAWAI

Nomor :

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor : tahun tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, bahwa Pegawai Negeri Sipil di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Tempat, Tanggal Lahir :
 Pendidikan / tahun lulus:
 Pangkat, Golongan :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Dengan Pertimbangan bahwa tugas pokok sehari-hari sebagaipada, dengan uraian tugas (terlampir), perlu meningkatkan kompetensinya dalam bidang pendidikan formal, dipandang perlu peningkatan mutu pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya secara profesional.

Sehingga diharapkan dengan disiplin ilmu yang diperoleh, dapat lebih mengembangkan wawasan dan kemampuan dalam melaksanakan tugas.

Demikian analisa kebutuhan pegawai ini kami buat, untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bandung,
 (Kepala SKPD)

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 Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.

.....13)

Pejabat yang membuat pernyataan,

(.....2))

Tembusan Yth :

1. Bapak Walikota Bandung (sebagai laporan);
2. Bapak Wakil Walikota Bandung (sebagai laporan);
3. Bapak Sekretaris Daerah Kota Bandung (sebagai laporan);
4. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung;
5. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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 Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung.

.....15)

Pejabat yang membuat pernyataan,

(.2))

Tembusan Yth :

1. Bapak Walikota Bandung (sebagai laporan);
2. Bapak Wakil Walikota Bandung (sebagai laporan);
3. Bapak Sekretaris Daerah Kota Bandung (sebagai laporan);
4. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandung;
5. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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.

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



DRS. ARIEF SYAIFUDIN, SH

Pembina TK. I

NIP. 19690111 199603 1 002