



WALI KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 211 dan Pasal 212 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu dibentuk suatu pedoman bagi Instansi Pemerintah untuk melaksanakan pengembangan kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
 - b. bahwa dalam rangka mendukung transformasi sumber daya manusia aparatur melalui percepatan peningkatan kapasitas Pegawai Negeri Sipil berbasis kompetensi, perlu dilakukan pengembangan kompetensi Pegawai Negeri Sipil yang dilakukan dengan selektif, objektif, efisien, akuntabel, dan transparan, serta mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 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 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 63);

11. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 66);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut BKD, Diklat adalah satuan kerja perangkat daerah yang diberi kewenangan untuk mengelola pengembangan kompetensi.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.

8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
9. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh PPK kepada PNS yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan sesuai dengan kompetensi keilmuan yang diperlukan untuk kepentingan peningkatan kinerja Pemerintah Daerah dan sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar daerah.
10. Tugas Belajar Biaya Mandiri adalah tugas yang diberikan oleh PPK kepada PNS yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan sesuai dengan kompetensi keilmuan yang diperlukan untuk kepentingan peningkatan kinerja Pemerintah Daerah dan sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar daerah dengan sumber pembiayaan pendidikan secara mandiri.
11. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
12. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu, yang mencakup program pendidikan sarjana, magister, dan doktor.
13. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program pendidikan sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
14. Program Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang menunjang pada penguasaan keahlian terapan tertentu, meliputi program pendidikan Diploma yang setara dengan program pendidikan akademik.

15. Akreditasi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi.
16. Rekomendasi adalah izin yang diberikan oleh Wali Kota kepada PNS yang lulus seleksi administrasi untuk mengikuti seleksi tugas belajar.
17. Penasihat Akademik adalah dosen atau pengajar pada Lembaga Pendidikan dan/atau Program Studi yang membantu memberikan bimbingan dan arahan kepada Pegawai Tugas Belajar atau Pegawai Izin Belajar dalam mencapai tujuan akademik.
18. Pegawai Tugas Belajar adalah Pegawai yang mendapat tugas yang diberikan oleh PPK untuk mengikuti pendidikan sesuai dengan kompetensi keilmuan yang diperlukan untuk kepentingan peningkatan kinerja Pemerintah Daerah dan sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar daerah.
19. Pegawai Izin Belajar adalah Pegawai yang mendapat izin dari PPK untuk mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi atau lembaga pendidikan formal lainnya.
20. Pegawai Selesai Tugas Belajar adalah Pegawai Tugas Belajar yang dinyatakan lulus menyelesaikan Program Studi.
21. Program *Re-entry* adalah program pemanfaatan lulusan pendidikan.
22. Pelaporan Hasil Studi adalah rangkaian kegiatan pelaporan dan penyerahan dokumen dan/atau salinan dokumen hasil Tugas Belajar oleh Pegawai Selesai Tugas Belajar.
23. Publikasi Karya Ilmiah adalah penulisan karya tulis oleh Pegawai Selesai Tugas Belajar yang berisikan analisis permasalahan dan ide perbaikan bagi organisasi yang dipublikasikan melalui media internal Pemerintah Kota Banjarmasin.

24. Pengembangan Karier Pegawai adalah pengelolaan perencanaan karier pegawai yang dilakukan berdasarkan kualifikasi, penilaian kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan organisasi melalui mutasi, rotasi dan/atau promosi pegawai.
25. Ikatan Dinas adalah masa wajib melaksanakan tugas pada unit kerja bagi Pegawai Selesai Tugas Belajar.
26. Sponsor adalah orang atau perusahaan yang mengusahakan (memelopori, mengusulkan, menyelenggarakan) suatu kegiatan pendidikan pada suatu lembaga pendidikan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud memberikan pedoman dan landasan hukum dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi PNS.
- (2) Tujuan ditetapkannya peraturan Wali Kota ini adalah:
- a. meningkatkan pengetahuan, keterampilan, keahlian dan sikap/perilaku PNS melalui pendidikan dan pelatihan dalam rangka memenuhi kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier;
 - b. memberikan kesempatan kepada PNS untuk mengikuti pengembangan kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi melalui jalur pelatihan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin;
 - d. mewujudkan pelaksanaan pengembangan kompetensi PNS melalui jalur pelatihan yang tertib, transparan dan akuntabel; dan
 - e. penempatan dan pendayagunaan PNS Selesai Tugas Belajar sesuai dengan kualifikasi, kompetensi dan kebutuhan organisasi.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:
 - a. pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan; dan
 - b. pengembangan kompetensi melalui jalur pelatihan.
- (2) Pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan jenis Pendidikan;
 - b. persyaratan dan tata cara pemberian tugas belajar;
 - c. penyelenggaraan dan persyaratan program studi;
 - d. pendanaan tugas belajar;
 - e. jangka waktu, perpanjangan jangka waktu dan tugas belajar berkelanjutan;
 - f. kedudukan, hak dan kewajiban PNS tugas belajar;
 - g. *re-entry* program;
 - h. pembatalan dan penghentian tugas belajar;
 - i. pemantauan dan evaluasi;
 - j. sanksi; dan
 - k. pencantuman gelar dan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
- (3) Pengembangan kompetensi melalui jalur pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. penyusunan kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi;
 - b. pelaksanaan Pengembangan Kompetensi; dan
 - c. evaluasi Pengembangan Kompetensi.

BAB II

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 4

- (1) Pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis, dan Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas kompetensi teknis dan kompetensi fungsional.
- (4) Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS yang bersangkutan.

Pasal 5

Bentuk Pengembangan Kompetensi terdiri atas:

- a. pendidikan; dan/atau
- b. pelatihan

BAB III

PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI JALUR PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Perencanaan Kebutuhan dan Jenis Pendidikan

Paragraf 1

Perencanaan Kebutuhan

Pasal 6

Perencanaan kebutuhan Pegawai Tugas Belajar ditetapkan berdasarkan formasi dan hasil analisa kebutuhan tugas belajar sesuai situasi dan kondisi saat ini serta tantangan tugas di masa yang akan datang.

Paragraf 2

Jenis Pendidikan

Pasal 7

- (1) Jenis pendidikan untuk program tugas belajar meliputi:
 - a. program pendidikan akademik;
 - b. program pendidikan profesi; dan
 - c. program pendidikan vokasi.
- (2) Program pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari program sarjana (S1) dan program pascasarjana yang meliputi program magister (S2) dan program doktor (S3).
- (3) Program pendidikan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. program pendidikan profesi; dan
 - b. program pendidikan profesi lanjutan.
- (4) Program pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. program pendidikan diploma I (DI);
 - b. program pendidikan diploma II (DII);
 - c. program pendidikan diploma III (DIII); dan
 - d. program pendidikan diploma IV (DIV).

Bagian Kedua

Persyaratan dan Tata Cara Pemberian Tugas Belajar

Paragraf 1

Persyaratan

Pasal 8

Tugas belajar dapat diberikan berdasarkan:

- a. penawaran Pemerintah/Pemerintah Daerah/Sponsor; atau
- b. permohonan dari PNS

Pasal 9

(1) Pegawai yang diusulkan sebagai calon Pegawai Tugas Belajar harus memenuhi persyaratan:

- a. memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
- b. memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas dengan ketentuan paling kurang:
 - 1) 3 (tiga) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan; atau
 - 2) 2 (dua) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan;
- c. memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
- d. sehat jasmani dan rohani;
- e. tidak sedang :
 - 1) dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
 - 2) menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; atau
 - 3) menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- f. tidak pernah:
 - 1) dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - 2) dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau

- 3) dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. memenuhi persyaratan lain dan lulus seleksi yang dilaksanakan oleh BKD, Diklat, pemberi bantuan, dan/atau perguruan tinggi;
- (2) Pengecualian persyaratan pemberian tugas belajar dapat diberikan pada jabatan yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional dan/atau daerah.
 - (3) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan persetujuan Wali Kota.

Paragraf 2

Tata Cara dan Penetapan Tugas Belajar

Pasal 10

- (1) PNS yang akan melaksanakan tugas belajar wajib mendapatkan persetujuan mengikuti seleksi dari Wali Kota.
- (2) Wali Kota dapat mendelegasikan kewenangan penandatanganan Surat Rekomendasi kepada Kepala BKD, Diklat.

Pasal 11

- (1) Persetujuan mengikuti seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PNS mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi program tugas belajar kepada Kepala Perangkat Daerah tempat bertugas;
 - b. Kepala Perangkat Daerah tempat bertugas meneruskan permohonan kepada Wali Kota melalui Kepala BKD, Diklat dengan melampirkan:

- 1) pengantar dari Kepala Perangkat Daerah;
 - 2) rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah;
 - 3) permohonan dari yang bersangkutan;
 - 4) fotokopi sah Keputusan sebagai PNS;
 - 5) fotokopi sah Keputusan Pangkat terakhir;
 - 6) fotokopi sah Ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir yang telah diakui dalam Pencantuman Gelar/Peningkatan Pendidikan;
 - 7) fotokopi sah Keputusan dalam jabatan terakhir;
 - 8) fotokopi sah penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - 9) Uraian Tugas Jabatan yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah;
 - 10) Surat penawaran pendidikan atau brosur dari Perguruan Tinggi;
 - 11) Surat Keterangan Akreditasi Program Studi dari Perguruan Tinggi atau Fotocopy Akreditasi program studi yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi; dan
 - 12) Pernyataan bersedia menanggung semua biaya pendidikan bagi tugas belajar atas keinginan sendiri;
- c. Kepala BKD, Diklat melakukan seleksi administrasi terhadap permohonan yang diajukan sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dan ketersediaan anggaran.
- d. Apabila permohonan yang diajukan :
- 1) memenuhi persyaratan, Kepala BKD, Diklat menerbitkan Surat Rekomendasi Mengikuti Seleksi Tugas Belajar; atau
 - 2) tidak memenuhi persyaratan, Kepala BKD, Diklat mengembalikan permohonan yang diajukan kepada Kepala Perangkat Daerah disertai dengan penjelasan/keterangan.

- (2) Format rekomendasi kepala Perangkat Daerah, permohonan yang bersangkutan, uraian tugas jabatan dan Pernyataan bersedia menanggung semua biaya pendidikan bagi tugas belajar atas keinginan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 12

Penerimaan tugas belajar berdasarkan penawaran Pemerintah Daerah, dilakukan melalui tahapan:

- a. pengumuman penerimaan;
- b. seleksi; dan
- c. pengumuman hasil seleksi.

Pasal 13

Pengumuman penerimaan Calon Pegawai Tugas Belajar dilaksanakan oleh BKD, Diklat melalui situs resmi Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan dan/atau pemberitahuan tertulis kepada seluruh Perangkat Daerah.

Pasal 14

(1) Tata cara mengikuti seleksi program tugas belajar, sebagai berikut:

- a. PNS mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi program tugas belajar berdasarkan pengumuman BKD, Diklat kepada Kepala Perangkat Daerah tempat bertugas;
- b. Kepala Perangkat Daerah tempat bertugas meneruskan permohonan kepada Wali Kota melalui Kepala BKD, Diklat dengan melampirkan :
 - 1) Pengantar dari Kepala Perangkat Daerah;
 - 2) Permohonan dari yang bersangkutan;
 - 3) fotokopi sah Keputusan sebagai PNS;
 - 4) fotokopi sah Keputusan Pangkat terakhir;

- 5) fotokopi sah Ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir yang telah diakui dalam Pencantuman Gelar/Peningkatan Pendidikan;
 - 6) fotokopi sah Keputusan dalam jabatan terakhir;
 - 7) fotokopi sah penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - 8) Surat Keterangan Uraian Tugas yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah;
- c. BKD, Diklat melakukan seleksi administrasi terhadap calon pegawai tugas belajar yang diusulkan oleh SKPD;
 - d. seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - 1) hasil penilaian administrasi kepegawaian;
 - 2) pertimbangan kualifikasi dan kompetensi;
 - 3) pertimbangan nilai akademik; dan
 - 4) rencana penempatan pegawai setelah selesai Tugas Belajar.
 - e. Kepala BKD, Diklat menyampaikan data peserta yang lulus seleksi administrasi kepada Wali Kota untuk ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;
 - f. Calon Pegawai Tugas Belajar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi diberikan rekomendasi untuk mengikuti seleksi tugas belajar; dan
 - g. Wali Kota dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan Keputusan penetapan PNS lulus seleksi administrasi dan rekomendasi mengikuti seleksi tugas belajar kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 15

PNS yang telah mendapat rekomendasi mengikuti seleksi tugas belajar, wajib mengikuti seleksi Perguruan Tinggi sesuai dengan rekomendasi yang diberikan.

Pasal 16

- (1) Calon Pegawai Tugas Belajar yang telah lulus seleksi Perguruan Tinggi wajib melapor kepada Kepala BKD, Diklat untuk ditetapkan sebagai Pegawai Tugas Belajar, dengan melampirkan:
 - a. Pengumuman/Surat Keterangan lulus seleksi masuk Perguruan Tinggi;
 - b. Surat keterangan pembiayaan dari Sponsor;
 - c. Surat Pernyataan sanggup menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang ditentukan;
 - d. Surat Pernyataan bersedia tidak menuntut penyesuaian ijazah kecuali bila formasi memungkinkan;
 - e. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - f. Surat pernyataan bersedia ditempatkan di unit kerja atau SKPD manapun setelah menyelesaikan pendidikan.
- (2) Penetapan Pegawai Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Wali Kota dapat mendelegasikan kewenangan penandatanganan penetapan sebagai Pegawai Tugas Belajar kepada Sekretaris Daerah.
- (4) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua

Penyelenggaraan Tugas Belajar dan Persyaratan

Program Studi

Paragraf 1

Penyelenggaraan Tugas Belajar

Pasal 17

- (1) Tugas belajar dapat diselenggarakan pada perguruan tinggi dalam negeri dan/atau perguruan tinggi luar negeri.
- (2) Perguruan tinggi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Perguruan Tinggi Negeri;
 - b. Perguruan Tinggi Kedinasan; dan/atau
 - c. Perguruan Tinggi Swasta
- (3) Tugas belajar yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dapat dilakukan secara jarak jauh, kelas malam dan/atau sabtu-minggu sepanjang telah memiliki izin/persetujuan penyelenggaraan program studi yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

Paragraf 2

Persyaratan Program Studi

Pasal 18

Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan tugas belajar di perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan:

- a. sesuai perencanaan kebutuhan tugas belajar;
- b. penyelenggaraannya dalam jenis akademik, vokasi, atau profesi;
- c. memiliki akreditasi paling kurang :
 - 1) B atau baik sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri; atau

- 2) C atau baik dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri yang memiliki akreditasi B atau baik sekali atas persetujuan Menteri;
- d. diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi program studi perguruan tinggi luar negeri.

Bagian Ketiga

Pendanaan Tugas Belajar

Pasal 19

- (1) Pendanaan Tugas Belajar dapat bersumber dari :
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarmasin;
 - b. sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - c. mandiri.
- (2) Pendanaan tugas belajar dapat berasal lebih dari 1 (satu) sumber dana, sepanjang tidak membiayai komponen biaya tugas belajar yang sama.

Bagian Keempat

Jangka Waktu Tugas Belajar, Perpanjangan Jangka Waktu Tugas Belajar dan Tugas Belajar Berkelanjutan

Paragraf 1

Jangka Waktu Tugas Belajar

Pasal 20

- (1) Tugas belajar diselenggarakan untuk jangka waktu tertentu, sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang berlaku pada masing-masing Perguruan Tinggi.
- (2) Jangka waktu tugas belajar diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

Paragraf 2

Perpanjangan Jangka Waktu Tugas Belajar

Pasal 21

- (1) Pegawai Tugas Belajar yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar sesuai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1), karena alasan tertentu yang sah dapat diberikan perpanjangan waktu Tugas Belajar paling banyak 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria:
 - a. perubahan kondisi sistem studi/perkuliahannya;
 - b. keterlambatan penerimaan dana biaya tugas belajar; dan/atau
 - c. penyelesaian tugas akhir membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi di luar kemampuan PNS yang sedang menjalani tugas belajar.
- (3) Perpanjangan jangka waktu tugas belajar dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dalam hal terjadi keadaan kahar yang dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- (4) Pegawai Tugas Belajar mengajukan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota melalui Kepala BKD, Diklat paling lama 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya tugas belajar dengan melampirkan persyaratan yang meliputi:
 - a. Surat permohonan perpanjangan jangka waktu tugas belajar beserta alasannya kepada Wali Kota;
 - b. Surat persetujuan perpanjangan jangka waktu tugas program studi dari Penasihat Akademik dan/atau Lembaga Pendidikan tempat pegawai melaksanakan tugas belajar;
 - c. Jadwal Program Studi selama Tugas Belajar; dan
 - d. Surat Keterangan Pembiayaan.

- (5) Perpanjangan jangka waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota dan diperhitungkan sebagai keseluruhan jangka waktu tugas belajar.
- (6) Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan, maka Wali Kota mencabut status Tugas Belajar PNS yang bersangkutan
- (7) Wali Kota dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan perpanjangan jangka waktu tugas belajar dan pencabutan tugas belajar kepada Sekretaris Daerah.
- (8) Format Surat permohonan perpanjangan jangka waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3

Tugas Belajar Berkelanjutan

Pasal 22

- (1) PNS dapat melaksanakan tugas belajar berkelanjutan secara berturut-turut untuk paling banyak 1 (satu) kali jenjang pendidikan di atasnya, setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mendapat persetujuan Wali Kota;
 - b. prestasi pendidikan berpredikat paling rendah *cumlaude* atau setara;
 - c. tidak pernah menjalani perpanjangan jangka waktu tugas belajar; dan
 - d. mempertimbangkan sisa masa kerja setelah menyelesaikan tugas belajar.
- (2) Persetujuan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, didasarkan pada rencana kebutuhan tugas belajar daerah.

Bagian Kelima

Kedudukan, Hak dan Kewajiban Pegawai Tugas Belajar

Paragraf 1

Kedudukan Pegawai Tugas Belajar

Pasal 23

- (1) PNS yang menjalani tugas belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan diberhentikan dari jabatan;
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama menjalani tugas belajar berkedudukan pada unit kerja yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian BKD, Diklat sampai dengan masa tugas belajar berakhir;
- (3) PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dengan tetap melaksanakan tugasnya, dapat tidak diberhentikan dari jabatan dalam hal:
 - a. memenuhi pertimbangan kebutuhan organisasi; dan
 - b. memperhatikan sistem penyelenggaraan pendidikan yang dijalani.
- (4) PNS yang menjalani tugas belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya, selama menjalani masa tugas belajar berkedudukan pada unit kerja sesuai dengan jabatannya.

Paragraf 2

Hak Pegawai Tugas Belajar

Pasal 24

- (1) Pegawai Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatannya berhak atas gaji pokok, tunjangan isteri/suami/anak, tunjangan beras dan tunjangan jabatan 6 (enam) bulan pertama.
- (2) Pegawai Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya, berhak atas gaji pokok tunjangan isteri/suami/anak, tunjangan beras, tunjangan jabatan dan Tambahan Penghasilan Pegawai.

- (3) PNS yang telah menjalani tugas belajar dan diberhentikan dari jabatannya, melaksanakan program *re-entry* di BKD, Diklat.
- (4) BKD, Diklat menyelenggarakan program *re-entry* bagi PNS yang telah menjalani tugas belajar.
- (5) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan jabatan sebagai pelaksana dan mendapatkan penghasilan sesuai dengan jabatannya.
- (6) PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dapat mengusulkan peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (7) PNS yang mengusulkan peningkatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tidak berhak menuntut kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

Paragraf 3

Kewajiban Pegawai Tugas Belajar

Pasal 25

- (1) PNS wajib menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar sebelum melaksanakan tugas belajar.
- (2) Perjanjian terkait pemberian tugas belajar paling sedikit memuat:
 - a. subjek perjanjian;
 - b. kesepakatan para pihak; dan
 - c. objek yang diperjanjikan, antara lain nama perguruan tinggi, program studi dan akreditasi program studi, jangka waktu (masa) tugas belajar, hak dan kewajiban para pihak, keadaan kahar (*force majeure*), dan penyelesaian sengketa.
- (3) Pegawai Tugas Belajar wajib melaporkan perkembangan pendidikan setiap akhir semester kepada Kepala BKD, Diklat.

- (4) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar wajib melapor kepada Wali Kota melalui Kepala BKD, Diklat paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar.
- (5) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar, wajib melaksanakan ikatan dinas selama:
 - a. 2 (dua) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya;
 - b. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya;
 - c. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
- (6) PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas.
- (7) Selama menjalani ikatan dinas, PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS.
- (8) Ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilaksanakan di instansi Pemerintah yang lain sepanjang memenuhi persyaratan yang diatur Wali Kota setelah memperoleh persetujuan Menteri.
- (9) Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir pada saat:
 - a. jangka waktu ikatan dinas telah terpenuhi;
 - b. mencapai batas usia pensiun; dan
 - c. diberhentikan sebagai PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar berkelanjutan, wajib melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) secara kumulatif.

- (11) PNS yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara dan/atau daerah selama masa tugas belajar kepada kas negara dan/atau daerah.
- (12) Format perjanjian, laporan perkembangan pendidikan dan laporan telah selesai melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam

Program *Re-entry*

Pasal 26

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada BKD, Diklat melakukan pembinaan Program *Re-entry* pendayagunaan dengan memperhatikan rencana kebutuhan Pemerintah Daerah, formasi jabatan dan kesesuaian bidang studi.
- (2) Program *Re-entry* bagi PNS selesai tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (3) meliputi:
- a. pelaporan hasil studi; dan
 - b. publikasi karya ilmiah.

Pasal 27

BKD, Diklat melakukan penempatan kembali Pegawai Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatan yang telah menyelesaikan program *Re-entry* sesuai dengan kualifikasi pendidikan, kompetensi dan jabatan yang dibutuhkan.

Bagian Ketujuh

Pembatalan dan Penghentian Tugas Belajar

Paragraf 1

Pembatalan Tugas Belajar

Pasal 28

- (1) Kepala SKPD dapat mengusulkan pembatalan penetapan tugas belajar PNS di lingkungan unit kerjanya kepada Wali Kota, sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan tugas belajar dengan disertai alasan pembatalan dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan pengusulan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. PNS yang bersangkutan terbukti tidak memenuhi syarat pemberian tugas belajar;
 - b. PNS yang bersangkutan sedang menjalani pidana penjara atau kurungan, dan/atau sedang dalam penjatuhan hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang;
 - c. PNS yang bersangkutan sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan jabatan yang mengakibatkan kerugian keuangan negara;
 - d. PNS yang bersangkutan tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah;
 - e. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai PNS tugas belajar; dan/atau
 - f. alasan lain yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Dalam hal PNS yang sedang menjalani proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c, hasil pemeriksaannya dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan tugas belajar.

Paragraf 2

Penghentian Tugas Belajar

Pasal 29

- (1) Kepala SKPD dapat mengusulkan penghentian pemberian tugas belajar bagi PNS di lingkungan unit kerjanya kepada Wali Kota, dengan disertai alasan penghentian dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. PNS tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena keadaan kahar;
 - b. PNS dinyatakan tidak sehat jasmani dan rohani oleh tim penguji kesehatan sehingga tidak memungkinkan menyelesaikan tugas belajar sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
 - c. PNS dinyatakan tidak mampu menyelesaikan tugas belajar berdasarkan hasil evaluasi perguruan tinggi penyelenggara tugas belajar;
 - d. PNS tidak melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajarnya dan telah diberi peringatan tertulis oleh SKPD tempat asal PNS;
 - e. PNS terbukti melakukan tindakan melawan hukum; dan/atau
 - f. alasan lain yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) PNS yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai jangka waktu, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara selama masa tugas belajar kepada kas negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 30

- (1) Kepala BKD, Diklat melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas belajar.
- (2) Pemantauan dan Evaluasi tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. nilai akademik tiap semester;
 - b. proses pelaksanaan pendidikan; dan
 - c. proses penyelesaian pendidikan.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi.

Bagian Kesembilan

Sanksi

Pasal 31

- (1) Apabila Pegawai Tugas Belajar tidak menunjukkan kemajuan dalam studinya atau tidak menunjukkan kemampuannya untuk menyelesaikan studi atau hal lain disebabkan karena kesalahannya sendiri, Wali Kota dapat mencabut keputusan tugas belajar yang bersangkutan
- (2) Wali Kota dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan Pencabutan Keputusan Tugas Belajar PNS kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 32

- (1) PNS yang mengikuti tugas belajar dapat dikenakan tindakan administratif dan/atau hukuman disiplin apabila:
 - a. menghentikan tugas belajar atas permintaan sendiri tanpa alasan yang jelas; dan
 - b. melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dan Pasal 29 ayat (2).

- (2) Pegawai Tugas Belajar berkewajiban mengembalikan biaya tugas belajar yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah, apabila:
- a. menghentikan tugas belajar atas kehendak sendiri tanpa alasan yang jelas;
 - b. diberhentikan dari tugas belajar karena berkelakuan tidak baik seperti judi, melakukan tindak asusila, dan lain-lain berdasarkan laporan dan evaluasi dari lembaga pendidikan atau pihak yang dapat dipertanggungjawabkan; atau
 - c. diberhentikan dari tugas belajar karena kesalahannya sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1).
- (3) Pengembalian biaya tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ke kas Daerah sejumlah biaya yang dikeluarkan selama melaksanakan tugas belajar.
- (4) Jumlah pengembalian biaya tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dapat dibayar sekaligus dan/atau dengan tunai atau melalui pemotongan gaji atau tunjangan lainnya tiap bulan sebesar 25% (dua puluh lima persen).

Pasal 33

Ketentuan dalam Pasal 31 dikecualikan bagi Pegawai Tugas Belajar yang:

- a. meninggal dunia pada saat sedang mengikuti tugas belajar; atau
- b. berdasarkan pemeriksaan dokter, kondisi kesehatan jasmani dan/atau rohaninya tidak memungkinkan lagi untuk melanjutkan tugas belajarnya.

Bagian Kesepuluh

Pencantuman Gelar dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

Paragraf 1

Pencantuman Gelar

Pasal 34

PNS yang telah menyelesaikan pendidikannya dan memiliki Ijazah dapat menggunakannya untuk permohonan pencantuman gelar apabila PNS tersebut berpangkat serendah-rendahnya:

- a. Pengatur (II/c) bagi PNS yang memiliki Ijazah Sarjana Muda, Diploma III atau Ijazah Akademi;
- b. Penata Muda (III/a) bagi PNS yang memiliki Ijazah Diploma IV/Sarjana (S1)/Sarjana (S1) dan Profesi;
- c. Penata Muda Tingkat I (III/b) bagi PNS yang memiliki Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, dan Ijazah lain yang setara, Ijazah Magister (S2), atau Ijazah Dokter Spesialis; dan
- d. Penata (III/c) bagi PNS yang memiliki Ijazah Doktor (S3) atau Ijazah Dokter Sub Spesialis.

Pasal 35

Pencantuman Gelar sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. Surat permohonan kepada Wali Kota Banjarmasin melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarmasin;
- b. fotokopi Surat Keputusan Penetapan Sebagai PNS Tugas Belajar yang dilegalisir;
- c. fotokopi Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir yang dilegalisir;
- d. fotokopi Surat Keputusan Jabatan terakhir bagi pejabat struktural dan pejabat fungsional tertentu yang dilegalisir;

- e. fotokopi Ijazah yang dilegalisir;
- f. fotokopi transkrip nilai Ijazah yang dilegalisir;
- g. Surat Keterangan Akreditasi Program Studi dari Perguruan Tinggi atau fotokopi Akreditasi program studi yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
- h. hasil cetak Form Laporan Pendidikan Tinggi (Forlap Dikti);
- i. fotokopi Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan atau Penilaian Prestasi Kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisir; dan
- j. Uraian tugas jabatan yang bersangkutan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 2

Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

Pasal 36

- (1) PNS yang telah menyelesaikan pendidikannya dan memiliki Ijazah dapat diberikan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah.
- (2) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan kepada PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar yang memenuhi persyaratan, sebagai berikut:
 - a. memenuhi masa kerja dalam pangkat yang telah ditentukan, yang dibuktikan dengan Surat Keputusan dalam jabatan terakhir;
 - b. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir bernilai baik, yang dibuktikan dengan fotokopi Penilaian Prestasi Kerja;
 - c. lulus ujian kenaikan pangkat Penyesuaian ijazah; dan

- d. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PENGEMBANGAN KOMPETENSI MELALUI JALUR PELATIHAN

Bagian Kesatu

Penyusunan Kebutuhan dan Rencana Pengembangan Kompetensi Melalui Jalur Pelatihan

Pasal 37

- (1) Kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi terdiri atas:
 - a. Inventarisasi jenis pengembangan kompetensi pada setiap jabatan PNS; dan
 - b. Rencana pelaksanaan pengembangan kompetensi.
- (2) Perangkat Daerah menyusun kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. kebutuhan dan rencana pengembangan Kompetensi Manajerial;
 - b. kebutuhan dan rencana pengembangan Kompetensi Teknis; dan
 - c. kebutuhan dan rencana pengembangan Kompetensi Sosial Kultural;
- (3) Kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan disampaikan kepada BKD, Diklat.
- (4) BKD, Diklat melakukan inventarisasi atas kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (2).
- (5) Penyusunan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dengan berkoordinasi dengan:

- a. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. Badan Keuangan Daerah;
 - c. Inspektorat; dan
 - d. Perangkat Daerah dan Instansi lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi ditetapkan oleh Wali Kota.
- (7) Rencana pelaksanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Melalui Jalur Pelatihan

Paragraf 1

Bentuk Pengembangan Kompetensi Melalui Jalur Pelatihan

Pasal 38

Bentuk pengembangan kompetensi melalui jalur pelatihan terdiri atas:

- a. Pelatihan Klasikal; dan
- b. Pelatihan Non Klasikal

Pasal 39

- (1) Pengembangan kompetensi dengan pelatihan klasikal sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 huruf a dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
- (2) Bentuk pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui jalur:
 - a. pelatihan struktural kepemimpinan;
 - b. pelatihan manajerial;
 - c. pelatihan teknis;
 - d. pelatihan fungsional;

- e. pelatihan sosial kultural;
- f. seminar/konferensi/sarasehan;
- g. *workshop* atau lokakarya;
- h. kursus;
- i. penataran;
- j. bimbingan teknis;
- k. sosialisasi; dan/atau
- l. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan klasikal lainnya.

Pasal 40

- (1) Pengembangan kompetensi dengan pelatihan non klasikal sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 huruf b dilakukan melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas.
- (2) Bentuk pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui jalur :
 - a. *coaching*;
 - b. *mentoring*;
 - c. *e-learning*;
 - d. pelatihan jarak jauh;
 - e. detasering (*secondment*);
 - f. pembelajaran alam terbuka (*outbond*);
 - g. patok banding (*benckmarking*);
 - h. pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
 - i. belajar mandiri (*self assessment*);
 - j. komunitas belajar (*community of practice*);
 - k. bimbingan di tempat kerja;

- l. magang/praktik kerja; dan
- m. jalur pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan non klasikal lainnya.

Paragraf 2

Pengembangan Kompetensi Manajerial

Pasal 41

- (1) Pelaksanaan pengembangan Kompetensi Manajerial dilakukan melalui jalur pelatihan.
- (2) Pelaksanaan pengembangan Kompetensi Manajerial melalui jalur pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pelatihan struktural.
- (3) Pelatihan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Pelatihan Kepemimpinan Nasional;
 - b. Pelatihan Kepemimpinan Administrasi;
 - c. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; dan
 - d. pelatihan struktural lainnya.
- (4) Pelatihan struktural diselenggarakan oleh lembaga pelatihan pemerintah terakreditasi.

Pasal 42

Pedoman pelaksanaan pengembangan kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 sepenuhnya mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN).

Pasal 43

Pelaksanaan pengembangan kompetensi manajerial dikoordinasikan oleh BKD, Diklat.

Paragraf 3

Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional

Pasal 44

- (1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis dilakukan melalui jalur pelatihan.

(2) Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mencapai persyaratan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.

(3) Jenis dan jenjang pengembangan kompetensi teknis ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.

Pasal 45

Pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis dikoordinasikan oleh BKD, Diklat dan/atau Perangkat Daerah sesuai kewenangannya berdasarkan urusan pemerintahan yang diamanatkan.

Pasal 46

(1) Pengembangan kompetensi bagi Jabatan Fungsional Tertentu dilaksanakan melalui Pelatihan Fungsional.

(2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang Jabatan Fungsional masing-masing.

(3) Jenis dan jenjang pengembangan kompetensi fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh instansi pembina Jabatan Fungsional.

(4) Pelatihan fungsional diselenggarakan oleh lembaga pelatihan terakreditasi.

Pasal 47

Pelaksanaan pengembangan kompetensi fungsional dikoordinasikan oleh BKD, Diklat.

Paragraf 4

Pengembangan Kompetensi Sosial Kultural

Pasal 48

(1) Pengembangan kompetensi sosial kultural dilakukan melalui jalur pelatihan.

(2) Pengembangan Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memenuhi Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan.

(3) Pengembangan kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh LAN.

(4) Pelatihan Kompetensi Sosial Kultural diselenggarakan oleh lembaga pelatihan terakreditasi.

Pasal 49

Pelaksanaan pengembangan kompetensi sosial kultural dikoordinasikan oleh BKD, Diklat.

Paragraf 5

Pola Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi

Pasal 50

Pengembangan kompetensi dapat dilaksanakan secara:

- a. swakelola, yaitu pelaksanaan pengembangan kompetensi oleh BKD, Diklat dan/atau Perangkat Daerah;
- b. pengiriman kepada instansi pemerintah yang memiliki akreditasi untuk melaksanakan pelatihan;
- c. pengiriman kepada lembaga penyelenggara pelatihan independen yang terakreditasi; atau
- d. pola kerjasama, yaitu pelaksanaan pengembangan kompetensi secara kerjasama yang dilakukan dengan Pemerintah Daerah lain, Pemerintah Provinsi, Kementerian/Lembaga Pemerintah, dan Non Kementerian yang terakreditasi.

Pasal 51

Perangkat Daerah yang melaksanakan pengembangan kompetensi wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaannya ke BKD, Diklat setiap akhir bulan.

Bagian Ketiga

Pembiayaan Pengembangan Kompetensi

Paragraf 1

Umum

Pasal 52

- (1) Pembiayaan pengembangan kompetensi dianggarkan pada BKD, Diklat dan/atau Perangkat Daerah sesuai kewenangannya berdasarkan urusan pemerintahan yang diamanatkan.

- (2) Setiap Perangkat Daerah yang memiliki alokasi penganggaran untuk pengembangan kompetensi wajib menyampaikan data mengenai kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi yang akan dilaksanakan ke BKD, Diklat paling lambat akhir Januari tahun anggaran berjalan.

Paragraf 2

Pembiayaan Pengembangan Kompetensi Pada BKD, Diklat

Pasal 53

- (1) Pengembangan kompetensi yang diselenggarakan di luar BKD, Diklat dilakukan melalui mekanisme pembayaran biaya kontribusi sesuai dengan jumlah yang ditagihkan oleh pihak penyelenggara.
- (2) Untuk pengembangan kompetensi disertai dengan pelatihan tambahan, uji kompetensi dan sertifikasi dengan biaya terpisah dari biaya kontribusi, maka biaya pelatihan tambahan, uji kompetensi dan sertifikasi dapat dibayar penuh secara *at cost*.
- (3) PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi dapat diberikan biaya perjalanan dinas dan uang harian dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.
- (4) PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi diberikan penugasan selama pelaksanaan pengembangan kompetensi dan dapat ditambah H-1 dan H+1 dari jadwal pelaksanaan pengembangan kompetensi.
- (5) Pembayaran biaya perjalanan dinas dan Uang Harian dilakukan setelah PNS selesai mengikuti Pengembangan Kompetensi dan menyampaikan laporan disertai bukti keikutsertaan dalam Pengembangan Kompetensi yang dinyatakan dalam bentuk sertifikat.

Pasal 54

Persyaratan bagi pegawai yang mengajukan usul mengikuti pengembangan kompetensi dengan biaya dari BKD, Diklat meliputi:

- a. pengembangan Kompetensi yang akan diikuti oleh peserta sesuai dengan Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi serta sesuai dengan kebutuhan pada jabatan masing-masing;
- b. mengutamakan azas pemerataan dan keadilan dalam pemberian kesempatan pengembangan diri Pegawai pada masing-masing Perangkat Daerah;
- c. mampu menjaga reputasi dan kredibilitas sebagai Pegawai;
- d. memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap tugas dan organisasi;
- e. sehat jasmani dan rohani; dan
- f. pengembangan Kompetensi yang akan diikuti belum pernah diikuti sebelumnya atau pernah diikuti tetapi belum lulus.

Pasal 55

Tata cara pengajuan usulan Pengembangan Kompetensi Pegawai dengan biaya dari BKD, Diklat, yaitu dengan melampirkan:

- a. Surat pengajuan dari Kepala Perangkat Daerah untuk mengikuti pengembangan kompetensi beserta daftar nama, besaran biaya kontribusi dan lama penugasan;
- b. Surat penawaran/Undangan mengikuti Pengembangan Kompetensi beserta jadwal pelaksanaan kegiatan; dan
- c. lampiran brosur/leaflet/informasi yang relevan terkait pengembangan kompetensi yang akan diikuti.

Bagian Keempat

Evaluasi Pengembangan Kompetensi

Pasal 56

- (1) Evaluasi Pengembangan Kompetensi dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara kebutuhan Kompetensi dengan Standar Kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.
- (2) Evaluasi pengembangan Kompetensi dilaksanakan melalui mekanisme penilaian terhadap:

- a. kesesuaian antara Rencana Pengembangan Kompetensi dengan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi; dan
 - b. kemanfaatan antara pelaksanaan Pengembangan Kompetensi terhadap peningkatan Kompetensi dan peningkatan kinerja pegawai.
- (3) Evaluasi dilaksanakan oleh Tim dari BKD, Diklat pada akhir tahun anggaran.

BAB V

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 57

- (1) PNS yang telah memiliki ijazah dan belum dilakukan pencantuman gelar, dapat mengusulkan pencantuman gelar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal memenuhi kebutuhan organisasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan, PNS yang sedang mengikuti pendidikan atau yang memiliki ijazah setingkat lebih tinggi dari ijazah yang tercantum dalam keputusan kenaikan pangkat terakhir, masing-masing dapat diberikan Surat Keterangan Mengikuti Pendidikan dan Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan yang kedudukannya setara dengan Keputusan penugasan untuk melaksanakan tugas belajar.
- (3) Pemberian Surat Keterangan Mengikuti Pendidikan dan Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku ketentuan yang sama dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Surat Keterangan Mengikuti Pendidikan dan Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat digunakan dalam proses kenaikan pangkat penyesuaian ijazah dan pencantuman gelar.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

PNS yang telah melaksanakan tugas dan izin belajar sebelum diterbitkannya Peraturan Wali Kota ini, dinyatakan tetap berlaku dan jika terdapat kewajiban atas tugas belajar yang belum dilaksanakan maka pelaksanaannya berdasarkan ketentuan yang menguntungkan bagi PNS yang bersangkutan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 17 Tahun 2012 tentang Tata cara dan Persyaratan Pemberian Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2012 Nomor 17) sebagaimana diubah dengan Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 55 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 17 Tahun 2012 tentang Tata cara dan Persyaratan Pemberian Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2020 Nomor 55); dan
- b. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 21 Tahun 2013 tentang Tata Cara dan Persyaratan Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2013 Nomor 21),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin

pada tanggal 28 Januari 2022

WALI KOTA BANJARMASIN,

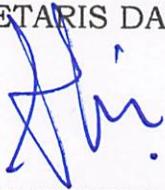


IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin

pada tanggal 28 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



IKHSAN BUDIMAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2022 NOMOR 18

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 18 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

A. FORMAT SURAT REKOMENDASI DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH UNTUK
MENGIKUTI TUGAS BELAJAR

KOP PERANGKAT DAERAH

REKOMENDASI

Nomor:/...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk mengikuti tugas belajar pada :

Program studi :
Perguruan tinggi :
Jangka Waktu :
Sumber Dana :

Adapun sebagai bahan pertimbangan kami yaitu:

- Yang bersangkutan menunjukkan prestasi kerja dan berpotensi untuk dikembangkan kompetensinya.
- Jenjang pendidikan yang ditempuh linier dengan jenjang pendidikan sebelumnya atau sesuai dengan tugas dan fungsi.
- Program studi yang ditempuh dibutuhkan oleh Pemerintah Kota Banjarmasin.
- Tidak sedang menjalani hukuman disiplin PNS.
- Penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir bernilai baik pada semua unsur.
- Bersedia mematuhi ketentuan-ketentuan yang melekat sebagai PNS tugas belajar dilingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.

Demikian rekomendasi ini dibuat, sebagai bahan usulan tugas belajar bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.

Banjarmasin,
Kepala Perangkat Daerah

Nama
Pangkat/Gol
NIP

B. FORMAT SURAT PERMOHONAN UNTUK MENGIKUTI TUGAS BELAJAR

SURAT PERMOHONAN

Banjarmasin,

Kepada Yth .
Walikota Banjarmasin
Cq. Kepala Badan
Kepegawaian Daerah,
Pendidikan dan Pelatihan
Kota Banjarmasin
di -
tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini mengajukan permohonan mengikuti tugas belajar dengan program studipada.....(nama sekolah/perguruan tinggi) tahun akademik

Sebagai bahan pertimbangan dilampirkan:

1. Surat pengantar dari kepala perangkat daerah.
2. Surat rekomendasi dari kepala perangkat daerah.
3. Fotokopi SK CPNS, PNS, SK pangkat terakhir dan SK jabatan terakhir yang dilegalisir pejabat berwenang.
4. Fotokopi ijazah terakhir dan transkrip nilai yang dilegalisir pejabat berwenang.
5. Fotokopi penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisir pejabat berwenang.
6. Surat Keterangan Akreditasi Program Studi dari Perguruan Tinggi atau Fotocopy Akreditasi program studi yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
7. Surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah.
8. Surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin.
9. Surat keterangan kelulusan seleksi/tes masuk perguruan tinggi.
10. Surat perjanjian tugas belajar.
11. Surat pernyataan tugas belajar.
12. Uraian Tugas Jabatan.

Hormat saya,

Nama
Pangkat/Gol.
NIP.

C. FORMAT URAIAN TUGAS JABATAN

KOP PERANGKAT DAERAH

URAIAN TUGAS JABATAN

Nomor:.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini memberikan tugas kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan rincian kegiatan (nama jabatan) pada Bidang/Sub Bidang adalah sebagai berikut:

1.
2. dst.

Demikian tugas ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin,
Kepala Perangkat Daerah

Nama
Pangkat/Gol
NIP

D. FORMAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENANGGUNG BIAYA PENDIDIKAN

PERNYATAAN KESEDIAAN MENANGGUNG BIAYA PENDIDIKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Selanjutnya bertindak untuk dan atas nama pribadi sebagai calon mahasiswa/mahasiswa :

Program Pendidikan :
Program Studi :
Perguruan Tinggi :

Menyatakan bersedia menanggung seluruh biaya pendidikan selama melaksanakan Tugas Belajar Biaya Mandiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Banjarmasin,

Materai
Rp. 10.000

Nama
Pangkat/Gol
NIP

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 18 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
BANJARMASIN

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Mengikuti Pendidikan pada :

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Saya akan mematuhi sepenuhnya terhadap ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Wali Kota Banjarmasin menyangkut ketentuan Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.
2. Saya senantiasa akan belajar dengan baik serta menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang ditentukan.
3. Setelah menyelesaikan pendidikan, saya bersedia tidak menuntut Penyesuaian Ijazah kecuali bila formasi memungkinkan dan bersedia ditempatkan di Unit Kerja atau Perangkat Daerah manapun di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.

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

Banjarmasin,

Mengetahui :

Kepala

Yang membuat pernyataan,

(.....)

(.....)

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN

SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Tidak sedang dalam proses penjatuhan atau menjalani Hukuman Disiplin Tingkat Sedang atau Tingkat Berat dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin,

Kepala Perangkat Daerah

Nama
Pangkat/Gol
NIP

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 18 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGEMBANGAN
KOMPETENSI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR

Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Perpanjangan
Masa Tugas Belajar
a.n.

Banjarmasin,
Kepada Yth.
Wali Kota Banjarmasin
Cq. Kepala BKD, Diklat
Kota Banjarmasin
di-
tempat

Disampaikan dengan hormat, berdasarkan:

1. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor Tahun Tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin;
2. Keputusan Wali Kota Banjarmasin Nomor tentang Penetapan PNS Tugas Belajar
3. Surat dari sebagaimana terlampir,
Dengan ini mengajukan permohonan Perpanjangan Masa Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil, atas nama:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Unit Kerja :

dalam program studi pada (nama Perguruan Tinggi) tahun akademik

Adapun permohonan perpanjangan tugas belajar dari saya adalah selama bulan mulai tanggal s/d

Hal ini disebabkan :

1.
2. dst

Demikian surat ini dibuat sebagai kelengkapan usulan perpanjangan masa tugas belajar.

Hormat saya,

Nama
Pangkat/Gol.
NIP.

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 18 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

A. FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh dua bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Wali Kota Banjarmasin
Alamat Kantor : Jl. RE. Martadinata No.1 Banjarmasin
Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP :
Pangkat, Golongan/ Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin, PIHAK KESATU dan KEDUA, secara bersama-sama sepakat dan menyetujui isi perjanjian tugas belajar dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan tugas belajar.

- (2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas belajar yang diberikan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan formal pada program (*isi jenis program apabila ada*), program (*isi Diploma/Sarjana/Pascasarjana/dst*) program studi/bidang ilmu Fakultas (*isi nama perguruan tinggi*) mulai bulan sampai dengan bulan tahun

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berhak atas :
- a. pembebasan tugas jabatan dari PIHAK KEDUA selama masa tugas belajar
 - b. pembayaran ganti rugi atas biaya pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah apabila PIHAK KEDUA lalai dalam melaksanakan kewajibannya
 - c. pelaksanaan ikatan dinas PIHAK KEDUA di unit kerja asal
- (2) PIHAK KEDUA berhak atas :
- a. pelaksanaan pendidikan atas biaya yang bersumber dari pendanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan/biaya mandiri
 - b. gaji pokok dan tunjangan beras, suami/istri/anak dan tunjangan jabatan selama 6 (enam) bulan pertama untuk tugas belajar PNS pejabat struktural
 - c. kenaikan pangkat
 - d. kenaikan gaji berkala
 - e. penilaian kinerja
 - f. masa kerja

Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk :
 - a. memberi kesempatan tugas belajar sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi
 - b. memberikan gaji pokok dan tunjangan beras, suami/istri/anak dan tunjangan jabatan selama 6 (enam) bulan pertama untuk tugas belajar PNS pejabat struktural
 - c. memberikan kenaikan pangkat
 - d. memberikan kenaikan gaji berkala
 - e. memberikan penilaian kinerja
 - f. memberikan masa kerja
 - g. memonitor pelaksanaan tugas belajar

- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
 - a. menyerahkan tugas sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk di instansi asal.
 - b. berkedudukan pada Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Banjarmasin selama mengikuti tugas belajar.
 - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar per- semester kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Banjarmasin.
 - d. melapor secara tertulis kepada kepala Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Banjarmasin 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar.
 - e. mengikuti *re-entry* program setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar
 - f. melaksanakan ikatan dinas di unit kerja asal/instansi pemerintah Kota Banjarmasin minimal 10 (sepuluh) tahun setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar.

Pasal 5

PIHAK KESATU dapat membatalkan pemberian tugas belajar apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi syarat, lalai, tidak mampu dan mengundurkan diri, atau adanya kepentingan dinas, atau adanya kondisi diluar kemampuannya.

Pasal 6

Pihak KEDUA tidak dapat alih status, mengundurkan diri, atau pindah unit kerja/instansi pemerintah lain selama masa menjalankan ikatan dinas.

Pasal 7

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi berupa hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 8

Demikianlah Surat Perjanjian Tugas Belajar ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak lain, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dimana lembar pertama dan lembar kedua di atas kertas bermaterai cukup, yang dipegang oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip di Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Banjarmasin.

PIHAK KEDUA

Jabatan

(Nama.....)

(Pangkat/Golongan.....)

(NIP.)

PIHAK KESATU

Wali Kota Banjarmasin,

.....

A. FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh dua bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Wali Kota Banjarmasin
Alamat Kantor : Jl. RE. Martadinata No.1 Banjarmasin
Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan tentang, PIHAK KESATU dan KEDUA, secara bersama-sama sepakat dan menyetujui isi perjanjian tugas belajar mandiri dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan tugas belajar mandiri
(2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas belajar mandiri yang diberikan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 2

PIHAK PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan formal pada program (isi *Diploma/Sarjana/Pascasarjana/dst*) program studi/bidang ilmu Fakultas (isi *nama perguruan tinggi*) mulai bulan sampai dengan bulan tahun

Pasal 3

- (1) **PIHAK KESATU** berhak atas :
 - a. pelaksanaan tugas pokok dan fungsi **PIHAK KEDUA** selama masa tugas belajar mandiri;
 - b. pelaksanaan ikatan dinas **PIHAK KEDUA** di unit kerja asal
- (2) **PIHAK KEDUA** berhak atas :
 - a. pelaksanaan pendidikan atas biaya mandiri;
 - b. gaji dan tunjangan lainnya;
 - c. kenaikan pangkat;
 - d. kenaikan gaji berkala;
 - e. penilaian kinerja;
 - f. masa kerja

Pasal 4

- (1) **PIHAK KESATU** berkewajiban untuk :
 - a. memberi kesempatan tugas belajar mandiri sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi
 - b. memberikan gaji dan tunjangan lainnya
 - c. memberikan kenaikan pangkat
 - d. memberikan kenaikan gaji berkala
 - e. memberikan penilaian kinerja
 - f. memberikan masa kerja
 - g. memonitor pelaksanaan tugas belajar
- (2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk :
 - a. melaksanakan tugas sehari-hari sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar per- semester kepada pimpinan unit kerja;
 - c. melapor secara tertulis kepada pimpinan unit kerja 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar.

Pasal 5

PIHAK KESATU dapat membatalkan pemberian tugas belajar mandiri apabila **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi syarat, lalai, tidak mampu dan mengundurkan diri, atau adanya kepentingan dinas, atau adanya kondisi diluar kemampuannya.

Pasal 6

Pihak KEDUA tidak dapat alih status, mengundurkan diri, atau pindah unit kerja/instansi lain selama masa menjalankan tugas belajar.

Pasal 7

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi berupa hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

Demikianlah Surat Perjanjian Tugas Belajar Mandiri ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak lain, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dimana lembar pertama dan lembar kedua di atas kertas bermeterai cukup, yang dipegang oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip di Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarmasin.

PIHAK KEDUA

Jabatan

(Nama.)

(Pangkat/Golongan.)

(NIP.)

PIHAK KESATU

Wali Kota Banjarmasin,

.....

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA