



**WALIKOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

**SALINAN**

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 22 TAHUN 2014

TENTANG

PEMBERIAN TUGAS BELAJAR, KETERANGAN BELAJAR, IZIN BELAJAR,  
KETERANGAN PENDIDIKAN, KETERANGAN SELESAI BELAJAR,  
PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK DAN SEBUTAN PROFESI, UJIAN KENAIKAN  
PANGKAT PILIHAN PENYESUAIAN IJAZAH DAN KENAIKAN PANGKAT PILIHAN  
PENYESUAIAN IJAZAH BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin pelaksanaan manajemen kepegawaian yang terencana, terukur dan tertib administrasi serta sebagai upaya meningkatkan kompetensi, kualitas dan pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo perlu mengatur ketentuan Pemberian Tugas Belajar, Keterangan Belajar, Izin Belajar, Keterangan Pendidikan, Keterangan Selesai Belajar, Pencantuman Gelar Akademik dan Sebutan Profesi, Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah Dan Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pemberian Tugas Belajar, Keterangan Belajar, Izin Belajar, Keterangan Pendidikan, Keterangan Selesai Belajar, Pencantuman Gelar Akademik dan Sebutan Profesi, Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah Dan Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia, Tanggal

- 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  3. 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);
  4. 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);
  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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012, Nomor 32 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193)
  6. 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);
  7. 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)
  8. Keputusan Presiden Nomor 57 Tahun 1986 tentang Tunjangan Tugas Belajar bagi Tenaga pengajar Biasa pada Perguruan Tinggi yang ditugaskan mengikuti Pendidikan pada Fakultas Pasca Sarjana;
  9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 2);

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN TUGAS BELAJAR, KETERANGAN BELAJAR, IZIN BELAJAR, KETERANGAN PENDIDIKAN, KETERANGAN SELESAI BELAJAR, PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK DAN SEBUTAN PROFESI, UJIAN KENAIKAN PANGKAT PILIHAN PENYESUAIAN IJAZAH DAN KENAIKAN PANGKAT PILIHAN PENYESUAIAN IJAZAH BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO.

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Probolinggo.
2. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
4. Pejabat Berwenang adalah pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota yang diberi delegasi wewenang oleh Walikota untuk melaksanakan kegiatan dan atau menetapkan keputusan atau surat lainnya di bidang kepegawaian.
5. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota.
8. Tugas Belajar adalah penugasan secara kedinasan oleh Walikota atau pejabat berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan formal yang lebih tinggi dengan biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya atau sebagian oleh Pemerintah Kota atau oleh pihak lain atau ditanggung sendiri.
9. Keterangan Telah Memiliki Pendidikan Lebih Tinggi yang selanjutnya disebut Keterangan Pendidikan adalah keterangan dari Walikota atau Pejabat Berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil, yang memiliki pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dan pendidikan tersebut diperoleh sebelum diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
10. Keterangan Sedang Mengikuti Pendidikan Lebih Tinggi yang selanjutnya disebut Keterangan Belajar, adalah keterangan dari Walikota atau Pejabat Berwenang kepada Calon Pegawai Negeri Sipil, yang ketika diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, sedang mengikuti atau menjalani pendidikan yang lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil.

11. Izin Belajar adalah izin yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil, yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan pada suatu Lembaga Pendidikan Tertentu.
12. Keterangan Selesai Belajar adalah keterangan dari Walikota atau Pejabat Berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah selesai menempuh pendidikan.
13. Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah adalah Kenaikan Pangkat Pilihan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah dari lembaga pendidikan tertentu dan telah memenuhi syarat kenaikan pangkat pilihan penyesuaian Ijazah.
14. Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
15. Sebutan Profesi adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional.
16. Lembaga Pendidikan Tertentu adalah lembaga pendidikan yang telah memiliki izin penyelenggaraan dan atau telah terakreditasi.
17. Formasi Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut formasi adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan oleh Pemerintah Kota untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam satuan kerja perangkat daerah untuk jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Walikota.
18. Layanan Administrasi Kepegawaian adalah pelayanan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil karena adanya peningkatan pendidikan seperti pemberian Keterangan Belajar, Keterangan Pendidikan, ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah dan Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk mengatur dan memberikan kepastian proses administrasi dalam pemberian Tugas Belajar, Keterangan Belajar, Izin Belajar, Keterangan Pendidikan, Keterangan Selesai Belajar, pencantuman Gelar Akademik dan Sebutan Profesi, ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah dan Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah bagi PNS.

#### **Pasal 3**

Tujuan dari Peraturan Walikota ini adalah untuk menciptakan standarisasi kompetensi PNS dan mewujudkan tata kelola manajemen kepegawaian yang terencana, terukur serta tertib administrasi di lingkungan Pemerintah Kota.

**BAB III**  
**TUGAS BELAJAR, KETERANGAN BELAJAR DAN IZIN BELAJAR**

**Bagian Kesatu**

**Tugas Belajar**

**Pasal 4**

- (1) Tugas Belajar merupakan bentuk apresiasi Pemerintah Kota terhadap prestasi kerja PNS dan diberikan dalam rangka pemenuhan kebutuhan sumberdaya aparatur yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada suatu SKPD.
- (2) Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Keputusan Pengangkatan PNS atau Keputusan Pangkat Terakhir.
- (3) Tugas Belajar ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang.

**Pasal 5**

- (1) Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat diberikan dengan ketentuan:
  - a. wajib melaporkan kepada Walikota sebelum mengikuti seleksi program pendidikan yang akan ditempuh;
  - b. permohonan tugas belajar diajukan paling lambat 6 (enam) bulan sejak PNS yang bersangkutan dinyatakan diterima sebagai siswa/mahasiswa dan sudah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sejak pengangkatannya sebagai PNS;
  - c. Setiap unsur penilaian pekerjaan dalam 2 (dua) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
  - d. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
  - e. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
  - f. pendidikan yang diikuti diselenggarakan oleh lembaga pendidikan yang telah terakreditasi minimal B dan mempunyai izin penyelenggaraan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - g. pendidikan dan pangkat/golongan ruang dan masa kerja minimal:
    1. Sekolah Menengah Umum/Sekolah Menengah Kejuruan/Sederajat dengan pangkat/golongan ruang Pengatur Muda (II/a) dan masa kerja sebagai PNS minimal 1 (satu) tahun bagi PNS yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang Diploma III, Diploma IV, Strata satu (S1) atau sederajat;
    2. Strata Satu (S1) atau sederajat dengan pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a) dan masa kerja sebagai PNS minimal 1 (satu) tahun bagi PNS yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang Magister/Stratra 2 (S2) atau sederajat;
    3. Strata Dua (S2) atau sederajat dengan pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b) dan masa kerja sebagai PNS minimal 1 (satu) tahun bagi PNS yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang Doktor (S3) atau sederajat;

- h. Untuk bidang ilmu yang langka serta diperlukan oleh organisasi dapat diberikan sejak diangkat sebagai PNS sesuai dengan formasi kebutuhan PNS;
  - i. Bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi dan sesuai dengan analisis beban kerja dan perencanaan SDM instansi masing-masing;
  - j. Usia maksimal:
    - 1. Program Diploma I, Diploma II, Diploma III dan Program Strata Satu (S1) atau setara berusia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun;
    - 2. Program Strata Dua (S2) atau setara paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
    - 3. Program Strata Tiga (S3) atau setara berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun.
  - k. Untuk jabatan sangat diperlukan, usia maksimal dapat ditetapkan menjadi :
    - 1. Program Diploma I, Diploma II, Diploma III dan Program Strata Satu (S1) atau setara berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
    - 2. Program Strata Dua (S2) atau setara paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun;
    - 3. Program Strata Tiga (S3) atau setara berusia paling tinggi 47 (empat puluh tujuh) tahun.
  - l. Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural dibebaskan dari jabatannya;
  - m. Bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dibebaskan sementara dari jabatannya;
  - n. PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar wajib bekerja kembali pada instansi tempat pegawai bersangkutan bekerja paling sedikit 2 (dua) kali masa studi atau paling sedikit 5 (lima) tahun.
- (2) Permohonan Tugas Belajar yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disetujui.

## **Pasal 6**

- (1) Permohonan tugas belajar diajukan oleh PNS kepada Walikota melalui Kepala SKPD.
- (2) Kepala SKPD mengusulkan permohonan Tugas Belajar kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
- (3) permohonan Tugas Belajar melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. surat permohonan penerbitan Tugas Belajar dari PNS;
  - b. surat rekomendasi dari Kepala SKPD;
  - c. surat keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan status PNS telah diterima sebagai siswa atau mahasiswa;
  - d. surat keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan status akreditasi dan atau izin penyelenggaraan pendidikan; dan
  - e. copy Keputusan Pengangkatan Sebagai PNS dan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
  - f. Surat pernyataan bersedia mengabdikan kembali pada Pemerintah Kota Probolinggo setelah selesai melaksanakan tugas belajar.
- (4) Bentuk tata naskah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Bagian Kedua**  
**Keterangan Belajar**

**Pasal 7**

- (1) CPNS ketika diangkat sedang mengikuti pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS wajib memiliki Keterangan Belajar.
- (2) Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Keputusan Pengangkatan CPNS.
- (3) Keterangan Belajar ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang.
- (4) CPNS yang tidak memiliki Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendapat Layanan Administrasi Kepegawaian.

**Pasal 8**

- (1) Keterangan Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat diberikan dengan ketentuan:
  - a. wajib melaporkan pendidikan yang sedang diikuti dan mengajukan permohonan penerbitan Keterangan Belajar;
  - b. pendidikan yang ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi;
  - c. pendidikan dilaksanakan diluar jam kerja dan waktu pelaksanaan pendidikan dengan jarak tempuh tempat pendidikan dapat dijangkau;
  - d. tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan;
  - e. biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh CPNS atau PNS yang bersangkutan;
  - f. pendidikan yang diikuti diselenggarakan oleh lembaga pendidikan yang telah terakreditasi minimal B dan mempunyai izin penyelenggaraan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - g. pendidikan yang diikuti bukan merupakan kelas paralel atau penyelenggaraan pendidikan jarak jauh dari Lembaga Pendidikan tertentu kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
  - h. PNS tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat apabila formasi belum memungkinkan.
- (2) Permohonan Keterangan Belajar yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disetujui.

**Pasal 9**

- (1) Permohonan Keterangan Belajar diajukan oleh CPNS dan PNS kepada Walikota melalui Kepala SKPD.
- (2) Kepala SKPD mengusulkan permohonan Keterangan Belajar kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

- (3) Setiap permohonan Keterangan Belajar melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. surat permohonan penerbitan Keterangan Belajar dari CPNS atau PNS;
  - b. surat pengantar permohonan Keterangan Belajar dari Kepala SKPD;
  - c. surat keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan status CPNS atau PNS masih menjadi siswa atau mahasiswa;
  - d. surat keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan status akreditasi dan atau izin penyelenggaraan pendidikan;
  - e. jadwal pelajaran/kegiatan pembelajaran pendidikan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang; dan
  - f. copy SK Pengangkatan sebagai CPNS dan atau PNS yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
- (4) Bentuk tata naskah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Bagian Ketiga**

#### **Izin Belajar**

##### **Pasal 10**

- (1) PNS yang akan mengikuti dan atau meningkatkan jenjang pendidikan pada lembaga pendidikan tertentu wajib memiliki izin belajar.
- (2) Izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setara dan atau setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Keputusan Pengangkatan Sebagai PNS atau Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir.
- (3) Izin Belajar ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang.
- (4) PNS yang tidak memiliki Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendapat Layanan Administrasi Kepegawaian.

##### **Pasal 11**

- (1) Izin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat diberikan dengan ketentuan:
  - a. permohonan izin belajar diajukan paling lambat 6 (enam) bulan sejak PNS yang bersangkutan dinyatakan diterima sebagai siswa/mahasiswa dan sudah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sejak pengangkatannya sebagai PNS;
  - b. Setiap unsur penilaian pekerjaan dalam 2 (dua) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
  - c. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
  - d. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
  - e. pendidikan dilaksanakan diluar jam kerja dan waktu pelaksanaan pendidikan dengan jarak tempuh tempat pendidikan dapat terjangkau;



- f. program studi yang dipilih telah terakreditasi dan atau telah mendapat izin penyelenggaraan dari menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional atau pejabat lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku berwenang menyelenggarakan pendidikan;
  - g. tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan;
  - h. biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh PNS yang bersangkutan;
  - i. pendidikan yang akan ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi;
  - j. kegiatan pendidikan yang diikuti diselenggarakan oleh lembaga pendidikan yang telah terakreditasi minimal B dan mempunyai izin penyelenggaraan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - k. pendidikan yang diikuti bukan merupakan kelas paralel atau penyelenggaraan pendidikan jarak jauh dari Lembaga Pendidikan tertentu kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
  - l. PNS tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat apabila formasi belum memungkinkan.
- (2) Permohonan Izin Belajar yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disetujui.

## **Pasal 12**

- (1) Permohonan Izin Belajar diajukan oleh PNS kepada Walikota melalui Kepala SKPD
- (2) Kepala SKPD mengusulkan permohonan Izin Belajar kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
- (3) Setiap permohonan Izin Belajar melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. surat permohonan izin belajar dari PNS;
  - b. surat pengantar permohonan izin belajar dari Kepala SKPD;
  - c. uraian tugas jabatan/tugas pokok dari PNS yang bersangkutan;
  - d. surat keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan status PNS telah diterima sebagai siswa atau mahasiswa;
  - e. surat keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan status akreditasi dan atau izin penyelenggaraan pendidikan;
  - f. jadwal pelajaran/kegiatan pembelajaran pendidikan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang; dan
  - g. copy Keputusan Pengangkatan Sebagai PNS dan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang.
- (4) Bentuk tata naskah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**BAB IV**  
**KETERANGAN PENDIDIKAN, KETERANGAN SELESAI BELAJAR, DAN**  
**PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK DAN SEBUTAN PROFESI**

**Bagian Kesatu**  
**Keterangan Pendidikan**

**Pasal 13**

- (1) PNS yang memiliki pendidikan lebih tinggi dari pendidikan yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS dan pendidikan tersebut diperoleh sebelum diangkat sebagai CPNS wajib memiliki Keterangan Pendidikan.
- (2) Keterangan Pendidikan, paling tinggi dapat diberikan kepada PNS setingkat lebih tinggi dari pendidikan yang tercantum dalam Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir dan atau Keputusan Pengangkatan Sebagai PNS.
- (3) Keterangan Pendidikan ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang.
- (4) PNS yang tidak memiliki Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendapat Layanan Administrasi Kepegawaian.

**Pasal 14**

- (1) Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dapat diberikan dengan ketentuan:
  - a. Wajib melaporkan pendidikan yang diperoleh dan mengajukan permohonan penerbitan Keterangan Pendidikan;
  - b. Pendidikan yang diperoleh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi;
  - c. Pendidikan yang diperoleh diselenggarakan oleh lembaga pendidikan yang telah terakreditasi minimal B dan mempunyai izin penyelenggaraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - d. Pendidikan yang diperoleh bukan merupakan kelas paralel atau penyelenggaraan pendidikan jarak jauh dari Lembaga Pendidikan tertentu kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - e. PNS tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat apabila formasi belum memungkinkan.
- (2) Permohonan Keterangan Pendidikan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disetujui.

**Pasal 15**

- (1) Permohonan Keterangan Pendidikan diajukan oleh PNS kepada Walikota melalui Kepala SKPD.
- (2) Kepala SKPD mengusulkan permohonan Keterangan Pendidikan kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

- (3) Permohonan Keterangan Pendidikan melampirkan persyaratan yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang kecuali persyaratan asli, sebagai berikut:
- a. surat permohonan penerbitan Keterangan Pendidikan dari PNS;
  - b. surat pengantar permohonan Keterangan Pendidikan dari Kepala SKPD;
  - c. copy STTB atau Ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - d. copy transkrip nilai akademik yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - e. copy Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir dan atau Keputusan Pengangkatan sebagai PNS;
  - f. uraian Tugas Jabatan/Tugas Pokok dari PNS yang bersangkutan;
  - g. surat Keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan tentang status akreditasi atau izin penyelenggaraan pendidikan.
- (4) Bentuk tata naskah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **Bagian Kedua**

### **Keterangan Selesai Belajar**

#### **Pasal 16**

- (1) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah diberikan Keterangan Selesai Belajar.
- (2) Keterangan Selesai Belajar ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat Berwenang.
- (3) PNS yang tidak memiliki Keterangan Selesai Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendapat Layanan Administrasi Kepegawaian.

#### **Pasal 17**

- (1) Keterangan Selesai Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dapat diberikan dengan ketentuan:
  - a. Memiliki Izin Belajar atau Keterangan Belajar;
  - b. Pendidikan yang telah ditempuh sesuai dengan yang tercantum dalam Izin Belajar atau Keterangan Belajar;
  - c. Telah menyelesaikan pendidikan dibuktikan dengan Surat Tanda Tamat Belajar / Ijazah;
  - d. CPNS atau PNS tersebut tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat apabila formasi belum memungkinkan.
- (2) Permohonan Keterangan Selesai Belajar yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disetujui.

## **Pasal 18**

- (1) Permohonan Keterangan Selesai Belajar diajukan oleh CPNS atau PNS kepada Walikota melalui Kepala SKPD.
- (2) Kepala SKPD mengusulkan permohonan Keterangan Selesai Belajar kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
- (3) Permohonan Keterangan Selesai Belajar melampirkan persyaratan yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang kecuali persyaratan asli, sebagai berikut:
  - a. surat permohonan penerbitan Keterangan Selesai Belajar dari CPNS atau PNS;
  - b. surat pengantar permohonan Keterangan Selesai Belajar dari Kepala SKPD;
  - c. copy Surat Izin Belajar atau Surat Keterangan Belajar;
  - d. copy STTB atau Ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - e. copy transkrip nilai akademik yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - f. copy Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir dan atau Keputusan Pengangkatan sebagai PNS;
- (4) Bentuk tata naskah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **Bagian Ketiga**

### **Pencantuman Gelar Akademik dan Sebutan Profesi**

## **Pasal 19**

- (1) PNS yang telah memperoleh Keterangan Pendidikan atau Keterangan Selesai Belajar dapat mencantumkan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi pada dokumen kedinasan;
- (2) Pencantuman gelar akademik dan Sebutan Profesi pada dokumen kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat periode kenaikan pangkat pegawai, dengan ketentuan pangkat atau golongan ruang serendah-rendahnya diusulkan adalah untuk :
  - a. Pengatur Muda Tk. I (II/b) bagi pencantuman Sebutan Profesi Iulusan Diploma II/ yang setara;
  - b. Pengatur (II/c) bagi pencantuman Sebutan Profesi Iulusan Diploma III/ yang setara;
  - c. Penata Muda (III/a) bagi pencantuman Gelar Akademik Iulusan Sarjana/ Diploma IV / yang setara;
  - d. Penata Muda Tk. I (III/b) bagi pencantuman Gelar Akademik Iulusan Magister/ yang setara;
  - e. Penata (III/c) bagi pencantuman Gelar Akademik Iulusan Doktor/ yang setara.
- (3) PNS yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan telah memenuhi syarat kepangkatan, maka Pencantuman gelar akademik dan Sebutan Profesi pada dokumen kedinasan dapat dilakukan sejak dikeluarkannya Surat Keterangan Selesai Belajar;

- (4) Pencantuman gelar akademik dan Sebutan Profesi pada dokumen kedinasan bagi Pejabat Fungsional Tertentu dilakukan apabila Pendidikan tersebut telah dinilai dan ditetapkan dalam Penetapan Angka Kredit;
- (5) PNS yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan ayat (4) tidak dapat menggunakan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi pada semua urusan dinas dan tata naskah surat resmi pemerintah serta tidak mendapat Layanan Administrasi Kepegawaian.

## **BAB V**

### **UJIAN KENAIKAN PANGKAT PILIHAN PENYESUAIAN IJAZAH DAN KENAIKAN PANGKAT PILIHAN PENYESUAIAN IJAZAH**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah**

##### **Pasal 20**

- (1) PNS yang telah memiliki pendidikan lebih tinggi dan pangkat/golongan ruang masih dibawah pangkat/golongan ruang awal dari pendidikan tersebut, dapat mengikuti Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah disesuaikan dengan kebutuhan formasi.
- (2) Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan ketentuan memenuhi syarat umum, yakni antara lain :
  - a. memiliki Keterangan Pendidikan atau Keterangan Selesai Belajar;
  - b. memiliki STTB / Ijazah;
  - c. setiap unsur penilaian SKP sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

##### **Pasal 21**

Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Peserta Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah harus memenuhi persyaratan khusus, antara lain:

- a. Memenuhi Syarat Kepangkatan dan masa kerja sebagai berikut:
  1. ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah setingkat SMP atau sederajat paling rendah berpangkat Juru Muda, Golongan Ruang I/a dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut;
  2. ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah setingkat SMA, Diploma I atau sederajat paling rendah berpangkat Juru, Golongan Ruang I/c dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut;
  3. ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah setingkat SPGLB, Diploma II atau sederajat paling rendah berpangkat Pengatur Muda, Golongan Ruang II/a ;

4. ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah setingkat Sarjana Muda, Diploma III atau sederajat paling rendah berpangkat Pengatur Muda Tingkat I, Golongan Ruang II/b;
  5. ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah setingkat Sarjana, Diploma IV atau sederajat paling rendah berpangkat Pengatur, Golongan Ruang II/c;
  6. ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah setingkat Magister atau sederajat paling rendah berpangkat Penata Muda, Golongan Ruang III/a dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut;
  7. ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah setingkat Doktor (S3) atau sederajat paling rendah berpangkat Penata Muda Tingkat I, Golongan Ruang III/b dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut.
- b. Diangkat dalam jabatan atau diberi tugas yang memerlukan pengetahuan atau keahlian yang sesuai dengan Ijazah yang diperoleh, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. pendidikan yang dimiliki termasuk pendidikan sebagai syarat jabatan dan syarat pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; atau
  2. memenuhi standar kesesuaian Tugas atau Jabatan dengan Pengetahuan atau Keahlian, yang diukur dari tingkat kesesuaian uraian tugas yang didasarkan pada ketentuan yang berlaku tentang uraian tugas pokok dan fungsi dengan Pengetahuan atau Keahlian yang didasarkan pada Transkrip Nilai Akademik yang memuat tentang bidang studi/mata kuliah/mata pelajaran.

## **Pasal 22**

- (1) Setiap Peserta Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah melampirkan persyaratan yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang kecuali persyaratan asli, sebagai berikut:
- a. copy Keterangan Selesai Belajar;
  - b. copy STTB / Ijazah;
  - c. copy Transkrip Nilai Akademik;
  - d. copy SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
  - e. copy SKP Terakhir;
  - f. surat Keterangan Uraian Tugas atau Jabatan.
- (2) Ketentuan Pelaksanaan Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah berdasarkan pada peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Kedua**

### **Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah**

## **Pasal 23**

PNS yang telah lulus Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah dapat diberikan Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah apabila :

- a. pendidikan yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan formasi dan tugas pokok PNS pada SKPD yang bersangkutan;
- b. memenuhi persyaratan administrasi kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. kenaikan pangkat pilihan penyesuaian ijazah ini tidak berlaku bagi PNS dalam formasi Jabatan Fungsional Tertentu karena pengembangan pola karier PNS dalam Jabatan Fungsional Tertentu melalui Penetapan Angka Kredit.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 24**

Dengan ditetapkannya Peraturan ini maka:

- a. PNS yang telah memperoleh Izin Belajar sebelum diberlakukannya Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap berlaku.
- b. PNS yang sedang mengikuti pendidikan lebih tinggi dan tidak memiliki izin belajar dapat diberikan izin belajar sepanjang memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan kecuali persyaratan kepangkatan.
- c. PNS yang memiliki pendidikan lebih tinggi yang diperoleh sesudah diangkat CPNS dan tidak memiliki izin belajar atau keterangan Belajar dapat diberikan Keterangan Pendidikan sepanjang memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan.
- d. Bagi CPNS atau PNS Jabatan fungsional Guru dengan pangkat/golongan ruang minimal Pengatur Muda (II/a) yang belum memiliki ijazah Sarjana/Diploma IV dan belum memiliki Izin Belajar atau Keterangan Belajar atau Keterangan Pendidikan dapat diberikan Izin Belajar atau Keterangan Belajar atau Keterangan Pendidikan sampai dengan batas waktu pengajuan bulan Desember 2015;
- e. CPNS/PNS yang telah membuat laporan selesai kuliah kepada Walikota sebelum diberlakukannya Peraturan Walikota ini dapat diberikan surat keterangan selesai belajar.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 25**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pengakuan Ijazah, Pencantuman Gelar Akademik dan Sebutan Profesi, Ujian Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah dan Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## **Pasal 26**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 6 Agustus 2014

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**  
Ttd  
**Hj RUKMINI**

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 6 Agustus 2014

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,**  
Ttd  
**H. JOHNY HARYANTO**

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2014 NOMOR 22

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



**AGUS HARTADI**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19660817 199203 1 016



**SALINAN LAMPIRAN**

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 22 TAHUN 2014

TENTANG PEMBERIAN TUGAS BELAJAR, KETERANGAN BELAJAR, IZIN BELAJAR, KETERANGAN PENDIDIKAN, KETERANGAN SELESAI BELAJAR, PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK DAN SEBUTAN PROFESI, UJIAN KENAIKAN PANGKAT PILIHAN PENYESUAIAN IJAZAH DAN KENAIKAN PANGKAT PILIHAN PENYESUAIAN IJAZAH BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

**CONTOH SURAT PERMOHONAN IZIN BELAJAR DARI PNS YANG BERSANGKUTAN**

Probolinggo,

Kepada :

Yth. Walikota Probolinggo

di -

**PROBOLINGGO**

Perihal : Permohonan Izin Belajar

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat / Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

dengan ini mengajukan permohonan Izin Belajar untuk melanjutkan pendidikan/belajar di Jenjang ..... Program/Jurusan ..... Fakultas ..... Universitas/Sekolah ..... dan menyatakan:

1. Sanggup mentaati ketentuan jam kerja;
2. Tidak akan meninggalkan tugas – tugas kedinasan sehari – hari dan akan tetap mengutamakan kepentingan dinas;
3. Segala biaya untuk keperluan pendidikan / belajar menjadi beban sendiri.

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami haturkan terima kasih.

Hormat Kami

Pemohon,

(Ttd)

Nama

NIP

Tembusan :

Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah

Kota Probolinggo

**CONTOH SURAT PERMOHONAN KETERANGAN BELAJAR  
DARI PNS YANG BERSANGKUTAN**

Probolinggo,

Kepada :

Perihal : Permohonan Keterangan Belajar

Yth. Walikota Probolinggo

di -

**PROBOLINGGO**

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat / Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

dengan ini mengajukan permohonan Keterangan Belajar untuk melanjutkan pendidikan/belajar di Jenjang ..... Program/Jurusan ..... Fakultas ..... Universitas/Sekolah ..... dan menyatakan:

1. Sanguap mentaati ketentuan jam kerja;
2. Tidak akan meninggalkan tugas – tugas kedinasan sehari-hari dan akan tetap mengutamakan kepentingan dinas;
3. Segala biaya untuk keperluan pendidikan/belajar menjadi beban sendiri.

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami haturkan terima kasih.

Hormat Kami

Pemohon,

(Ttd)

Nama

NIP

Tembusan :

Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Kota Probolinggo

**CONTOH SURAT PERMOHONAN KETERANGAN PENDIDIKAN  
DARI PNS YANG BERSANGKUTAN**

Probolinggo,

Kepada :

Perihal : Permohonan Keterangan Pendidikan

Yth. Walikota Probolinggo

di -

**PROBOLINGGO**

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat / Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

dengan ini mengajukan permohonan Keterangan Pendidikan atas pendidikan jenjang ..... Program /Jurusan ..... Fakultas ..... Universitas ..... dan menyatakan :

1. Tidak menuntut penyesuaian ijazah, apabila formasi dan relevansi ijazah tidak berkaitan dengan tugas pokok fungsi;
2. Bersedia menerima sanksi apabila ternyata dikemudian hari terbukti bahwa dalam proses belajar mengajar yang kami tempuh maupun gelar akademik/sebutan profesi yang kami peroleh melalui cara-cara yang tidak sesuai dengan kaidah/norma akademik.

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami haturkan terima kasih.

Hormat Kami

Pemohon,

Nama

NIP

Tembusan :

Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Kota Probolinggo

**CONTOH SURAT PENGANTAR PERMOHONAN IZIN BELAJAR DARI KEPALA SKPD**

**KOP DINAS**

---

Probolinggo,

Kepada :

Perihal : Permohonan Izin Belajar

Yth. Walikota Probolinggo

di –

**PROBOLINGGO**

Berdasarkan surat permohonan Izin Belajar :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat / Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

dengan ini kami mohon dapat diterbitkan surat ijin belajar untuk melanjutkan pendidikan / belajar di jenjang ..... Program/Jurusan ..... Fakultas ..... Universitas .....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Surat keterangan dari Lembaga Pendidikan sebagai mahasiswa/ siswa, status akreditasi dan ijin penyelenggaraan;
2. Jadwal pelajaran / kegiatan pembelajaran pendidikan;
3. Uraian Tugas Pokok ;
4. Copy Keputusan Pengangkatan Sebagai PNSD atau Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir atau Keterangan Gelar Akademik dan Sebutan Profesi yang telah dilegalisir oleh Kepala SKPD.

Demikian, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami ucapkan terima kasih.

**Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah**

Ttd stempel

NAMA

Pangkat

NIP

Tembusan :

Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah

Kota Probolinggo

**CONTOH SURAT PENGANTAR PERMOHONAN KETERANGAN BELAJAR  
DARI KEPALA SKPD**

**KOP DINAS**

---

Probolinggo,

Kepada :

Perihal : Permohonan Keterangan Belajar

Yth. Walikota Probolinggo

di –

**PROBOLINGGO**

Berdasarkan surat permohonan Keterangan Belajar :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat / Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

dengan ini kami mohon dapat diterbitkan surat keterangan belajar untuk melanjutkan pendidikan / belajar di jenjang ..... Program/Jurusan ..... Fakultas ..... Universitas .....

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Surat keterangan dari Lembaga Pendidikan sebagai mahasiswa/ siswa, status akreditasi dan ijin penyelenggaraan;
2. Jadwal pelajaran / kegiatan pembelajaran pendidikan;
3. Copy SK Pengangkatan sebagai CPNS;

Demikian, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami ucapkan terima kasih.

**Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah**

Ttd stempel

NAMA

Pangkat

NIP

Tembusan :

Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah

Kota Probolinggo

**CONTOH SURAT PENGANTAR PERMOHONAN KETERANGAN PENDIDIKAN  
DARI KEPALA SKPD**

**KOP DINAS**

---

Probolinggo,

Perihal : Permohonan Keterangan Pendidikan

Kepada :  
Yth. Walikota Probolinggo

di –

**PROBOLINGGO**

Berdasarkan surat permohonan Keterangan Pendidikan, bahwa PNS :

Nama : .....

N I P : .....

Pangkat / Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

telah menyelesaikan pendidikan dan dinyatakan lulus jenjang .....

Program/Jurusan ..... Fakultas ..... pada Universitas  
..... dengan gelar .....(.....)

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami mohon dapat diterbitkan surat Keterangan Pendidikan atas PNS yang bersangkutan.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Copy STTB atau Ijazah;
2. Copy transkrip nilai akademik;
3. Copy Surat Tanda Lulus Uji Kompetensi (*bagi yang diwajibkan mengikuti uji kompetensi*);
4. Copy Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir dan atau Keputusan Pengangkatan sebagai PNSD;
5. Uraian Tugas Pokok ;
6. Surat Keterangan dari Lembaga Pendidikan tentang status akreditasi dan ijin penyelenggaraan.

Demikian atas perhatian dan kebijaksanaannya kami ucapkan terima kasih.

**Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah**

Ttd stempel

NAMA

Pangkat

NIP

Tembusan :

Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Kota Probolinggo

**CONTOH SURAT KETERANGAN STATUS SISWA/MAHASISWA DAN KETERANGAN  
IZIN PENYELENGGARAAN/STATUS AKREDITASI**

**KOP LEMBAGA PENDIDIKAN**

---

**SURAT KETERANGAN**

**NOMOR : .....**

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

1. Nama : .....  
NIM : .....

Adalah benar-benar siswa/mahasiswa jenjang ..... pada Program/Jurusan ..... Fakultas ..... Universitas ....., tercatat dan aktif mengikuti perkuliahan sejak ..... dan sampai saat ini masih sebagai siswa/mahasiswa pada semester ..... tahun akademik .....

2. Bahwa Program pendidikan sebagaimana dimaksud telah memiliki ijin penyelenggaraan dari ..... didasarkan Keputusan Nomor : ..... tanggal ..... dan telah terakreditasi ..... didasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Nomor : ..... tanggal .....

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Pejabat yang berwenang  
(KEPALA/DIREKTUR/KETUA/DEKAN/PD BIDANG AKADEMIK)

Ttd stempel

NAMA

**CONTOH SURAT KETERANGAN TELAH MENEMPUH PENDIDIKAN DAN  
KETERANGAN IJIN PENYELENGGARAAN/STATUS AKREDITASI**

**KOP LEMBAGA PENDIDIKAN**

---

**SURAT KETERANGAN**

**NOMOR : .....**

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

N a m a : .....

N I M : .....

Adalah benar-benar siswa/mahasiswa jenjang ..... pada Program/Jurusan ..... Fakultas ..... Universitas ....., dan Program pendidikan yang telah ditempuh memiliki ijin penyelenggaraan dari ..... didasarkan Keputusan Nomor : ..... tanggal ..... dan telah terakreditasi ..... didasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Nomor : ..... tanggal .....

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Pejabat yang berwenang  
(KEPALA/DIREKTUR/KETUA/DEKAN/PD BIDANG AKADEMIK)

Ttd stempel

NAMA



CONTOH JADUAL PELAJARAN/KEGIATAN PEMBELAJARAN

KOP LEMBAGA PENDIDIKAN

---

JADUAL KULIAH SEMESTER ..... PROGRAM /FAKULTAS .....  
TAHUN AKADEMIK .....

NO.	HARI/TANGGAL	JAM	MATA KULIAH	DOSEN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

.....

Pejabat yang berwenang  
(KEPALA/DIREKTUR/KETUA/DEKAN/PD BIDANG AKADEMIK)

Ttd stempel

NAMA

CONTOH SURAT KETERANGAN URAIAN TUGAS JABATAN / TUGAS POKOK

KOP DINAS

---

**SURAT KETERANGAN URAIAN TUGAS**

**NOMOR** : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....

N I P : .....

Pangkat / Gol Ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Menerangkan bahwa :

N a m a : .....

N I P : .....

Pangkat / Gol. Ruang : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Melaksanakan dan diberikan tugas – tugas sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Probolinggo,

**Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah**

Ttd stempel

NAMA

Pangkat

NIP

## CONTOH SURAT IZIN BELAJAR

### KOP DINAS

#### SURAT IZIN BELAJAR

NOMOR : .....

Berdasarkan Surat ..... dengan surat nomor :  
..... tanggal ..... diberikan izin belajar kepada :

1. N a m a : .....
2. N I P : .....
3. Pangkat / Golongan : .....
4. Pendidikan Terakhir : .....
5. Jabatan : .....
6. Unit Organisasi : .....

- Untuk belajar pada :
- a. Jenjang : .....
  - b. Fakultas : .....
  - c. Program / Jurusan : .....
  - d. Universitas/Sekolah : .....
  - e. Akreditasi : .....

dengan ketentuan :

1. Izin belajar ini diberikan diluar jam kerja;
2. Tidak mengganggu tugas-tugas dinas;
3. Biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh yang bersangkutan;
4. Tidak akan menuntut penyesuaian ijazah, apabila formasi dan relevansi ijazah tidak berkaitan dengan tugas pokok yang bersangkutan;
5. Keterangan belajar ini dinyatakan tidak berlaku apabila :
  - a. Dalam proses belajar mengajar yang ditempuh oleh yang bersangkutan ternyata melanggar ketentuan standar dan norma akademik berdasarkan peraturan perundang - undangan yang berlaku;
  - b. Di kemudian hari terbukti perolehan ijazah/tanda kelulusannya melanggar ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku;
6. Pelanggaran dalam cara memperoleh dan kepemilikan ijazah secara tidak sah akan dikenai sanksi menurut peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Probolinggo,

**a.n. WALIKOTA PROBOLINGGO**

Pejabat yang diberikan delegasi wewenang/kuasa

Ttd stempel

NAMA

Pangkat

NIP

**CONTOH SURAT KETERANGAN BELAJAR**

**KOP DINAS**

---

**SURAT KETERANGAN BELAJAR**

**NOMOR : .....**

Berdasarkan Surat ..... dengan surat nomor :  
..... tanggal ..... diberikan izin belajar/keterangan belajar  
kepada :

- 1. N a m a : .....
- 2. N I P : .....
- 3. Pangkat / Golongan : .....
- 4. Pendidikan Terakhir : .....
- 5. Jabatan : .....
- 6. Unit Organisasi : .....

- Untuk belajar pada :
- a. Jenjang : .....
  - b. Fakultas : .....
  - c. Program / Jurusan : .....
  - d. Universitas/Sekolah : .....
  - e. Akreditasi : .....

dengan ketentuan :

- 1. Keterangan belajar ini diberikan diluar jam kerja;
- 2. Tidak mengganggu tugas - tugas dinas;
- 3. Biaya pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh yang bersangkutan;
- 4. Tidak akan menuntut penyesuaian ijazah, apabila formasi dan relevansi ijazah tidak berkaitan dengan tugas pokok yang bersangkutan;
- 5. Keterangan belajar ini dinyatakan tidak berlaku apabila :
  - c. Dalam proses belajar mengajar yang ditempuh oleh yang bersangkutan ternyata melanggar ketentuan standar dan norma akademik berdasarkan peraturan perundang - undangan yang berlaku;
  - d. Di kemudian hari terbukti perolehan ijazah / tanda kelulusannya melanggar ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku;
- 6. Pelanggaran dalam cara memperoleh dan kepemilikan ijazah secara tidak sah akan dikenai sanksi menurut peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Probolinggo,

**a.n. WALIKOTA PROBOLINGGO**

Pejabat yang diberikan delegasi wewenang/kuasa

Ttd stempel

NAMA

Pangkat

NIP

**CONTOH SURAT KETERANGAN BELAJAR**

**KOP DINAS**

---

**SURAT KETERANGAN PENDIDIKAN**  
**NOMOR : .....**

Berdasarkan Surat ..... dengan surat nomor : ..... tanggal ..... dan Ijazah Pendidikan/Profesi Nomor ..... tanggal ..... disampaikan bahwa Pegawai Negeri Sipil :

- 1. Nama : .....
- 2. NIP : .....
- 3. Pendidikan CPNS/TMT CPNS : .....
- 4. Pangkat / Golongan : .....
- 5. Jabatan : .....
- 6. Unit Kerja : .....

Telah memiliki pendidikan yang diperoleh sebelum diangkat CPNS, yaitu :

- f. Jenjang : .....
- g. Fakultas : .....
- h. Program / Jurusan : .....
- i. Universitas/Sekolah : .....
- j. Gelar pendidikan / Profesi : .....(.....)

Sehubungan dengan itu PNS yang bersangkutan dinyatakan dapat menggunakan gelar akademik dan sebutan profesi pada semua urusan dinas dan tata naskah surat resmi pemerintah serta untuk administrasi kepegawaian, dengan ketentuan :

- 1. Surat Keterangan ini dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata dikemudian hari terbukti bahwa dalam proses belajar mengajar yang ditempuh oleh yang bersangkutan maupun gelar kesarjanaan diperoleh melalui cara-cara yang tidak sesuai dengan kaidah/norma akademik;
- 2. Pelanggaran dalam hal penggunaan gelar dan atau penggunaan ijazah atau Surat Tanda Lulus yang tidak sah akan dikenai sanksi tindakan administratif atau tindakan disiplin Pegawai Negeri Sipil menurut peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Surat Keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Probolinggo,

**a.n. WALIKOTA PROBOLINGGO**

Pejabat yang diberikan delegasi wewenang/kuasa

Ttd stempel

NAMA

Pangkat

NIP

Tembusan :

- 1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
- 2. Menteri Pendidikan Nasional di Jakarta;
- 3. Kepala BKN di Jakarta;
- 4. Deputi TUK di Jakarta;
- 5. Kepala Kanreg II BKN di Surabaya;
- 6. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Jawa Timur;
- 7. Kepala Unit Kerja terkait;

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

Ttd

**Hj RUKMINI**