



WALIKOTA PADANG PANJANG PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 11 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2013 Nomor 22 Seri E,14) tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini, perlu diganti dan dicabut;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang Panjang tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pendidikan Kedinasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5101);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
 12. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
 14. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Padang Panjang (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2008 Nomor 3 Ser D.3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
5. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Padang Panjang.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Padang Panjang.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kota Padang Panjang.
8. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Walikota pada aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang untuk mengikuti pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara pada suatu lembaga pendidikan di luar pengorganisasian Pemerintah Kota Padang Panjang berdasarkan kebutuhan daerah dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS.
9. Izin Belajar adalah izin yang diberikan atas nama Walikota oleh Kepala BKD kepada PNS di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang untuk mengikuti pendidikan pada suatu lembaga pendidikan diluar pengorganisasian Pemerintah Kota Padang Panjang atas inisiatif PNS bersangkutan dan tetap melaksanakan tugas sehari-hari.
10. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Padang Panjang.
11. Tugas Belajar Biaya APBD adalah pendidikan tugas belajar bagi aparatur Pemerintah Kota Padang Panjang yang dibiayai oleh Pemerintah Kota Padang Panjang melalui APBD Kota Padang Panjang.
12. Tugas Belajar Biaya Non APBD adalah pendidikan tugas belajar yang dibiayai pribadi oleh PNS yang bersangkutan dan oleh beasiswa dari Pemerintah melalui APBN, Pemerintah Negara Asing atau Badan/Lembaga Nasional/Internasional lainnya.
13. Tugas Belajar Biaya Bersama (Cost sharing APBD) adalah pendidikan tugas belajar yang sebagian dibiayai oleh beasiswa dari Pemerintah melalui APBN, Pemerintah

Negara Asing atau Badan/Lembaga Nasional/Internasional lainnya.

14. Surat Izin Belajar adalah Surat yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Padang Panjang yang menyatakan PNS yang bersangkutan diberi izin untuk melanjutkan pendidikan formalnya.
15. Perguruan tinggi adalah lembaga pendidikan yang secara fungsional memenuhi kewenangan dan kemampuan untuk mengembangkan sumber daya manusia.
16. Penyelenggaraan Pendidikan adalah perguruan tinggi atau lembaga pendidikan yang telah terakreditasi minimal B pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).
17. Penilaian Prestasi Kerja PNS adalah gabungan dari penilaian Sasaran Kerja PNS (SKP) dan penilaian perilaku kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dari Peraturan ini adalah untuk meletakkan dasar aturan dalam upaya meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia aparatur dalam bentuk pemberian tugas belajar dan izin belajar bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan ini adalah untuk :

1. memberikan pedoman dalam pemberian tugas belajar dan izin belajar bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
2. mewujudkan pengelolaan sistem manajemen kepegawaian yang efektif untuk mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
3. meningkatkan efektifitas pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang agar sesuai dengan kebutuhan formasi.
4. memberikan kerangka acuan berupa ketentuan bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang dalam melaksanakan tugas belajar dan izin belajar dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalisme sebagai aparatur Pemerintah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup dari Peraturan ini adalah :

- a. Pemberian Tugas Belajar kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk mengikuti Pendidikan Formal yang lebih tinggi pada Perguruan Tinggi; dan
- b. Pemberian Izin Belajar kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk mengikuti Pendidikan Formal dan non formal.

BAB IV KETENTUAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR

Pasal 5

- (1) Pemberian Tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a didasarkan kepada :
 - a. perencanaan yang cermat dan ditujukan untuk mempersiapkan tenaga kader dan mengisi tenaga spesialisasi yang benar-benar dibutuhkan untuk melaksanakan tugas pada unit organisasi yang bersangkutan;
 - b. Perencanaan sebagaimana dimaksud pada huruf a didasarkan pada Dokumen Pengembangan Pegawai sebagai lanjutan dari hasil pelaksanaan penataan pegawai serta memperhatikan pola karir;
 - c. dilakukan secara selektif dan diberikan kepada PNS yang benar-benar menunjukkan prestasi kerja, loyalitas dan dedikasi yang baik serta cukup potensial;
 - d. memberikan kesempatan yang sama bagi semua PNS sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pemberian Izin Belajar PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b didasarkan kepada pertimbangan pengembangan potensi diri PNS yang bersangkutan;

BAB V JENIS PROGRAM TUGAS BELAJAR

Pasal 6

Jenis Program Pendidikan Tugas Belajar terdiri dari :

- a. program diploma;
- b. program sarjana (Strata 1);
- c. program magister (Strata 2)/spesialis; dan
- d. program doktoral (Strata 3).

BAB VI JENIS BIAYA TUGAS BELAJAR

Pasal 7

Jenis biaya Pendidikan Tugas belajar terdiri dari :

- a. tugas belajar dengan biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. tugas belajar dengan biaya non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. tugas belajar dengan biaya bersama (*cost sharing*) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII PROSES, PERSYARATAN DAN TATA CARA SELEKSI TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR

Bagian Kesatu

Proses

Pasal 8

Proses pemberian tugas belajar dan izin belajar dilaksanakan

dalam 3 (tiga) tahap yaitu :

- a. seleksi dan rekomendasi;
- b. pemberian Tugas belajar dan Izin Belajar; dan
- c. evaluasi monitoring Tugas Belajar dan Izin Belajar.

Bagian Kedua Persyaratan Tugas Belajar

Pasal 9

- (1) Persyaratan tugas belajar terdiri dari :
 - a. persyaratan umum; dan
 - b. persyaratan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah :
 - a. masa kerja minimal 2 (dua) tahun sejak diangkat sebagai PNS atau telah mengabdikan minimal 3 (tiga) tahun di Pemerintah Kota Padang Panjang bagi PNS pindahan;
 - b. pendidikan minimal :
 - 1) sekolah lanjutan tingkat atas (SLTA) untuk mengikuti seleksi Program Diploma dan Program Sarjana dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/golongan ruang terakhir;
 - 2) diploma IV/Sarjana untuk seleksi mengikuti Program Magister/ spesialis dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/ golongan ruang terakhir; dan
 - 3) magister/spesialis untuk mengikuti seleksi Program Doktoral dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/ golongan ruang terakhir.
 - c. Pangkat/golongan ruang terendah :
 - 1) Pengatur Muda (II/a) untuk mengikuti seleksi Program Diploma I (DI), Diploma II (DII) dan Diploma III (DIII);
 - 2) Pengatur Muda Tk.I (II/b) untuk mengikuti seleksi program Diploma IV dan Sarjana;
 - 3) Penata Muda (III/a) untuk mengikuti seleksi Program Magister/ spesialis; dan
 - 4) Penata Muda TK. I (III/b) untuk mengikuti seleksi Program Doktoral.
 - d. usia tertinggi :
 - 1) 25 (dua puluh lima) tahun untuk Program Diploma dan Sarjana;
 - 2) 37 (tiga puluh tujuh) tahun untuk Program Magister/ spesialis; dan
 - 3) 40 (empat puluh) tahun untuk Program Doktoral (S3).
 - e. batas usia maksimal bagi PNS Peserta Tugas Belajar untuk disiplin ilmu/program studi tertentu atau khusus yang menjadi kebutuhan Pemerintah Kota Padang Panjang adalah :
 - 1) 37 (tiga puluh tujuh) tahun untuk Program Diploma dan Sarjana;
 - 2) 42 (empat puluh dua) tahun untuk program magister/spesialis/pendidikan profesional;
 - 3) 47 (empat puluh tujuh) tahun untuk program doktoral (S3);

- f. mempunyai Nilai Penilaian Prestasi Kerja minimal baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. tidak sedang dalam proses pemeriksaan berkaitan dengan dugaan pelanggaran disiplin PNS (dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan dari BKD dan Inspektorat);
 - h. tidak pernah dijatuhi jenis hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir serta mempunyai rekam jejak yang baik;
 - i. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - j. bagi PNS fungsional program studi/jurusan yang akan diambil sesuai dengan pendidikan dan jabatan fungsionalnya;
 - k. adanya relevansi antara latar belakang pendidikan dengan program/bidang studi yang akan diikuti dan atau sesuai dengan tugas dan pekerjaan;
 - l. program studi yang akan diikuti telah mendapat persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
 - m. direkomendasikan oleh Kepala SKPD tempat pegawai bersangkutan bertugas;
 - n. lulus seleksi calon peserta pendidikan dari lembaga/perguruan tinggi penyelenggara pendidikan;
 - o. membuat dan menandatangani Surat Pernyataan Tugas Belajar; dan
 - p. dinyatakan berpotensi untuk melanjutkan dan menyelesaikan pendidikan berdasarkan hasil Psikotes yang dilaksanakan oleh Lembaga Psikotes yang telah memiliki izin.
- (3) Direkomendasikan oleh Tim Seleksi Tugas Belajar dan Izin Belajar di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
- (4) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah :
- (a) membuat Proposal Perencanaan Tugas Belajar bagi calon peserta tugas belajar Program Magister/spesialis dan Program Doktoral;
 - (b) proposal sebagaimana dimaksud pada huruf (a) memuat substansi rencana pendayagunaan, penempatan, tugas dan fungsi yang akan dilaksanakan oleh yang bersangkutan jika selesai pendidikan.
 - (c) Proposal sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dibuat dan ditandatangani oleh calon peserta dan diketahui oleh kepala SKPD bersangkutan.

Pasal 10

PNS yang pernah mengikuti tugas belajar dapat melanjutkan tugas belajar ke jenjang yang lebih tinggi, setelah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya selama 4 (empat) tahun di bidang tugas yang relevan dengan pendidikan yang telah ditamatkan terhitung mulai tanggal selesainya tugas belajar.

Bagian Ketiga
Persyaratan PNS Izin Belajar

Pasal 11

Persyaratan izin belajar, adalah :

- a. masa kerja minimal 2 (dua) tahun sejak diangkat sebagai PNS atau telah mengabdikan minimal 3 (tiga) tahun di Pemerintah Kota Padang Panjang bagi PNS pindahan;
- b. Pendidikan Minimal :
 - 1) SD untuk mengikuti seleksi Program Paket B dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/ golongan ruang terakhir;
 - 2) SLTP untuk mengikuti seleksi Program Paket C dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/ golongan ruang terakhir;
 - 3) SLTA untuk mengikuti seleksi Program Diploma dan Program Sarjana dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/ golongan ruang terakhir;
 - 4) Diploma IV/Sarjana untuk mengikuti seleksi Program Magister / spesialis dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/ golongan ruang terakhir; dan
 - 5) Program Magister / spesialis untuk mengikuti seleksi Program Doktorat dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/ golongan ruang terakhir.
- c. Pangkat/golongan ruang minimal :
 - 1) Juru Muda Tk.I (I/b) untuk Program Paket B;
 - 2) Juru (I/c) untuk Program Paket C;
 - 3) Pengatur Muda (II/a) untuk program Diploma dan Sarjana;
 - 4) Penata Muda (III/a) untuk program Magister/spesialis; dan
 - 5) Penata Muda Tk.I (III/b) untuk program Doktorat.
- d. mempunyai nilai Penilaian Prestasi Kerja minimal baik pada tahun terakhir;
- e. tidak dalam proses pemeriksaan berkaitan dengan pelanggaran peraturan disiplin pegawai;
- f. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- g. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- h. untuk program pendidikan tinggi, diselenggarakan oleh lembaga pendidikan yang telah terakreditasi minimal B pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan perguruan tinggi berada di wilayah Provinsi Sumatera Barat, lebih diutamakan pada perguruan tinggi yang berlokasi di Kota Padang Panjang;
- i. kegiatan pendidikan dilaksanakan diluar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- j. direkomendasikan oleh Tim Seleksi Tugas Belajar dan Izin Belajar di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- k. membuat dan menandatangani Surat Pernyataan Izin

- Belajar;
1. khusus bagi tenaga pendidik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mewajibkan Guru minimal berpendidikan S1, maka Izin Belajar S1 tidak harus mengikuti persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf g; dan
 - m. PNS yang pernah mengikuti izin belajar dapat melanjutkan izin belajar ke jenjang yang lebih tinggi, setelah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun di bidang tugas yang relevan dengan pendidikan yang telah ditamatkan terhitung mulai tanggal selesainya izin belajar.

Bagian Kelima Tata Cara Pengajuan Izin Belajar

Pasal 12

- (1) Pemberian izin belajar dilakukan sesuai dengan kebutuhan formasi PNS.
- (2) Untuk efektifitas pelaksanaan Izin Belajar, permohonan Izin Belajar sudah harus disampaikan kepada Walikota Padang Panjang cq. Kepala BKD minimal 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan izin belajar.
- (3) Kelengkapan administrasi permohonan penerbitan Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan melampirkan :
 - a. surat pengantar dari kepala SKPD sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - b. permohonan dari PNS dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - c. fotocopy SK CPNS yang telah dilegalisir;
 - d. fotocopy SK pangkat terakhir yang telah dilegalisir;
 - e. fotocopy SK jabatan Terakhir yang telah dilegalisir (bila ada);
 - f. fotocopy SK Pindah yang telah dilegalisir bagi PNS Pindahan;
 - g. fotocopy ijazah/STTB terakhir dan transkrip nilai yang telah dilegalisir;
 - h. fotocopy Penilaian Prestasi Kerja tahun terakhir;
 - i. surat keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan tidak pernah dikenakan hukuman disiplin tingkat sedang dan berat dalam 2 (dua) tahun terakhir dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - j. Surat Keterangan Tidak Sedang Menjalani Pemberhentian Sementara sebagai PNS;
 - k. jadwal perkuliahan;
 - l. fotocopy Akreditasi BAN-PT Jurusan/Program Studi yang dituju terakreditasi minimal B;
 - m. Surat Pernyataan Izin Belajar dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan

Walikota ini.

**Bagian Keenam
Seleksi Tugas Belajar**

Pasal 13

- (1) Seleksi calon peserta tugas belajar dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. Psikotest (Tugas belajar);
 - b. Seleksi Akademik; dan
 - c. Seleksi oleh Tim Seleksi Tugas Belajar;
- (2) Seleksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi/ Lembaga penyelenggara.
- (3) Untuk pendidikan melalui beasiswa non APBD bentuk dan tahapan seleksi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari pihak penyedia dana dengan tidak mengenyampingkan yang ditetapkan dalam pedoman pemberian tugas belajar yang diatur dalam peraturan ini.

**Bagian Ketujuh
Proses Penerbitan SK Tugas Belajar**

Pasal 14

- (1) Berdasarkan surat keterangan lulus seleksi dari Tim Seleksi calon peserta Tugas Belajar biaya APBD, Non APBD dan Cost sharing APBD serta hasil Psikotest yang menyatakan yang bersangkutan berpotensi untuk mengikuti Tugas Belajar, BKD memproses penerbitan Keputusan Walikota tentang penetapan tugas belajar.
- (2) Kelengkapan administrasi penerbitan Keputusan Walikota tentang Penetapan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan melampirkan :
 - a. surat pengantar dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - b. permohonan dari calon peserta dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - c. fotocopy SK CPNS yang telah dilegalisir;
 - d. fotocopy SK pangkat terakhir yang telah dilegalisir;
 - e. fotocopy SK jabatan Terakhir yang telah dilegalisir (bila ada);
 - f. fotocopy SK Pindah yang telah dilegalisir bagi PNS Pindahan;
 - g. fotocopy ijazah/STTB terakhir dan transkrip nilai yang telah dilegalisir;
 - h. fotocopy Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. surat keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan tidak pernah dikenakan hukuman disiplin tingkat sedang dan berat dalam 2 (dua) tahun terakhir dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;

- j. surat keterangan uraian tugas pekerjaan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- k. proposal perencanaan tugas belajar untuk mengikuti Program Magister/spesialis atau Program Doktorat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- l. rekomendasi untuk melanjutkan pendidikan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- m. surat izin seleksi dari Walikota untuk mengikuti Tes Seleksi Tugas Belajar;
- n. surat keterangan lulus ujian seleksi masuk perguruan tinggi atau lembaga pendidikan (asli);
- o. fotocopy Akreditasi BAN-PT Jurusan/Program Studi yang dituju terakreditasi minimal B.
- p. surat pernyataan tugas belajar dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
- q. kelengkapan berkas administrasi lainnya sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.

BAB VIII

TIM SELEKSI TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR

Pasal 15

- (1) Tim Seleksi Tugas Belajar dan Izin Belajar dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (2) Tim Seleksi Tugas Belajar dan Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyeleksi Permohonan Usulan Tugas Belajar dan Izin Belajar PNS dari aspek kesesuaian kualifikasi pendidikan yang dituju dengan kebutuhan daerah dan tupoksi pemohon;
 - b. meneliti dan merekomendasikan kepada Walikota tentang layak/tidak layak seorang PNS yang mengajukan permohonan Tugas Belajar atau Izin Belajar untuk diberikan Tugas Belajar atau Izin Belajar dari aspek kedisiplinan, moralitas, etika dan rekam jejak (track record) pemohon berdasarkan sumber informasi yang bisa dipertanggungjawabkan sebanyak-banyaknya terkait aspek tersebut;
 - c. mempersiapkan data PNS yang mengajukan Permohonan Tugas Belajar atau Izin Belajar serta data lainnya yang diperlukan sebagai bahan dalam memberikan pertimbangan kepada Walikota Padang Panjang dalam Penetapan Pemberian Tugas Belajar atau Izin Belajar bagi PNS;
 - d. mempertimbangkan program peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia Aparatur agar terlaksana dengan efektif dan efisien.

BAB IX
PELAKSANAAN TUGAS BELAJAR
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 16

- (1) Tugas belajar merupakan tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan oleh PNS yang mengikuti Tugas belajar.
- (2) PNS tugas belajar dibebaskan dari tugas dan tanggungjawab pekerjaan dan tugas-tugas kedinasan.

Bagian Kedua
Jangka Waktu Penyelesaian Tugas Belajar

Pasal 17

- (1) Jangka waktu penyelesaian tugas belajar atas biaya APBD sebagai berikut :
 - a. Program Diploma I paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) semester;
 - b. Program Diploma II paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) semester;
 - c. Program Diploma III paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) semester;
 - d. Program Diploma IV dan Sarjana dengan latar belakang pendidikan :
 - 1) Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) paling lama 4 (empat) tahun dapat diperpanjang 1 (satu) semester dengan mengajukan alasan yang objektif tentang keterlambatan penyelesaian pendidikan;
 - 2) Diploma I paling lama 3 (tiga) tahun dapat diperpanjang 1 (satu) semester dengan mengajukan alasan yang objektif tentang keterlambatan penyelesaian pendidikan;
 - 3) Diploma II paling lama 2 (dua) tahun dapat diperpanjang 1 (satu) semester dengan mengajukan alasan yang objektif tentang keterlambatan penyelesaian pendidikan;
 - 4) Diploma III paling lama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan dapat diperpanjang 1 (satu) semester dengan mengajukan alasan yang objektif tentang keterlambatan penyelesaian pendidikan;
 - e. Program Magister maksimal 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) semester dengan mengajukan alasan yang objektif tentang keterlambatan penyelesaian pendidikan;
 - f. Program Dokter Spesialis waktu penyelesaian studi disesuaikan dengan ketentuan akademik yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan;
 - g. Program Doktoral maksimal 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang selama 1 (satu) tahun dengan mengajukan alasan yang objektif tentang keterlambatan penyelesaian pendidikan;
 - h. Surat Keterangan alasan yang objektif dan logis tentang keterlambatan penyelesaian pendidikan dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- i. Surat perpanjangan diberikan apabila sakit selama 6 (enam) bulan yang berkelanjutan.
- (2) Perpanjangan waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa tugas belajar, dengan ketentuan :
 - a. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - b. mendapat rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi atau lembaga pendidikan yang bersangkutan; dan
 - c. tambahan biaya yang diakibatkan oleh perpanjangan masa Tugas Belajar ditanggung oleh PNS yang bersangkutan.
 - (3) Lamanya waktu Pendidikan Tugas Belajar Non APBD dan Tugas Belajar Cost Sharing APBD mengacu pada ketentuan pada ayat (1).

BAB X KEDUDUKAN, HAK DAN KEWAJIBAN PNS TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR

Bagian Kesatu Tugas Belajar

Pasal 18

- (1) PNS struktural yang menjalani tugas belajar diberhentikan dari jabatan dan tugas kedinasan.
- (2) Pejabat Fungsional tertentu yang mengikuti pendidikan tugas belajar dengan sendirinya kehilangan hak selaku pemegang jabatan setelah bulan ke 6 (enam) sejak diterbitkannya Surat Keputusan Tugas Belajar.
- (3) Pejabat Struktural yang mengikuti pendidikan tugas belajar dengan sendirinya kehilangan hak selaku pemegang jabatan terhitung mulai tanggal 1 bulan berikut sejak diterbitkannya Surat Keputusan Tugas Belajar.
- (4) Status kepegawaian PNS tugas belajar tetap berada pada unit kerja PNS yang bersangkutan.

Pasal 19

- (1) PNS yang melaksanakan tugas belajar berhak :
 - a. mendapatkan gaji;
 - b. mendapatkan kenaikan gaji berkala;
 - c. mendapatkan kenaikan pangkat/golongan;
 - d. mendapatkan penilaian SKP sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
 - e. mendapatkan hak kepegawaian lainnya sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Kewajiban PNS Tugas Belajar adalah :

- a. melaksanakan tugas belajar dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu;
- b. menjaga nama baik daerah;
- c. mentaati semua ketentuan tugas belajar termasuk ketentuan yang berlaku di lembaga pendidikan serta seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi PNS;
- d. melaporkan kemajuan belajar secara berkala (per semester) kepada Walikota Cq. Kepala BKD;
- e. membuat rencana kerja bagi PNS Tugas Belajar Program Strata 2 (S2) dan Strata 3 (S3) sesuai dengan disiplin ilmu yang telah diambil untuk diaplikasikan di Pemerintah Kota Padang Panjang dan diserahkan ke BKD paling lambat 1 (satu) bulan setelah menamatkan pendidikan.

Bagian Kedua Izin Belajar

Pasal 21

- (1) PNS yang memperoleh izin belajar tidak dibebaskan dari jabatan dan tugas kedinasan.
- (2) Status kepegawaian PNS izin belajar tetap berada pada unit kerja PNS yang bersangkutan.

Pasal 22

Hak PNS yang mengikuti Izin Belajar :

- a. mengikuti pendidikan tanpa mengganggu aktifitas, tugas dan tanggungjawab pekerjaan selaku PNS; dan
- b. mendapatkan hak selaku PNS, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Kewajiban PNS yang mengikuti Izin Belajar :

- a. tidak dilaksanakan pada waktu dinas dan tidak mengganggu tugas-tugas kedinasan;
- b. tidak menuntut penyesuaian ijazah, kecuali apabila formasi mengizinkan dan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
- c. tidak menuntut bantuan biaya pendidikan.

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 24

- (1) Biaya tugas belajar yang dibebankan kepada APBD bagi PNS yang memperoleh beasiswa dari pihak ketiga /instansi/lembaga pendidikan, berdasarkan kesepakatan antara pemerintah daerah dengan lembaga pemberi beasiswa tersebut.
- (2) PNS yang mengikuti Tugas Belajar APBD dan Cost Sharing APBD akan diberikan bantuan biaya pendidikan secara berkala setiap semesternya dengan syarat Indeks Prestasi (IP) pada semester sebelumnya minimal :

- a. 3,00 (tiga koma nol nol) untuk Program Diploma I, II, III, IV dan Strata I;
 - b. 3,50 (tiga koma lima nol) untuk Program Magister; dan
 - c. 3,60 (tiga koma enam nol) untuk Program Doktoral.
- (3) PNS yang diberikan perpanjangan tugas belajar tidak diberikan tambahan biaya pendidikan.
 - (4) Untuk Tugas belajar khusus Program Spesialis tidak ditetapkan Indeks Prestasi (IP) minimalnya.
 - (5) PNS yang mengikuti Pendidikan Izin Belajar menanggung sendiri biaya pendidikan.

BAB XII PEMBERHENTIAN TUGAS BELAJAR

Pasal 25

- (1) Tugas belajar diberhentikan apabila :
 - a. terdapat bukti dikemudian hari tidak memenuhi persyaratan;
 - b. mengajukan pengunduran diri;
 - c. tidak dapat menyelesaikan pendidikan menurut batas waktu yang ditentukan dan atau sebab lain berdasarkan evaluasi;
 - d. melanggar peraturan disiplin PNS dan atau ketentuan lain yang berlaku pada perguruan tinggi/lembaga pendidikan bersangkutan; dan
 - e. berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dinyatakan terbukti bersalah melakukan tindak pidana umum dan pidana khusus.
 - f. Apabila indeks prestasi (IP) kurang dari 3,00 (tiga koma nol nol) untuk Program Diploma I, II, III, IV dan Strata I; 3,50 (tiga koma lima nol) untuk Program Magister; dan 3,60 (tiga koma enam nol) untuk Program Doktoral.
- (2) Pemberhentian tugas belajar sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pemberhentian tugas belajar yang disebabkan oleh kesalahan/ ketidakmampuan PNS yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 26

- (1) BKD secara berkala wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap setiap pelaksanaan tugas belajar paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB XIV PENGABDIAN

Pasal 27

PNS yang diberikan tugas belajar harus menandatangani

surat pernyataan bermaterai cukup, dan bersedia mengabdikan pada Pemerintah Kota Padang Panjang minimal selama dua kali masa tugas belajar (n) ditambah satu tahun atau dengan rumus $(2n + 1)$.

BAB XV

SANKSI

Pasal 28

- (1) PNS tugas belajar yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d dikenakan sanksi hukuman disiplin dan/atau tindakan administratif sebagai berikut:
- a. dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis, apabila tidak melaporkan kemajuan pendidikan selama 1 (satu) semester;
 - b. dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis apabila tidak melaporkan kemajuan pendidikan selama 2 (dua) semester;
 - c. dihentikan sementara bantuan pendidikannya, apabila tidak melaporkan kemajuan pendidikan selama 3 (tiga) semester;
 - d. dijatuhi salah satu hukuman disiplin tingkat sedang dan mengembalikan biaya pendidikan yang telah diterima apabila :
 - 1) dinyatakan secara akademik tidak mampu melanjutkan pendidikan (drop out) oleh pimpinan perguruan tinggi atau lembaga pendidikan bersangkutan;
 - 2) tidak mampu menyelesaikan pendidikan sampai dengan berakhirnya masa tugas belajar serta perpanjangan yang diberikan, yang disebabkan kelalaian yang pegawai bersangkutan;
 - e. pegawai tugas belajar dengan biaya APBD wajib mengembalikan biaya pendidikan, dengan ketentuan:
 - 1) mengembalikan seluruh biaya pendidikan beserta bantuan yang telah diterima apabila mengundurkan diri sebelum berakhirnya tugas belajar;
 - 2) mengembalikan 10x lipat seluruh biaya pendidikan beserta bantuan yang telah diterima apabila tidak bersedia meneruskan menjadi PNS Pemerintah Kota Padang Panjang atau mengajukan pindah keluar dari Pemerintah Kota Padang Panjang setelah menyelesaikan pendidikan sebelum masa pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (2) Tata cara penjatuhan hukuman disiplin dan/atau tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) PNS yang telah selesai mengikuti Tugas Belajar harus diberdayakan dan dipekerjakan kembali dengan tetap mengacu pada program studi yang diikutinya tersebut,

sehingga dapat memberi kontribusi yang optimal pada Pemerintah Daerah.

- (2) Bagi PNS Tugas Belajar status kepegawaiannya tetap berada pada SKPD yang bersangkutan.
- (3) Bagi PNS izin belajar pangkat/golongan/ruang untuk penyesuaian, mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :
PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar dan izin belajar masih tetap berlaku ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang sampai berakhirnya pelaksanaan tugas belajar dan izin belajar yang diberikan kepadanya.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 18 Mei 2016

WALIKOTA PADANG PANJANG

dto

HENDRI ARNIS

Diundangkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 18 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG

dto

EDWAR JULIARTHA

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2016 NOMOR 18 SERI E.5

Lampiran I : Peraturan Walikota Padang Panjang
Nomor : 11 Tahun 2016
Tanggal : 18 Mei 2016
Tentang : Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang

KOP SKPD

SURAT PENGANTAR

Nomor :

Kepada Yth :
Bapak Walikota Padang Panjang
c.q. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kota Padang Panjang
di
Padang Panjang

Dengan hormat,
Bersama ini kami kirimkan Permohonan Tugas/Izin* Belajar dari Badan/Dinas/Kantor* atas nama :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Latar Belakang Pendidikan Terakhir :

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak terlampir bersama ini kelengkapan permohonan Tugas/Izin* Belajar Sdr.

Demikianlah surat pengantar ini kami buat, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Padang Panjang,
Kepala SKPD

Nama.....
NIP.

Catatan:

*Coret yang tidak perlu

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

HENDRI ARNIS

Lampiran II : Peraturan Walikota Padang Panjang
Nomor : 11 Tahun 2016
Tanggal : 18 Mei 2016
Tentang : Pedoman Pemberian Tugas Belajar
dan Izin Belajar bagi Pegawai
Negeri Sipil di Lingkungan
Pemerintah Kota Padang Panjang

SURAT PERMOHONAN TUGAS/IZIN* BELAJAR

Kepada Yth :
Bapak Walikota Padang Panjang
c.q. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kota Padang Panjang
di
Padang Panjang

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Latar Belakang Pendidikan Terakhir :

Dengan ini mengajukan permohonan tugas/izin* belajar kepada Bapak pada Program Paket B/Paket C/Diploma I/Diploma II/Diploma III/Diploma IV/Sarjana/Magister/Spesialis/Pendidikan Keprofesional/Doktoral* Jurusan di (nama Perguruan Menengah/Tinggi).

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak, terlampir bersama ini saya kirimkan bahan kelengkapan permohonan Tugas/Izin* Belajar saya.

Demikianlah surat permohonan ini saya buat, atas perhatian dan izin yang Bapak berikan saya ucapkan terima kasih. Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak terlampir bersama ini kelengkapan permohonan Tugas/Izin* Belajar saya.

Padang Panjang,
Pemohon

Nama.....
NIP.

Catatan:

*Coret yang tidak perlu

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

HENDRI ARNIS

Lampiran III : Peraturan Walikota Padang Panjang
Nomor : 11 Tahun 2016
Tanggal : 18 Mei 2016
Tentang : Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN

Kepada Yth :
Bapak Walikota Padang Panjang
c.q. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kota Padang Panjang
di
Padang Panjang

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Badan/Dinas/Kantor*
..... menyatakan bahwa pegawai yang namanya tersebut
di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Latar Belakang Pendidikan Terakhir :

adalah benar staf di unit kerja yang saya pimpin dan selama menjalankan tugas dan kewajibannya tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan telah menunjukkan loyalitas dan dedikasi yang baik.
Demikianlah surat pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang Panjang,
Kepala SKPD

Nama.....
NIP.

Catatan:
*Coret yang tidak perlu

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

HENDRI ARNIS

Lampiran IV : Peraturan Walikota Padang Panjang
Nomor : 11 Tahun 2016
Tanggal : 18 Mei 2016
Tentang : Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang

KOP SKPD

URAIAN TUGAS PEKERJAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :(Kepala SKPD)
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Dengan ini menyatakan Uraian Tugas Pekerjaan :

Nama :(PNS yang bersangkutan)
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Adalah sebagai berikut :

1.
2.
3.
4.
5.

Demikianlah Uraian Tugas Pekerjaan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang Panjang,
Kepala SKPD

Nama.....
NIP.

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

HENDRI ARNIS

Lampiran V : Peraturan Walikota Padang Panjang
Nomor : 11 Tahun 2016
Tanggal : 18 Mei 2016
Tentang : Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang

PROPOSAL PERENCANAAN TUGAS BELAJAR

BAB I	:	Latar belakang pendidikan sebelumnya dan riwayat pekerjaan atau pengalaman kerja yang berisikan tugas pokok dan fungsi pekerjaan sehari-hari;
BAB II	:	Alasan memilih bidang studi yang diinginkan dikaitkan dengan latar belakang pendidikan sebelumnya dan dengan tugas pokok dan fungsi pekerjaan sehari-hari serta dihubungkan dengan permasalahan yang terjadi di Kota Padang Panjang saat ini.
BAB III	:	Rencana tindak atau <i>action plan</i> yang akan dilakukan setelah mendapat gelar pendidikan yang lebih tinggi (S2) dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi pekerjaannya serta memberikan solusi bagi Pemerintah Kota Padang Panjang dalam mengatasi permasalahan yang terjadi di Kota Padang Panjang (yang berhubungan dengan program pendidikan strata 2 atau strata 3 yang diambil).

Mengetahui : Kepala SKPD	Padang Panjang, Yang membuat,
Nama..... NIP.	Nama..... NIP.

Catatan:
*Coret yang tidak perlu

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

HENDRI ARNIS

Lampiran VI : Peraturan Walikota Padang Panjang
Nomor : 11 Tahun 2016
Tanggal : 18 Mei 2016
Tentang : Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang

KOP SKPD

REKOMENDASI UNTUK MELANJUTKAN PENDIDIKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :(Kepala SKPD)
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Dengan ini menyatakan Uraian Tugas Pekerjaan :

Nama :(PNS yang bersangkutan)
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Untuk melanjutkan pendidikan pada program pendidikan (Paket B/Paket C/DI/DII/DIII/DIV/S1/S2/S3*), program studi/jurusan pada (Perguruan Menengah/Tinggi) tahun ajaran dengan pertimbangan bahwa disiplin ilmu/keahlian yang akan diperoleh setelah mengikuti pendidikan sangat dibutuhkan untuk pelaksanaan pekerjaan serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan/Dinas/Kantor*

Demikianlah rekomendasi ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang Panjang,
Kepala SKPD

Nama.....
NIP.

Catatan:

*Coret yang tidak perlu

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

HENDRI ARNIS

Lampiran VII : Peraturan Walikota Padang Panjang
Nomor : 11 Tahun 2016
Tanggal : 18 Mei 2016
Tentang : Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang

SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR

Berdasarkan Keputusan Walikota Padang Panjang Nomor : tanggal tentang, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Instasi :
Latar Belakang Pendidikan Terakhir :

Dengan ini menyatakan, bahwa :

1. Akan bersungguh-sungguh mengikuti dan menyelesaikan pendidikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
2. Selama mengikuti pendidikan saya akan melaporkan hasil kemajuan studi secara periodik/per semester.
3. Selama mengikuti pendidikan, saya akan bertanggungjawabkan setiap penggunaan biaya pendidikan/ bantuan biaya pendidikan yang diterima.
4. Akan melaporkan secara tertulis kepada Walikota Padang Panjang selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah menyelesaikan pendidikan.
5. Akan kembali melaksanakan tugas dan mengabdikan pada Pemerintah Kota Padang Panjang dan tidak mengajukan pindah dalam masa pengabdian selama waktu yang ditentukan. (Isi sesuai masa pengabdian sesuai ketentuan pada pasal 27)
6. Akan mematuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Walikota Padang Panjang yang menyangkut ketentuan tugas belajar.
7. Apabila saya tidak dapat menyelesaikan pendidikan sesuai waktu yang telah ditentukan tanpa alasan yang dibenarkan, maka saya bersedia dikenakan hukuman disiplin dan atau sanksi administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Apabila gagal menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang telah ditetapkan karena kelalaian sehingga dinyatakan drop out dari perguruan tinggi, membatalkan secara sepihak tugas belajar yang harus dilaksanakan, maka saya akan mengembalikan seluruh biaya pendidikan atau bantuan biaya pendidikan yang telah dikeluarkan oleh pemerintah Kota Padang Panjang selama saya menjalani pendidikan.
9. Apabila dengan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap telah dinyatakan saya terbukti bersalah melakukan tindakan pidana maka saya akan mengembalikan seluruh biaya pendidikan beserta bantuan pendidikan yang telah saya terima.
10. Apabila saya tidak bersedia meneruskan menjadi PNS Pemerintah Kota Padang Panjang atau mengajukan pindah keluar dari Pemerintah Kota Padang Panjang setelah menyelesaikan pendidikan namun masih dalam masa pengabdian, maka saya akan mengembalikan 10 (sepuluh) kali lipat biaya pendidikan beserta bantuan pendidikan yang telah saya terima.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan atas kemauan sendiri tanpa adanya paksaan dari pihak lain, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui : Kepala SKPD	Padang Panjang, Yang membuat pernyataan,
Nama..... NIP.	Materai 6000 Nama..... NIP.

Mengetahui:
Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kota Padang Panjang,

Nama.....
NIP.

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

HENDRI ARNIS

Lampiran VIII : Peraturan Walikota Padang Panjang
 Nomor : 11 Tahun 2016
 Tanggal : 18 Mei 2016
 Tentang : Pedoman Pemberian Tugas Belajar
 dan Izin Belajar bagi Pegawai
 Negeri Sipil di Lingkungan
 Pemerintah Kota Padang Panjang

SURAT PERNYATAAN IZIN BELAJAR

Berdasarkan Surat Walikota Padang Panjang Nomor : tanggal
 tentang, saya yang
 bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gpl. Ruang :
 Jabatan :
 Instasi :
 Latar Belakang Pendidikan Terakhir :

Dengan ini menyatakan, bahwa :

1. Pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja dengan tidak mengganggu tugas-tugas kedinasan.
2. Akan bersungguh-sungguh mengikuti dan menyelesaikan pendidikan.
3. Tidak menuntut Bantuan Biaya Pendidikan.
4. Melaporkan secara tertulis kepada Walikota Padang Panjang 1 (satu) bulan setelah menyelesaikan pendidikan.
5. Mematuhi sepenuhnya terhadap ketentuan-ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Walikota Padang Panjang yang menyangkut ketentuan izin belajar pada pegawai negeri sipil dilingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
6. Setelah menamatkan pendidikan, segera menyampaikan laporan tertulis kepada Walikota Padang Panjang cq. Kepala Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Padang Panjang dengan melampirkan ijazah yang diperoleh.
7. Tidak akan menuntut penyesuaian pangkat/golongan ruang menurut tingkat pendidikan ijazah yang dimiliki.
8. Tidak akan menuntut penyesuaian formasi jabatan.
9. Tidak akan menuntut pindah sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan atas kemauan sendiri tanpa adanya paksaan dari pihak lain, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui : Kepala SKPD	Padang Panjang, Yang membuat pernyataan, Materai 6000
Nama..... NIP.	Nama..... NIP.

Mengetahui:
Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kota Padang Panjang,

Nama.....
NIP.

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

HENDRI ARNIS

Lampiran IX : Peraturan Walikota Padang Panjang
Nomor : 11 Tahun 2016
Tanggal : 18 Mei 2016
Tentang : Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang

KOP PERGURUAN TINGGI

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Kepada Yth :
Bapak Walikota Padang Panjang
c.q. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kota Padang Panjang
di
Padang Panjang

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini (Ketua Jurusan/Program Studi)pada (nama Perguruan Tinggi) dengan ini menyatakan bahwa pegawai yang namanya tersebut di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Latar Belakang Pendidikan Terakhir :

Adalah benar terdaftar sebagai Mahasiswa Jurusan..... Program Studi..... semester dan karena(alasan yang objektif untuk keterlambatan penyelesaian pendidikan), maka mahasiswa yang bersangkutan tidak bisa menyelesaikan pendidikan tepat waktu pada(masa akhir pendidikan seharusnya) dan membutuhkan perpanjangan masa pendidikan selama 1 (satu) semester sampai

Demikianlah surat keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Ketua Jurusan/ Program Studi

Nama.....
NIP.

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

HENDRI ARNIS

Lampiran X : Peraturan Walikota Padang Panjang
Nomor : 11 Tahun 2016
Tanggal : 18 Mei 2016
Tentang : Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang

**SURAT PERMOHONAN
PERPANJANGAN MASA PENDIDIKAN**

Kepada Yth :
Bapak Walikota Padang Panjang
c.q. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Kota Padang Panjang
di
Padang Panjang

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Latar Belakang Pendidikan Terakhir :

Dengan ini mengajukan permohonan perpanjangan masa pendidikan tugas belajar Program Diploma I/Diploma II/Diploma III/Diploma IV/ Sarjana/ Magister/ Spesialis/Pendidikan Keprofesian/Doktoral* Jurusan di (nama Perguruan Tinggi).

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak, terlampir bersama ini saya kirimkan Surat Keterangan dari Ketua Jurusan/Program Studi atas keterlambatan penyelesaian Pendidikan Tugas Belajar saya.

Demikianlah surat permohonan ini saya buat, atas perhatian dan izin yang Bapak berikan saya ucapkan terima kasih.

Padang Panjang,
Pemohon

Nama.....
NIP.

Catatan:

*Coret yang tidak perlu

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

HENDRI ARNIS