



BUPATI WONOGIRI

PERATURAN BUPATI WONOGIRI NOMOR 23 TAHUN 2013

TENTANG

IJIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, IJIN PENGGUNAAN GELAR AKADEMIS, UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH DAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pembinaan dan manajemen Pegawai Negeri Sipil khususnya pengembangan Sumber Daya Aparatur yang mampu mengoptimalkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, dipandang perlu meningkatkan kemampuan intelektual, pengembangan wawasan dan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil melalui pemberian Ijin Belajar dan Tugas Belajar serta hak untuk menggunakan gelar akademis dan penyesuaian ijazah yang diperolehnya;
 - b. bahwa agar dalam pelaksanaannya lebih terarah, sesuai dengan bidang tugas, formasi dan/atau kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan oleh Pemerintah Kabupaten Wonogiri, maka Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 30 Tahun 2010 tentang Ijin Belajar, Tugas Belajar, Ijin Penggunaan Gelar Akademis dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri, perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ijin Belajar, Tugas Belajar, Ijin Penggunaan Gelar Akademis, Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 45);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3134);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
 7. 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 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002

Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standard Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121);
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IJIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, IJIN PENGGUNAAN GELAR AKADEMIS, UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH DAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri.
5. Kepala Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BKD adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Wonogiri.
6. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah setiap warga negara RI yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.
9. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disebut BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Wonogiri.
10. Ijin Belajar adalah ijin yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang kepada PNS yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan formal yang lebih tinggi pada suatu lembaga pendidikan tertentu.
11. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Wonogiri kepada PNS untuk mengikuti pendidikan formal pada lembaga pendidikan baik di dalam negeri maupun luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
12. Pegawai Negeri Sipil Tugas Belajar, yang selanjutnya disebut PNS Tugas Belajar adalah PNS dengan status mendapat tugas belajar dari Bupati.
13. Tunjangan belajar adalah bantuan berupa uang diluar gaji yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Wonogiri kepada PNS yang menjalankan Tugas Belajar.
14. Ijin Penggunaan Gelar Akademis adalah Ijin yang diberikan kepada PNS untuk mempergunakan gelar akademis yang diperolehnya dengan segala hak dan wewenang yang berhubungan dengan ijazah yang dimilikinya.
15. Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah yang selanjutnya disebut UKPPI adalah Ujian yang dilaksanakan bagi PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah yang lebih tinggi.
16. Tim Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Pegawai Negeri Sipil adalah tim yang dibentuk untuk menyelenggarakan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri;

17. Surat Tanda Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah yang selanjutnya disebut STLUKPPI adalah Surat yang diterbitkan bagi PNS yang dinyatakan lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
18. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai wewenang untuk memberikan ijin belajar, keputusan tugas belajar, ijin penggunaan gelar akademis dan STLUKPPI.
19. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.
20. Pendidikan kelas jauh adalah penyelenggaraan Pendidikan di luar kampus tempat Perguruan Tinggi atau lembaga pendidikan tersebut memperoleh ijin penyelenggaraan oleh Pemerintah.
21. Pendidikan jarak jauh adalah penyelenggaraan pendidikan yang peserta didiknya tidak berhadapan secara langsung dengan pendidik dan menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi komunikasi, informasi atau media lain.
22. Pendidikan akademik merupakan pendidikan tinggi program sarjana dan pascasarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu.
23. Pendidikan profesi merupakan pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memasuki suatu profesi atau menjadi seorang profesional.
24. Pendidikan vokasi merupakan pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu maksimal dalam jenjang Diploma IV (empat) setara dengan program Sarjana (Strata 1).
25. Pendidikan dasar merupakan jenjang pendidikan awal selama 9 (sembilan) tahun pertama masa sekolah anak-anak yang melandasi jenjang pendidikan menengah.
26. Pendidikan menengah merupakan jenjang pendidikan lanjutan pendidikan dasar.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pemberian Ijin belajar, Tugas Belajar, Ijin Penggunaan Gelar Akademis dan UKPPI sebagai pedoman pelaksanaan secara teknis bagi PNS yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dan yang akan menempuh UKPPI.
- (2) Tujuan Pemberian Ijin belajar, Tugas Belajar, Ijin Penggunaan Gelar Akademis dan UKPPI adalah sebagai upaya pembinaan prestasi kerja PNS secara profesional dan untuk kelancaran administrasi kepegawaian.

BAB III
SASARAN
Pasal 3

Sasaran Ijin belajar, Tugas Belajar, Ijin Penggunaan Gelar Akademis dan UKPPI adalah PNS yang akan melanjutkan pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi dan yang telah lulus mengikuti pendidikan formal dan akan mengikuti UKPPI.

BAB IV
JENIS PENDIDIKAN
Pasal 4

- (1) Jenis pendidikan meliputi pendidikan akademik, vokasi, profesi, dan pendidikan dasar dan menengah.
- (2) Pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Program Sarjana (S1) dan Program Pasca Sarjana (S2) yang meliputi Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3).
- (3) Pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Program Diploma.
- (4) Pendidikan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Program Spesialis dan Program Profesi lainnya yang sejenis.
- (5) Pendidikan Dasar dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari SMP dan SMA.

BAB V
IJIN BELAJAR
Pasal 5

Setiap PNS yang akan mengikuti pendidikan formal wajib mengajukan Ijin Belajar kepada pejabat yang berwenang.

Pasal 6

Pemilihan jenis pendidikan dan Program Studi harus sesuai dengan analisa prioritas kebutuhan daerah.

Pasal 7

Pengajuan Ijin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus memenuhi persyaratan umum sebagai berikut :

- a. berstatus PNS (bukan CPNS) dan memiliki masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun terhitung mulai menjadi PNS, kecuali jabatan fungsional guru;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan atau sebutan lainnya 1 (satu) tahun terakhir dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya baik;

- d. pendidikan yang diikuti harus sesuai dengan latar belakang pendidikan sebelumnya dan/atau tugas pokok PNS yang bersangkutan;
- e. mendapatkan Rekomendasi Pemilihan Perguruan Tinggi dan Jurusan dari Kepala SKPD, yang diperoleh sebelum PNS bersangkutan mendaftarkan diri pada Lembaga Pendidikan;
- f. program studi yang akan diikuti telah mendapat persetujuan/ akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
- g. bukan merupakan pendidikan jarak jauh atau kelas jauh, kecuali Universitas Terbuka;
- h. pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja kedinasan, sehingga tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- i. biaya pendidikan ditanggung oleh yang bersangkutan;
- j. jarak tempat pendidikan dengan tempat kerja radius kurang lebih 60 (enam puluh) kilo meter dan dapat ditempuh dalam waktu yang tidak akan mengurangi kelancaran tugas kedinasan;
- k. proses belajar mengajar sesuai dengan standar dan norma akademis berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- l. tidak berhak menuntut penyesuaian ijazah dan hak kepegawaian lainnya, apabila formasi dan ketentuan lain belum memungkinkan.

Pasal 8

- (1) Selain persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Ijin Belajar untuk masing-masing jenjang pendidikan dipersyaratkan sebagai berikut :
 - a. SMP dan yang sederajat : Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Juru Muda (I/a);
 - b. SMA dan yang sederajat : Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Juru Muda Tingkat I (I/c);
 - c. Diploma I (DI), Diploma II (DII), Diploma III (DIII) dan yang sederajat : Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Pengatur Muda (II/a);
 - d. Diploma IV (DIV), Sarjana (S1) dan yang sederajat : Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Pengatur Muda Tingkat I (II/b), kecuali jabatan fungsional guru;
 - e. Pascasarjana (S2), Program Profesi dan yang sederajat : Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Penata Muda (III/a);
 - f. Dokter Spesialis I (Sp1), Doktor (S3), Spesialis II (Sp2) dan yang sederajat : Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Penata Muda Tingkat I (III/b).
- (2) Permohonan Ijin Belajar diajukan PNS yang bersangkutan melalui Kepala SKPD ditujukan kepada Bupati Cq Kepala BKD.
- (3) Permohonan Ijin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan :
 - a. Surat Rekomendasi Pemilihan Perguruan Tinggi dan Jurusan oleh Kepala SKPD;
 - b. formasi kebutuhan PNS terbaru dari SKPD;
 - c. fotokopi legalisir SK PNS dan/atau fotokopi legalisir SK Pangkat terakhir;

- d. fotokopi legalisir ijazah yang telah tercantum di dalam surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
- e. fotokopi legalisir Ijin Penggunaan Gelar atau STLUKPPi;
- f. fotokopi legalisir DP3 atau sebutan lainnya 1 (satu) tahun terakhir;
- g. Surat Keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan bahwa yang bersangkutan telah lulus ujian masuk atau masih tercatat sebagai siswa/mahasiswa pada lembaga pendidikan tersebut;
- h. Daftar Riwayat Hidup (DRH);
- i. Surat Pernyataan tidak akan menuntut penyesuaian ijazah dan hak kepegawaian lainnya bermeterai sesuai ketentuan yang berlaku, diketahui oleh Kepala SKPD;
- j. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah asli atau legalisir;
- k. fotokopi daftar mata kuliah/pelajaran pada jurusan/program studi yang diikuti dan dilegalisasi oleh pejabat lembaga pendidikan yang bersangkutan;
- l. fotokopi legalisir penetapan status akreditasi program studi yang diikuti, dengan akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
- m. Surat Keterangan tidak melaksanakan pendidikan jarak jauh atau kelas jauh atau kelas Sabtu-Minggu (*wenkend*) dari lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Pasal 9

Ijin Belajar tidak berlaku apabila dikemudian hari ternyata pelaksanaan kegiatan pendidikan melanggar norma akademik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN IJIN BELAJAR

Pasal 10

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan Ijin Belajar untuk jenjang Pendidikan S2, Sp1, S3, Sp2 dan yang sederajat adalah Bupati.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mendelegasikan wewenang penandatanganan ijin untuk masing-masing jenjang pendidikan sebagai berikut :
 - a. Jenjang Pendidikan D.IV dan S1 : Sekretaris Daerah
 - b. Jenjang Pendidikan SMP, SMA/SMK, DI, DII dan DIII : Kepala BKD
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diperbolehkan mendelegasikan kewenangannya kepada pejabat lain.

BAB VII
MEKANISME PEMBERIAN IJIN BELAJAR

Pasal 11

- (1) Mengajukan rekomendasi pemilihan perguruan tinggi dan program studi menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (2) Mendapatkan rekomendasi pemilihan perguruan tinggi dan program studi dari Kepala SKPD, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Permohonan Ijin Belajar harus segera diajukan paling lambat 6 (enam) bulan setelah yang bersangkutan dinyatakan diterima pada lembaga pendidikan yang dipilih.
- (4) Pengajuan Permohonan Ijin Belajar yang melebihi ketentuan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diproses lebih lanjut.
- (5) Pengajuan permohonan Ijin Belajar dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, IV, dan V Peraturan Bupati ini.
- (6) Mekanisme Pengajuan Permohonan Ijin Belajar sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
LAPORAN HASIL BELAJAR

Pasal 12

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan ijin belajar wajib membuat laporan kemajuan pendidikan yang sedang dijalani, paling kurang 1 (satu) kali setiap tahun.
- (2) Setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus dalam mengikuti pendidikan diwajibkan menyampaikan laporan selesai belajar melalui Kepala SKPD yang bersangkutan kepada Bupati cq. Kepala BKD yang dilampiri dengan :
 - a. fotokopi legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai;
 - b. fotokopi Ijin Belajar.
- (3) Penyampaian Laporan Selesai Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan setelah diterbitkannya Ijazah dari lembaga pendidikan.
- (4) Kelalaian dalam penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan tidak dapat dipergunakannya Ijazah yang diperoleh sebagai dasar dalam proses kepegawaian.

BAB IX
PERSYARATAN TUGAS BELAJAR

Pasal 13

- (1) PNS dapat diberikan Tugas Belajar menurut ketentuan dan persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Tugas Belajar hanya dapat diberikan untuk jenjang pendidikan formal mulai jenjang Diploma I dan yang sederajat sampai dengan jenjang Strata III (S3) dan yang sederajat.
- (3) Jangka waktu tugas belajar ditentukan berdasarkan ketentuan lamanya masa pendidikan

masing-masing lembaga pendidikan yang ditentukan.

- (4) PNS calon peserta tugas belajar yang dibiayai oleh dana APBD harus mengikuti seleksi yang diselenggarakan oleh BKD dan dinyatakan memenuhi syarat (MS).
- (5) Materi seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi : Tes Potensi Akademik, Psikotes dan Wawancara.

Pasal 14

- (1) Tugas Belajar dapat diberikan kepada PNS dengan persyaratan umum sebagai berikut :
 - a. telah berstatus sebagai PNS dan telah memiliki masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. DP3 atau sebutan lainnya 1 (satu) tahun terakhir dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - c. berbadan sehat;
 - d. pada saat pendaftaran, usia paling banyak 25 (dua puluh lima) tahun untuk Program Diploma I, Diploma II, Diploma III, Diploma IV, dan Program Strata I (S1), 37 (tiga puluh tujuh) tahun untuk Program Strata II (S2) atau setara, dan 40 (empat puluh) tahun untuk Program Strata III (S3) atau setara;
 - e. untuk daerah terpencil, tertinggal dan terluar atau jabatan sangat diperlukan, usia paling banyak dapat ditetapkan menjadi usia paling banyak 37 (tiga puluh tujuh) tahun untuk Program Diploma I, Diploma II, Diploma III, Diploma IV, dan Program Strata I (S1), 42 (empat puluh dua) tahun untuk Program Strata II (S2) atau setara, dan 47 (empat puluh tujuh) tahun untuk Program Strata III (S3) atau setara;
 - f. program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapat persetujuan/ akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
 - g. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin pegawai;
 - h. tidak sedang dan / atau pernah mendapatkan hukuman disiplin pegawai sedang atau berat;
 - i. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - j. program studi yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam tugas pekerjaannya sekarang dan / atau yang akan datang;
 - k. mendapatkan Rekomendasi/persetujuan mengikuti Tugas Belajar oleh Kepala SKPD;
 - l. tidak sedang dalam status tugas belajar;
 - m. tidak sedang dalam proses melanjutkan pendidikan formal dalam jenjang yang sama (melalui mekanisme ijin belajar) dengan yang akan ditempuh melalui tugas belajar;
 - n. lulus ujian seleksi masuk pada lembaga pendidikan formal yang dituju;
 - o. tidak berhak menuntut penyesuaian ijazah dan hak kepegawaian lainnya apabila formasi dan ketentuan lain belum memungkinkan.
- (2) Disamping persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk masing-masing jenjang pendidikan dipersyaratkan sebagai berikut :
 - a. Diploma I, Diploma II dan Diploma III dan yang sederajat, Pangkat/Golongan Ruang

- paling rendah Pengatur Muda (II/a);
- b. Diploma IV, Sarjana (S1) dan yang sederajat, Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Pengatur Muda Tingkat I (II/b);
 - c. Pascasarjana (S2) dan yang sederajat, Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Golongan Penata Muda (III/a);
 - d. Program Profesi, Dokter Spesialis I (Sp1), Dokter (S3), Spesialis II (Sp2) dan yang sederajat : Pangkat/Golongan Ruang serendah-rendahnya Penata Muda Tingkat I (III/b).

BAB X
JENIS TUGAS BELAJAR
Pasal 15

- (1) Tugas Belajar terdiri dari :
 - a. tugas belajar dengan biaya dari Pemerintah Daerah.
 - b. tugas belajar dengan biaya dari Pihak Ketiga.
 - c. tugas belajar dengan biaya *Cost Sharing*.
 - d. tugas belajar Swadana.
- (2) Tugas Belajar dengan biaya dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Tugas Belajar yang biaya pendidikan dan biaya lain-lain yang timbul dibiayai sepenuhnya oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Tugas Belajar dengan biaya dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Tugas Belajar yang biaya pendidikan dan biaya lain yang timbul dibiayai sepenuhnya oleh Pihak Ketiga.
- (4) Tugas Belajar dengan biaya *Cost Sharing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Tugas Belajar yang biaya pendidikan dan biaya lain yang timbul dibiayai secara bersama oleh Pemerintah Daerah dengan yang bersangkutan dan / atau Pihak Ketiga.
- (5) Tugas Belajar Swadana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah Tugas Belajar yang biaya pendidikan dan biaya lain yang timbul dibiayai secara mandiri oleh PNS yang bersangkutan.

Pasal 16

Jenis Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berlaku untuk semua jenjang pendidikan formal.

BAB XI
TATA CARA PENETAPAN MAHASISWA TUGAS BELAJAR
Pasal 17

PNS Tugas Belajar ditetapkan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

Permohonan Tugas Belajar diajukan oleh PNS yang memenuhi syarat kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang bersangkutan, dengan tembusan kepada Kepala BKD dan dilampiri dengan :

- a. Surat Rekomendasi/Persetujuan mengikuti tugas belajar oleh Kepala SKPD;
- b. fotokopi legalisir SK PNS dan/atau Fotokopi SK Pangkat terakhir;
- c. fotokopi legalisir ijazah yang telah tercantum di dalam surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
- d. fotokopi legalisir DP-3 atau sebutan lainnya 1 (satu) tahun terakhir;
- e. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah asli atau legalisir;
- f. Surat Pernyataan tidak akan menuntut penyesuaian ijazah dan hak kepegawaian lainnya bermeterai sesuai ketentuan yang berlaku, diketahui oleh Kepala SKPD;
- g. Surat Keterangan tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin pegawai;
- h. Surat Keterangan tidak sedang dan/atau pernah mendapatkan hukuman disiplin pegawai sedang atau berat;
- i. fotokopi legalisir penetapan status akreditasi program studi yang diikuti, dengan akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
- j. fotokopi surat penawaran program beasiswa;
- k. fotokopi Surat Keputusan Penetapan Penerima Beasiswa dari lembaga/ instansi pemberi beasiswa;
- l. Surat Keterangan lulus ujian seleksi masuk pada lembaga pendidikan yang dituju.

BAB XII HAK DAN KEWAJIBAN PNS TUGAS BELAJAR

Pasal 19

Selama PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar :

- a. dibebaskan dari tugas pekerjaan dan jabatan sehari-hari;
- b. tetap berada pada SKPD masing-masing seperti sebelum menjalankan Tugas Belajar, kecuali ada kebijakan lain yang ditetapkan Bupati mengenai penempatan yang bersangkutan;
- c. berhak untuk menerima gaji sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. diberikan tunjangan belajar yang besaran dan bentuknya ditetapkan oleh Bupati tiap tahun anggaran yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
- e. tidak berhak menerima tunjangan jabatan struktural/tunjangan jabatan fungsional.

Pasal 20

PNS yang berhak mendapatkan tunjangan belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d adalah PNS Tugas Belajar dengan biaya dari Pemerintah Daerah dan PNS Tugas Belajar dengan biaya *cost sharing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan ayat (4).

Pasal 21

Kewajiban PNS Tugas Belajar :

- a. mengikuti seluruh rangkaian program pendidikan yang telah ditetapkan;
- b. menjaga nama baik Pemerintah Daerah;
- c. menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu;
- d. mentaati segala ketentuan yang berlaku di lembaga pendidikan yang bersangkutan;
- e. menyampaikan laporan kemajuan pendidikan secara berkala kepada Bupati melalui Kepala BKD;
- f. kembali bekerja pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya selama 2 (dua) kali masa tugas belajar yang ditentukan.

Pasal 22

- (1) PNS Tugas Belajar yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar tepat waktu dapat diberikan perpanjangan paling lama 12 (dua belas) bulan berdasarkan permohonan PNS yang bersangkutan atas pertimbangan Pimpinan lembaga pendidikan yang bersangkutan.
- (2) Perpanjangan waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila keterlambatan penyelesaian tugas belajar tersebut bukan karena kesalahan PNS yang bersangkutan.

BAB XIII

IJIN PENGGUNAAN GELAR AKADEMIS

Pasal 23

- (1) Ijin Penggunaan Gelar Akademis dapat diberikan kepada PNS dengan persyaratan umum sebagai berikut :
 - a. telah berstatus PNS;
 - b. memiliki Ijin Belajar;
 - c. DP-3 atau sebutan lainnya 1 (satu) tahun terakhir dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - d. ijazah yang diperoleh berasal dari program studi yang telah diakreditasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bukan merupakan pendidikan jarak jauh (kelas jauh/*in house*) kecuali Universitas Terbuka;
 - e. formasi pada SKPD mengizinkan;
- (2) Disamping persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk masing-masing jenjang pendidikan dipersyaratkan sebagai berikut :
 - a. D II dan yang sederajat Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Pengatur Muda Tingkat I / (II/b);
 - b. D III dan yang sederajat Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Pengatur / (II/c);

- c. D IV, S1 dan yang sederajat Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Penata Muda / (III/a);
 - d. Jenjang Pasca Sarjana (S2) dan yang sederajat Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Penata Muda Tingkat I / (III/b);
 - e. Jenjang Program Profesi, Dokter Spesialis I (Sp1), Dokter (S3), Spesialis II (Sp2) dan yang sederajat Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Penata / (III/c).
- (3) Permohonan Ijin Penggunaan Gelar Akademis diajukan oleh PNS yang bersangkutan melalui Kepala SKPD kepada Bupati cq. Kepala BKD.
- (4) Permohonan Ijin Penggunaan Gelar Akademis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan :
- a. fotokopi DP-3 atau sebutan lainnya 1 (satu) tahun terakhir, yang dilegalisir;
 - b. fotokopi keputusan pangkat terakhir yang dilegalisir;
 - c. fotokopi surat keputusan mutasi kepegawaian yang dilegalisir dan surat pernyataan melaksanakan tugas (bagi PNS yang pindah/mutasi dari luar Kabupaten Wonogiri);
 - d. fotokopi ijazah yang dilegalisir;
 - e. fotokopi Ijin Belajar atau Surat Keputusan Tugas Belajar yang dilegalisir;
 - f. surat keterangan uraian tugas dari pimpinan SKPD;

BAB XIV

MEKANISME PERMOHONAN IJIN PENGGUNAAN GELAR AKADEMIS

Pasal 24

- (1) Mengajukan permohonan Ijin Penggunaan Gelar Akademis dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan VIII Peraturan Bupati ini.
- (2) Mekanisme Permohonan Ijin Penggunaan Gelar Akademis sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.

BAB XV

PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN IJIN PENGGUNAAN GELAR AKADEMIS

Pasal 25

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan Ijin Penggunaan Gelar Akademis bagi PNS untuk jenjang Pendidikan S2, Sp1, S3, Sp2 dan yang sederajat adalah Bupati;
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mendelegasikan wewenang penandatanganan ijin untuk masing-masing jenjang pendidikan sebagai berikut :
 - a. Jenjang Pendidikan D IV, S 1 dan yang sederajat : Sekretaris Daerah
 - b. Jenjang Pendidikan D II, D III dan yang sederajat : Kepala BKD
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diperbolehkan mendelegasikan lagi kewenangannya kepada Pejabat lain.

BAB XVI
UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
Pasal 26

- (1) UKPPI diikuti oleh PNS dengan persyaratan umum sebagai berikut :
- a. telah berstatus PNS;
 - b. memiliki Ijin Belajar;
 - c. DP-3 atau sebutan lainnya 1 (satu) tahun terakhir dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - d. ijazah yang diperoleh berasal dari program studi yang telah terakreditasi oleh pejabat yang berwenang dan bukan merupakan pendidikan jarak jauh (kelas jauh/ *in house*) kecuali Universitas Terbuka;
 - e. formasi pada SKPD mengizinkan;
- (2) Permohonan untuk mengikuti UKPPI diajukan oleh PNS yang bersangkutan melalui Kepala SKPD ditujukan kepada Bupati Cq. Kepala BKD.
- (3) Permohonan untuk mengikuti UKPPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan :
- a. fotokopi keputusan pangkat terakhir yang dilegalisir;
 - b. fotokopi DP-3 atau sebutan lainnya 1(satu) tahun terakhir yang dilegalisir;
 - c. fotokopi Ijazah yang dilegalisir;
 - d. fotokopi Ijin Belajar yang dilegalisir bagi ijazah yang diperoleh setelah diangkat menjadi CPNS;
 - e. surat Keterangan Uraian Tugas dari pimpinan SKPD;
 - f. persyaratan administratif lain sesuai jenjang Ujian yang ditempuh yang akan diatur lebih lanjut dengan Surat Edaran Kepala BKD berdasarkan hasil Sidang Tim UKPPI.

BAB XVII
PELAKSANAAN UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
Pasal 27

Pelaksanaan secara teknis menyangkut jadwal waktu ujian, tempat dan mata ujian yang ditempuh diatur dengan Surat Edaran Kepala BKD berdasarkan hasil Sidang Tim UKPPI.

BAB XVIII
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
Pasal 28

Kenaikan Pangkat bagi PNS yang lulus UKPPI sebagai berikut :

- a. Bagi PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Menengah Pertama atau yang setingkat Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Juru Muda Tingkat I / (I/b) 1 (satu) tahun dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Juru, golongan ruang I/c;
- b. Bagi PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Menengah Atas, Diploma I atau yang setingkat Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Juru / (I/c) 3 (tiga) tahun dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda, golongan ruang II/a;

- c. Bagi PNS yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/ Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II atau yang setingkat Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Pengatur Muda / (II/a) 3 (tiga) tahun dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
- d. Bagi PNS yang memperoleh Sarjana Muda, Ijazah Akademi, Ijazah Diploma III atau yang setingkat Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Pengatur Muda Tingkat I / (II/b) 1 (satu) tahun dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur, golongan ruang II/c;
- e. Bagi PNS yang memperoleh Ijazah D IV, S 1 atau yang setingkat Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Pengatur / (II/c) 3 (tiga) tahun dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a kecuali jabatan fungsional guru;
- f. Bagi PNS yang memperoleh Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah Magister (S2) atau yang setingkat Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Penata Muda / (III/a) 3 (tiga) tahun dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;

Pasal 29

- (1) Format pengajuan permohonan untuk mengikuti UKPPI sebagaimana tercantum dalam Lampiran X dan XI Peraturan Bupati ini.
- (2) Mekanisme UKPPI sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Bupati ini.

BAB XIX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. PNS yang sedang mengikuti pendidikan dan telah memperoleh Ijin Belajar dinyatakan sah dan tetap berlaku;
- b. PNS yang telah memperoleh Surat Keterangan Belajar dinyatakan sah dan tetap berlaku serta dapat dipergunakan untuk mengikuti UKPPI dan pengajuan Ijin Penggunaan Gelar Akademis;
- c. PNS yang sedang melaksanakan Tugas Belajar dan telah memperoleh Keputusan Tugas Belajar dinyatakan sah dan tetap berlaku;
- d. PNS yang telah memperoleh Ijin Penggunaan Gelar Akademis dinyatakan sah dan tetap berlaku;
- e. PNS yang telah memperoleh STLUKPPI dinyatakan sah dan tetap berlaku.

BAB XX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 30 Tahun 2010 tentang Ijin Belajar, Tugas Belajar, Ijin Penggunaan Gelar Akademis dan Ujian Kenaikan

Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2010 Nomor 386) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

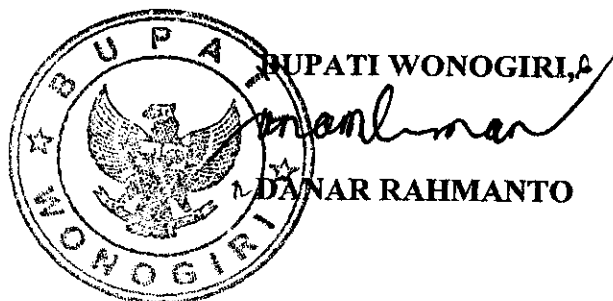
Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonogiri.

Ditetapkan di Wonogiri

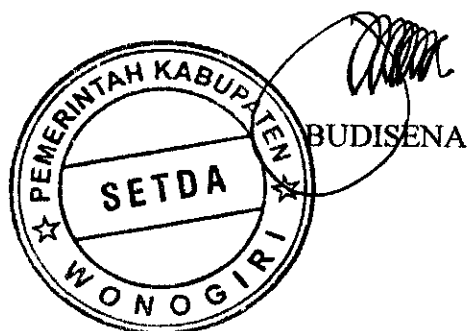
pada tanggal 7 Juni 2013



Diundangkan di Wonogiri

pada tanggal 7 Juni 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI



BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2013
NOMOR 189

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI
 NOMOR 23 TAHUN 2013
 TENTANG
 IJIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, IJIN
 PENGGUNAAN GELAR AKADEMIS, UJIAN
 KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH DAN
 KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.

**FORMULIR REKOMENDASI/PERSETUJUAN
 PEMILIHAN PERGURUAN TINGGI DAN JURUSAN**

KOP INSTANSI/SKPD

Berdasarkan Surat Permohonan Rekomendasi Pemilihan Perguruan Tinggi dan Jurusan yang diambil bagi PNS yang akan mengikuti Pendidikan Formal melalui mekanisme Ijin Belajar, tanggal..... atas nama tersebut di bawah ini :

1. **NAMA PEMOHON** :
- Nama lengkap :
 NIP :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
- Catatan *)* : Staf, disebutkan Jabatan Fungsional Umumnya;
 Guru, disebutkan Jabatan & Mata Pelajaran yang diampunya.
- SKPD/Unit Kerja :
- Alamat dan Telp/HP : Kantor :
 Rumah :

Maka dapat kami jelaskan bahwa, pada prinsipnya kami telah dapat mempertimbangkan dan memberikan Rekomendasi/menyetujui rencana pemilihan Perguruan Tinggi dan Jurusan yang akan dipilihnya untuk melanjutkan Pendidikan Formal ke jenjang yang lebih tinggi pada perguruan Tinggi tersebut dibawah ini :

2. **PERGURUAN TINGGI YANG DIPILIH :**

- Nama Perguruan Tinggi :
 Program : (DI/DII/DIII/DIV/S1/S2*), catatan : *) Coret yang tidak perlu
 Fakultas :
 Jurusan/Progdi :
 Alamat Perguruan Tinggi :
 &Telp/HP :

3. **STATUS PERGURUAN TINGGI**

- Terakreditasi (A/B *) : SK BAN-PT Kemendiknas No :
- Catatan : - *) Coret yang tidak perlu;
 - Lampirkan SK Akreditasinya program yang dimaksud.

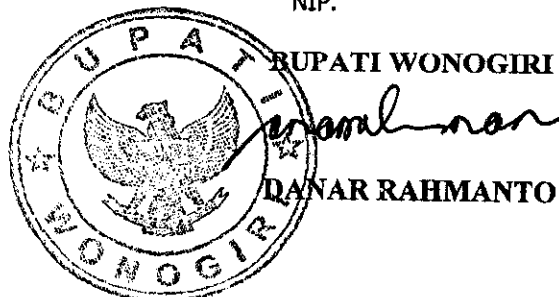
Dengan Pertimbangan sebagai berikut :

- Telah berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- Berbadan sehat;
- Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tahun terakhir dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik;
- Lembaga Pendidikan yang dipilih telah terakreditasi oleh pejabat yang berwenang
- Program Studi yang dipilih adalah Program Studi yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi yang bersangkutan dan / atau kebutuhan daerah;
- Pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja kedinasan, sehingga tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- Biaya pendidikan ditanggung oleh yang bersangkutan;
- Jarak tempat pendidikan dengan tempat kerja dapat ditempuh dalam waktu yang tidak akan mengurangi kelancaran tugas kedinasan;
- Tidak akan menuntut penyesuaian ijazah apabila formasi dan relevansi ijazah tidak relevan dengan tugas pokok yang bersangkutan;
- Proses belajar mengajar sesuai dengan standar dan norma akademis berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

Demikian Surat Rekomendasi ini untuk dapat dipergunakan lebih lanjut sebagai persyaratan dalam proses Ijin Belajar bagi yang bersangkutan.

Wonogiri,
 KEPALA SKPD PEMOHON

.....
 Pangkat
 NIP.



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 23 TAHUN 2013
TENTANG
IJIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, IJIN
PENGGUNAAN GELAR AKADEMIS, UJIAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH DAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.

**CONTOH SURAT PERMOHONAN DARI KEPALA INSTANSI / SKPD
KEPADA BUPATI WONOGIRI**

KOP INSTANSI/SKPD

Wonogiri,
Kepada
Yth. BUPATI WONOGIRI
cq. KEPALA BKD KAB. WONOGIRI
Di -
WONOGIRI

NOMOR :
SIFAT :
LAMPIRAN :
PERIHAL : Permohonan Ijin Belajar

Bersama ini dengan hormat kami haturkan permohonan ijin belajar bagi Saudara:

Nama :
N I P :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Catatan :
SKPD/Unit Kerja :
Alamat dan Telp/HP : Kantor :
Rumah :

☒ Untuk Staf, disebutkan Jabatan Fungsional Umumnya;
☒ Untuk Guru, disebutkan Jabatan dan mata pelajaran yang diampu.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan :

1. Surat Pemohonan Ijin Belajar dari Pemohon;
2. Foto copy ijazah terakhir yang diakui dalam administrasi kepegawaian yang dilegalisir;
3. Foto copy SK Pangkat terakhir yang dilegalisir;
4. Foto copy DP3 tahun terakhir yang dilegalisir;
5. Daftar Riwayat Hidup;
6. Surat Pernyataan tidak akan menuntut penyesuaian ijasah apabila formasi dan relevansi ijasah tidak sesuai dengan tugas pokok yang bersangkutan;
7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah asli/Legalisir;
8. Surat Keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan bahwa yang bersangkutan telah lulus ujian masuk atau masih tercatat sebagai siswa/mahasiswa pada lembaga pendidikan tersebut asli/legalisir;
9. Foto copy penetapan status akreditasi Program Studi yang dilegalisir;
10. Foto copy daftar mata kuliah/pelajaran pada jurusan/program studi yang diikuti dan dilegalisasi oleh pejabat lembaga pendidikan yang bersangkutan;
11. Foto copy Surat Tanda Lulus UKPPI (bagi PNS yang pangkat terakhirnya diperoleh melalui UKPPI) yang dilegalisir;
12. Foto Copy SK Ijin Penggunaan Gelar (bagi PNS yang gelar terakhirnya diperoleh pada saat bersangkutan sudah menjadi PNS) yang dilegalisir.
13. Foto copy SK Mutasi Kepegawaian (bagi PNS yang pindah dari Luar Kabupaten Wonogiri) yang dilegalisir oleh BKD Kabupaten Wonogiri;
14. Surat Keterangan tidak melaksanakan pendidikan jarak jauh atau kelas jauh atau kelas Sabtu-Minggu (*weekend*) dari lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Demikian untuk menjadikan periksa, kemudian atas perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Kepala Instansi/SKPD

(Nama Pejabat)
Pangkat/Gol
NIP.



BUPATI WONOGIRI
Danar Rahmanto
DANAR RAHMANTO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 23 TAHUN 2013
TENTANG
IJIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, IJIN
PENGGUNAAN GELAR AKADEMIS, UJIAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH DAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.

**CONTOH SURAT PERMOHONAN DARI PNS PEMOHON IJIN BELAJAR
KEPADA BUPATI WONOGIRI MELALUI KEPALA INSTANSI/SKPD YANG BERSANGKUTAN**

Wonogiri,

Kepada :

NOMOR :
SIFAT :
LAMPIRAN :
PERIHAL : Permohonan Ijin Belajar

Yth. BUPATI WONOGIRI
Melalui Kepala

Di –
WONOGIRI

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini, saya :

Nama :

N I P :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Catatan

- Untuk Staf, disebutkan Jabatan Fungsional Umumnya;
- Untuk Guru, disebutkan jabatan dan mata pelajaran yang diampu.

Bersama ini kami mengajukan permohonan ijin untuk mengikuti pendidikan program **DI/DII/DIII/DIV/S1/S2*** pada Perguruan Tinggi.....Jurusan....., kami haturkan pula bahwa selama mengikuti pendidikan tersebut tidak mengurangi jam kerja, tugas, kewajiban dan tanggung jawab, serta semua biaya kami tanggung sendiri.

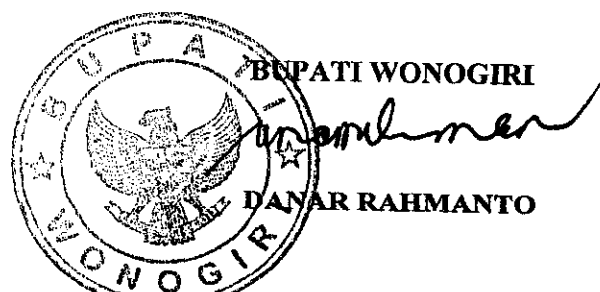
Demikian untuk menjadikan periksa, kemudian atas perkenannya kami haturkan terima kasih.

Hormat kami,

(Nama Jelas)

(Pangkat/Gol)

NIP.



SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT PENYESUAIAN IJAZAH

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan*) :
*Catatan *)* :
SKPD/Unit Kerja :
Alamat dan Telp/HP : Kantor :
Rumah :

: Staf, disebutkan Jabatan Fungsional Umumnya;
: Guru, disebutkan Jabatan&Mata Pelajaran yang diampunya.

Menyatakan tidak akan menuntut penyesuaian ijazah apabila formasi tidak ada dan relevansi ijazah yang saya peroleh melalui pendidikan program DI/DII/DIII/DIV/S.1/S.2*) pada Perguruan Tinggi.....Jurusan.....yang saya tempuh tidak sesuai dengan tugas pokok saya sehari-hari.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonogiri,

Mengetahui,
Kepala

NAMA LENGKAP
Pangkat
NIP.

Yang membuat pernyataan,

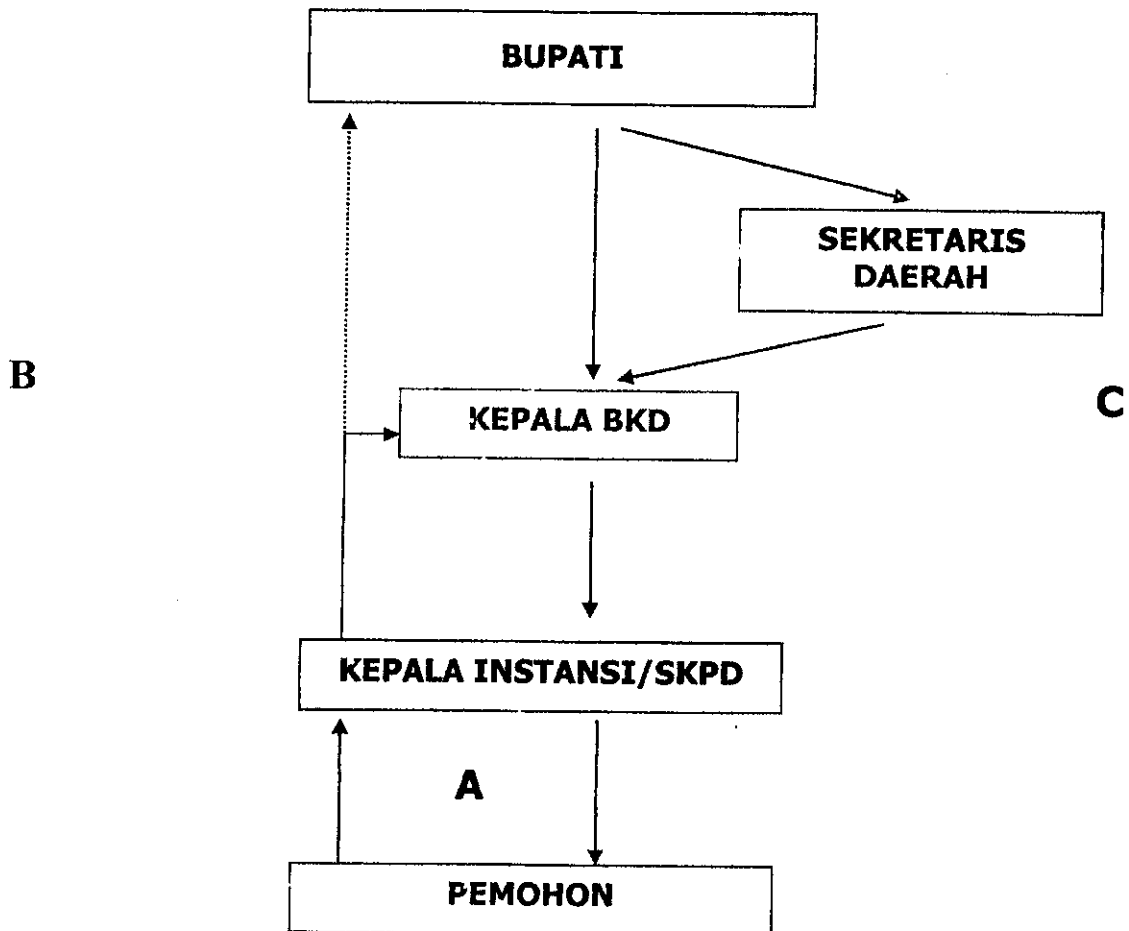


NAMA LENGKAP
Pangkat
NIP.

BUPATI WONOGIRI
Danar Rahmanto
DANAR RAHMANTO

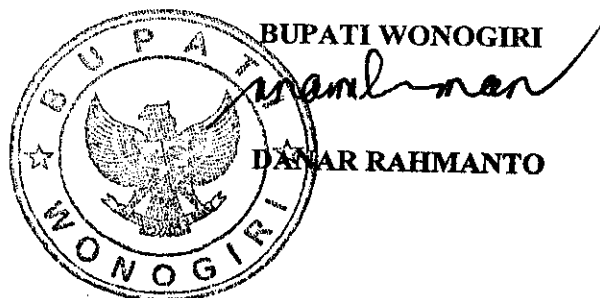
LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 23 TAHUN 2013
TENTANG
IJIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, IJIN
PENGUNAAN GELAR AKADEMIS, UJIAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH DAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.

**MEKANISME PERMOHONAN IJIN BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI**



KETERANGAN :

- A : Alur Surat Permohonan Ijin Belajar
- B : Alur Proses Surat Permohonan Ijin Belajar
- C : Alur Proses Persetujuan Ijin Belajar



LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 23 TAHUN 2013
TENTANG
IJIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, IJIN
PENGUNAAN GELAR AKADEMIS, UJIAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH DAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.

**CONTOH SURAT PERMOHONAN DARI PIMPINAN SKPD
KEPADA BUPATI WONOGIRI**

KOP INSTANSI/SKPD

Wonogiri,
Kepada
Yth. BUPATI WONOGIRI
cq. KEPALA BKD KAB. WONOGIRI
Di – **WONOGIRI**

NOMOR :
SIFAT :
LAMPIRAN :
PERIHAL : Permohonan Ijin
Penggunaan Gelar Akademis

Bersama ini dengan hormat kami haturkan permohonan ijin penggunaan gelar akademis bagi Saudara :

Nama :
N I P :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Catatan

- Untuk Staf, disebutkan Jabatan Fungsional Umumnya;
- Untuk Guru, disebutkan Jabatan dan Mata Pelajaran yang diampu.

SKPD :
Alamat dan Telp/HP :

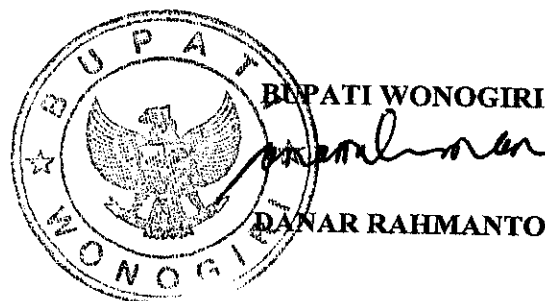
Bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan atas permohonan tersebut dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. Telah berstatus PNS;
- b. Memiliki Ijin Belajar/Surat Keterangan Belajar;
- c. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tahun terakhir dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik;
- d. Ijazah yang diperoleh berasal dari lembaga pendidikan yang telah diakreditasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bukan merupakan pendidikan jarak jauh (*kelas jauh/in house*) kecuali Universitas Terbuka;
- e. Formasi pada SKPD mengizinkan;

Demikian untuk menjadikan periksa, kemudian atas perkenannya kami haturkan terima kasih.

KEPALA SKPD

.....
Pangkat
NIP.



LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 23 TAHUN 2013
TENTANG
IJIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, IJIN
PENGUNAAN GELAR AKADEMIS, UJIAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH DAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.

**CONTOH SURAT PERMOHONAN DARI PNS YANG BERSANGKUTAN
KEPADA BUPATI WONOGIRI LEWAT PIMPINAN SKPD**

NOMOR :
SIFAT :
LAMPIRAN :
PERIHAL : Permohonan Ijin Penggunaan
Gelar Akademis

Wonogiri,

Kepada

Yth. BUPATI WONOGIRI
Lewat Pimpinan SKPD

Di -

WONOGIRI

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
N I P :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Catatan

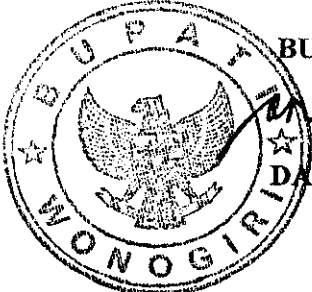
- a. Untuk Staf, disebutkan Jabatan Fungsional Umumnya;
- a. Untuk Guru, disebutkan Jabatan dan Mata Pelajaran yang diampu.

SKPD :
Alamat dan Telp/HP : Rumah :
Kantor :

Bahwa sehubungan dengan telah selesainya pendidikan kami pada Fakultas jurusan..... Universitas....., kami mengajukan permohonan untuk menggunakan gelar kesarjanaannya kami.
Kemudian atas kebijaksanaan Bapak untuk mengijinkan penggunaan gelar kami tersebut, kami ucapkan terima kasih.

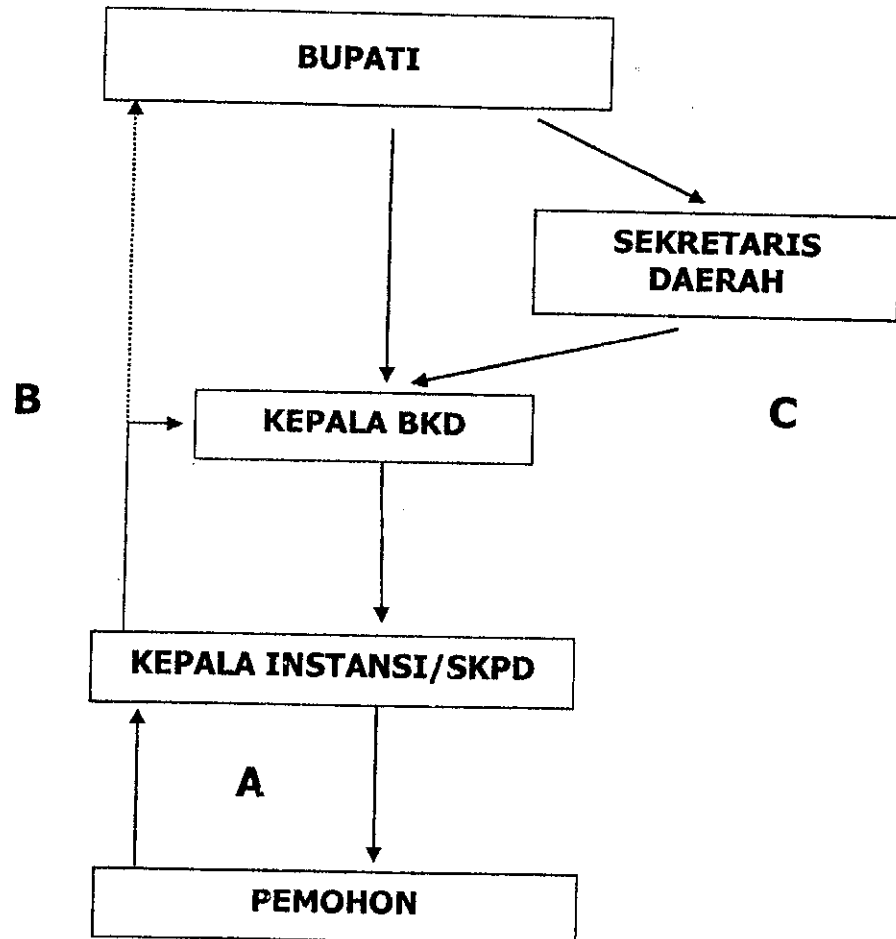
Hormat kami,

.....
Pangkat
NIP.

 BUPATI WONOGIRI
Danar Rahmanto
DANAR RAHMANTO

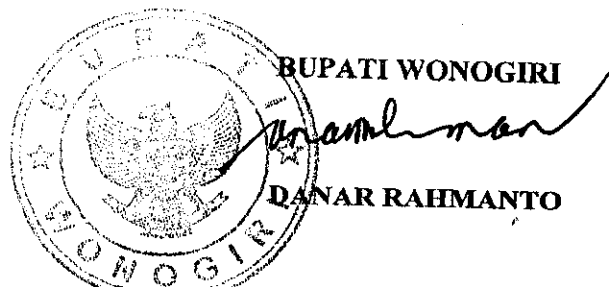
LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 23 TAHUN 2013
TENTANG
IJIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, IJIN
PENGGUNAAN GELAR AKADEMIS, UJIAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH DAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.

**MEKANISME PERMOHONAN IJIN PENGGUNAAN GELAR AKADEMIS
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI**



KETERANGAN :

- A** : Alur Surat Permohonan ijin Penggunaan Gelar Akademis
- B** : Alur Proses Surat Permohonan Ijin Penggunaan Gelar Akademis
- C** : Alur Surat Persetujuan Ijin Penggunaan Gelar Akademis



LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 23 TAHUN 2013
TENTANG
IJIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, IJIN
PENGGUNAAN GELAR AKADEMIS, UJIAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH DAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.

CONTOH SURAT PERMOHONAN DARI KEPALA SKPD KEPADA BUPATI WONOGIRI

KOP INSTANSI/SKPD

Wonogiri,

Kepada

Yth. BUPATI WONOGIRI
cq. KEPALA BKD KAB. WONOGIRI

Di - **WONOGIRI**

NOMOR :
SIFAT :
LAMPIRAN :
PERIHAL : Permohonan Mengikuti
Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian
Ijazah

Bersama ini dengan hormat kami haturkan permohonan untuk mengikuti Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah (UKPPI) bagi Saudara :

Nama :
N I P :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Catatan

- 1. Untuk Staf, disebutkan Jabatan Fungsional Umumnya;
- 2. Untuk Guru, disebutkan Jabatan dan Mata Pelajaran yang diampu.

SKPD :
Alamat dan Telp/HP : Rumah :
Kantor :

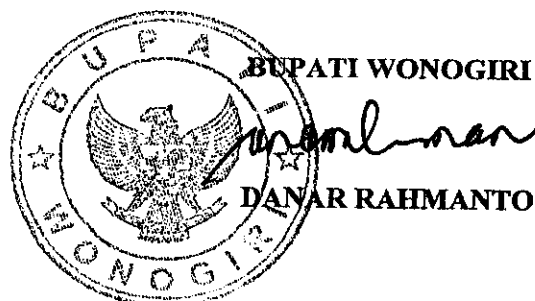
Bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan atas permohonan tersebut dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. Telah berstatus PNS;
- b. Memiliki Ijin Belajar/Surat Keterangan Belajar;
- c. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tahun terakhir dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik;
- d. Ijazah yang diperoleh berasal dari lembaga pendidikan yang telah terakreditasi oleh pejabat yang berwenang dan bukan merupakan pendidikan jarak jauh (kelas jauh/in house);
- e. Formasi pada SKPD mengijinkan.

Demikian untuk menjadikan periksa, kemudian atas perkenannya kami haturkan terima kasih.

KEPALA SKPD

.....
Pangkat
NIP.



LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 23 TAHUN 2013
TENTANG
IJIN BELAJAR, TUGAS BELAJAR, IJIN
PENGUNAAN GELAR AKADEMIS, UJIAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH DAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.

**CONTOH SURAT PERMOHONAN DARI PNS YANG BERSANGKUTAN
KEPADA BUPATI WONOGIRI LEWAT PIMPINAN SKPD**

Wonogiri,

Kepada

NOMOR :
SIFAT :
LAMPIRAN :
PERIHAL : Permohonan untuk mengikuti Ujian Kenaikan
Pangkat Penyesuaian Ijazah (UKPPI)

Yth. BUPATI WONOGIRI
Lewat Pimpinan SKPD
.....

Di -
WONOGIRI

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
N I P :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Catatan :
SKPD/Unit Kerja :
Alamat dan Telp/HP : Kantor :
Rumah :

☒ Untuk Staf, disebutkan Jabatan Fungsional Umumnya;
☒ Untuk Guru, disebutkan Jabatan dan Mata Pelajaran yang diampu.

Bahwa sehubungan dengan telah selesainya pendidikan kami pada Fakultas jurusan..... Universitas....., kami mengajukan permohonan untuk mengikuti Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah.

Bersama ini kami lampirkan :

- Foto copy keputusan pangkat terakhir yang dilegalisir;
- Foto copy Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) tahun terakhir, yang dilegalisir;
- Foto copy ijazah yang dilegalisir;
- Foto copy Ijin Belajar/Surat Keterangan Belajar yang dilegalisir;
- Surat Keterangan Uraian tugas dari pimpinan SKPD;
- Persyaratan administratif lain *)

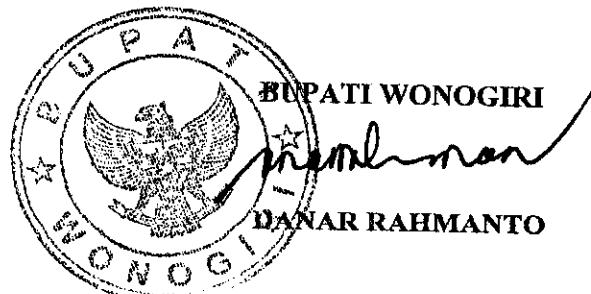
Catatan *) sesuai jenjang Ujian yang ditempuh yang akan diatur lebih lanjut dengan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan hasil Sidang Tim Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Kabupaten Wonogiri.

Kemudian atas kebijaksanaan Bapak untuk mengijinkan kami mengikuti ujian dimaksud, kami ucapkan terima kasih.

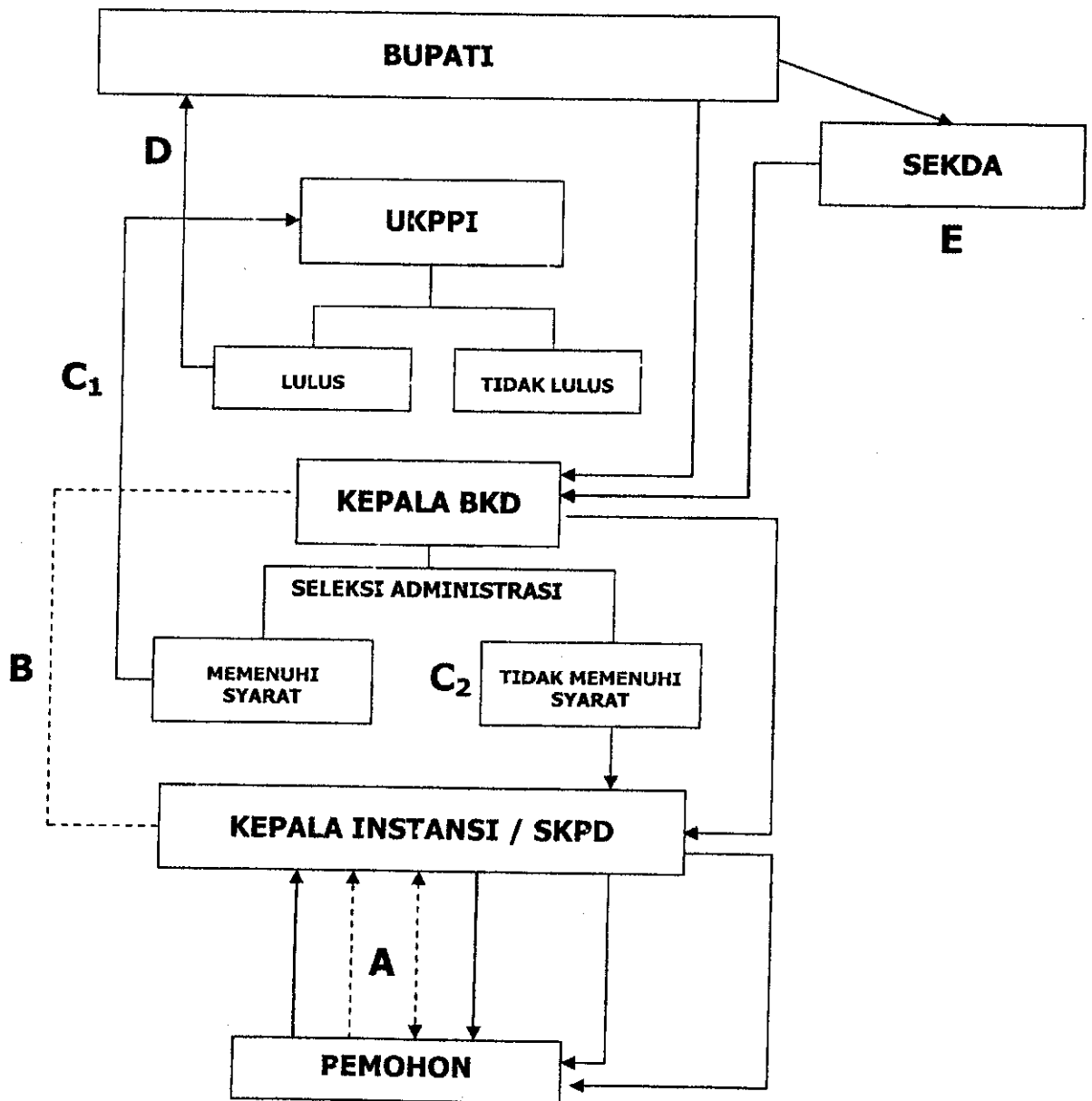
Hormat kami,

.....
Pangkat
NIP.

Tembusan :
- Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kab. Wonogiri




**MEKANISME UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI**



KETERANGAN :

- A dan B : Alur Surat Permohonan Mengikuti UKPPI
- C₁ : Alur Tahapan bagi Pemohon yang Memenuhi Persyaratan Administrasi
- C₂ : Alur Tahapan bagi Pemohon yang Tidak Memenuhi Persyaratan Administrasi
- D : Alur Tahapan bagi Pemohon yang Lulus UKPPI
- E : Alur Pemberian Surat Tanda Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah


 BUPATI WONOGIRI
[Signature]
 DANAR RAHMANTO