

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2010 NOMOR 4

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

Tanggal : 25 Februari 2010

Nomor : 4 Tahun 2010

Tentang : TUGAS BELAJAR, IZIN BELAJAR, DAN
KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SUKABUMI

SEKRETARIAT DAERAH KOTA SUKABUMI

Bagian Hukum

2010

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



NOMOR 4

2010

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

NOMOR 4 TAHUN 2010

TENTANG

TUGAS BELAJAR, IZIN BELAJAR, DAN KENAIKAN PANGKAT
PENYESUAIAN IJAZAH BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SUKABUMI

WALIKOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa dalam rangka tertib administrasi dan terarahnya peningkatan kualitas Sumber Daya Aparatur sesuai dengan tugas pokok, fungsi, formasi, dan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan oleh Pemerintah Kota Sukabumi, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Sukabumi tentang Tugas Belajar, Izin Belajar, dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi;

Mengingat

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara 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);
4. 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);

5. Undang-Undang

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4844);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik 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 Nomor 4332);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik 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 Nomor 4193);
9. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 2);

10. Peraturan

10. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 6);

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor SE/18/M.PAN/5/2004 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI TENTANG TUGAS BELAJAR, IZIN BELAJAR, DAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SUKABUMI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Kepala Daerah adalah Walikota Sukabumi.
3. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Walikota Sukabumi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
5. Badan

5. Badan Kepegawaian dan Diklat yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Sukabumi.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah OPD sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi.
7. Pegawai adalah pegawai yang bekerja pada Pemerintah Kota Sukabumi.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, yang bekerja pada Pemerintah Kota Sukabumi.
9. Tenaga Honorer atau Tenaga Kontrak Kerja adalah seseorang yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintah atau yang penghasilannya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
10. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
11. Rekomendasi adalah surat yang dikeluarkan oleh kepala organisasi perangkat daerah kepada Pegawai untuk memilih dan mengikuti seleksi pada suatu lembaga pendidikan formal.

12. Tugas

12. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang kepada PNS yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan formal pada suatu lembaga pendidikan formal tertentu yang mendapat beasiswa dari Pemerintah Kota Sukabumi atau beasiswa dari instansi lain yang proses perkuliahannya dilakukan pada jam kerja.
13. Izin Belajar adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai untuk mengikuti pendidikan formal pada suatu lembaga pendidikan formal tertentu dengan biaya sendiri yang proses perkuliahannya dilakukan di dalam jam kerja dan di luar jam kerja.
14. Beasiswa adalah pembiayaan pendidikan formal secara penuh atau sebagian/*cost sharing* yang diberikan oleh suatu instansi baik swasta maupun Pemerintah kepada PNS.
15. Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar, Tanda Lulus Diploma, Sarjana, Magister, Doktor, dan Akta beserta transkrip nilai yang dikeluarkan dengan sah oleh lembaga pendidikan formal tertentu.

BAB II

TUGAS BELAJAR

Pasal 2

- (1) Tugas Belajar diberikan kepada PNS yang telah lulus seleksi beasiswa pendidikan pada suatu lembaga pendidikan formal tertentu yang dilaksanakan pada jam kerja.
- (2) Biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari beasiswa secara keseluruhan atau sebagian dari Pemerintah, swasta, atau lembaga tertentu.
- (3) Tugas

(3) Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. minimal 2 (dua) tahun berstatus sebagai PNS dan minimal 2 (dua) tahun bekerja pada Pemerintah Daerah;
- b. memenuhi ketentuan usia sebagai berikut :
 1. berusia paling tinggi 25 tahun bagi yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang D III, D IV, dan S1 terhitung mulai PNS yang bersangkutan dinyatakan diterima pada suatu lembaga pendidikan;
 2. berusia paling tinggi 37 tahun bagi yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang S.2 terhitung mulai PNS yang bersangkutan dinyatakan diterima pada suatu lembaga pendidikan; atau
 3. berusia paling tinggi 40 tahun bagi yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang S.3 terhitung mulai PNS yang bersangkutan dinyatakan diterima pada suatu lembaga pendidikan.
- c. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) 2 (dua) tahun terakhir setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik;
- d. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- e. mendapatkan rekomendasi;
- f. Program Studi yang dipilih adalah Program Studi yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang bersangkutan, kompetensi, dan/atau kebutuhan Daerah;

g. PNS

- g. PNS tersebut tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat, kecuali atas pertimbangan Kepala Daerah karena dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah;
 - h. membuat pernyataan akan tetap bekerja di Pemerintah Daerah minimal 5 (lima) tahun sejak lulus.
- (4) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tugas Belajar pada masing-masing jenjang pendidikan dipersyaratkan sebagai berikut :
- a. Diploma III (D III), Diploma IV (D IV), Strata 1 (S1), dan yang sederajat, Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Pengatur Muda (II/a) dan telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut;
 - b. Strata 2 (S2) dan yang sederajat, Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Penata Muda (III/a) dan telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut; atau
 - c. Program Profesi, Spesialis 1 (Sp1), Strata 3 (S3), Spesialis 2 (Sp2) dan yang sederajat, Pangkat/Golongan Ruang paling rendah Penata Muda Tingkat I (III/b) dan telah 2 (dua) tahun dalam pangkat tersebut;

Pasal 3

- (1) PNS yang telah dinyatakan lulus seleksi sebagai penerima beasiswa pendidikan terlebih dahulu harus mengajukan permohonan kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada kepala BKD untuk mendapat Surat Tugas Belajar.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
 - a. uraian

- a. uraian tugas dinas yang dilakukan sehari-hari ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh kepala OPD;
- b. surat Rekomendasi;
- c. fotokopi ijazah terakhir yang diakui dalam administrasi kepegawaian, yang dilegalisir;
- d. fotokopi izin penggunaan gelar atau Surat Tanda Lulus UKPPI/STLUKPPi (bagi PNS yang gelar pendidikan terakhirnya diperoleh saat yang bersangkutan telah menjadi PNS), yang dilegalisir;
- e. fotokopi Surat Keputusan (SK) Pangkat terakhir yang dilegalisir;
- f. fotokopi Surat Keputusan (SK) Mutasi Kepegawaian yang dilegalisir (bagi PNS yang pindah/mutasi dari Luar Daerah);
- g. fotokopi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir;
- h. surat keterangan dari lembaga pendidikan yang menerangkan bahwa yang bersangkutan telah lulus ujian masuk atau masih tercatat sebagai siswa/mahasiswa pada lembaga pendidikan tersebut;
- i. Daftar Riwayat Hidup;
- j. surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin bermaterai sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. surat pernyataan tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat, bermaterai sesuai ketentuan yang berlaku dan ditandatangani serta diketahui oleh kepala OPD yang bersangkutan;
- l. surat keterangan sehat dari dokter pemerintah asli;
- m. fotokopi jadwal pelajaran yang dilegalisir.

BAB III

BAB III

IZIN BELAJAR

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Izin Belajar diberikan kepada Pegawai yang akan mengikuti pendidikan formal pada suatu lembaga pendidikan formal tertentu dengan biaya pendidikan bersumber sepenuhnya dari biaya sendiri.

Pasal 5

Izin Belajar terdiri atas :

- a. Izin Belajar Dalam Jam Kerja; dan
- b. Izin Belajar Luar Jam Kerja.

Bagian Kedua

Izin Belajar Dalam Jam Kerja

Pasal 6

- (1) Izin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dan ayat (4) serta tetap memperoleh hak-hak sebagai PNS.

(2) Perguruan

- (2) Perguruan Tinggi tempat belajar harus Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta berakreditasi A;
- (3) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan Rekomendasi kepada kepala OPD atau Unit Kerja yang bersangkutan.
- (4) Kepala OPD atau Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengusulkan PNS yang bersangkutan kepada Kepala Daerah untuk mendapatkan Izin Belajar dengan tembusan disampaikan kepada kepala BKD.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

Pasal 7

Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, PNS yang bersangkutan harus melampirkan juga :

- a. Surat Pernyataan dari kepala OPD atau Unit Kerja yang bersangkutan yang menyatakan bahwa pendidikan yang dipilih merupakan pendidikan yang sangat dibutuhkan yang dapat menentukan berjalan atau tidaknya OPD atau Unit Kerja yang bersangkutan;
- b. Surat Pernyataan dari Perguruan Tinggi yang dipilih yang menyatakan bahwa program pendidikan yang dipilih hanya dilaksanakan secara reguler atau belum ada kelas sore/kelas karyawan; dan
- c. Surat Keterangan bahwa lembaga pendidikan negeri atau swasta yang dipilih merupakan lembaga pendidikan yang telah terakreditasi A sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian

Bagian Ketiga

Izin Belajar Luar Jam Kerja

Pasal 8

- (1) Izin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, diberikan kepada Pegawai/Tenaga Honorer atau Tenaga Kontrak Kerja dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. mendapatkan Rekomendasi dari kepala OPD;
 - b. program studi yang dipilih adalah program studi yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang bersangkutan, kompetensi, dan/atau kebutuhan Daerah;
 - c. proses belajar mengajar sesuai dengan standar dan norma akademis berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. Pegawai tersebut tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat, kecuali atas pertimbangan Kepala Daerah karena dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dan Perguruan Tinggi yang dipilih sesuai dengan standar nasional.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan Rekomendasi kepada kepala OPD atau Unit Kerja yang bersangkutan.
- (3) Kepala OPD atau Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengusulkan Pegawai yang bersangkutan kepada Kepala Daerah untuk mendapatkan Izin Belajar dengan tembusan disampaikan kepada kepala BKD.
- (4) Permohonan Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan :
 - a. uraian

- a. uraian tugas dinas yang dilakukan sehari-hari ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala OPD;
- b. surat Rekomendasi;
- c. fotokopi ijazah terakhir yang diakui dalam administrasi kepegawaian, yang dilegalisir;
- d. surat pernyataan tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat, bermaterai sesuai ketentuan yang berlaku dan ditandatangani serta diketahui oleh Kepala OPD yang bersangkutan;
- e. fotokopi jadwal pelajaran yang dilegalisir.

BAB IV

KEWENANGAN PENANDATANGANAN SURAT TUGAS

Pasal 9

- (1) Surat Tugas Belajar dan Izin Belajar diberikan dan ditandatangani oleh Kepala Daerah.
- (2) Kepala Daerah dapat mendelegasikan penandatanganan Surat Tugas Belajar dan Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada :
 - a. Wakil Kepala Daerah untuk jenjang pendidikan S2 dan yang sederajat;
 - b. Sekretaris Daerah untuk jenjang pendidikan D IV dan S1;
 - c. Kepala BKD untuk jenjang pendidikan dasar, menengah, sampai dengan D III dan yang sederajat.

BAB V

BAB V

MEKANISME PENGAJUAN PERMOHONAN SURAT TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR

Pasal 10

Permohonan Tugas Belajar dan Izin Belajar harus segera diajukan setelah yang bersangkutan dinyatakan diterima pada lembaga pendidikan formal yang dipilih dan telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dan ayat (4), Pasal 6, dan Pasal 8 ayat (1).

Pasal 11

- (1) Pengajuan Permohonan Surat Tugas Belajar dan Izin Belajar paling lambat 3 (tiga) bulan setelah yang bersangkutan diterima pada lembaga pendidikan dimaksud.
- (2) Kelalaian dalam pengajuan Surat Tugas Belajar dan Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakibat tidak dapat diterbitkannya Surat Tugas Belajar dan Izin Belajar.

BAB VI

PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Pegawai yang telah dinyatakan lulus dalam mengikuti pendidikan formal, wajib menyampaikan laporan selesai belajar kepada Kepala Daerah melalui kepala OPD yang bersangkutan dengan tembusan disampaikan kepada Sekretaris Daerah dan kepala BKD yang dilampiri dengan :

a. fotokopi

- a. fotokopi Ijazah dan Transkrip Nilai yang telah dilegalisir;
 - b. hasil laporan tugas akhir/skripsi/thesis/disertasi;
 - c. fotokopi dan asli Surat Tugas Belajar dan Izin Belajar.
- (2) Penyampaian Laporan Selesai Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 2 (dua) bulan setelah diterbitkannya Ijazah yang bersangkutan.
 - (3) Kelalaian dalam penyampaian laporan selesai belajar dapat mengakibatkan tidak dapat dipergunakannya Ijazah yang diperoleh sebagai acuan dalam proses kepegawaian bagi yang bersangkutan.

BAB VII

LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 13

- (1) Setiap Pegawai yang tidak memiliki Surat Tugas Belajar atau Izin Belajar dilarang untuk mengikuti pendidikan formal pada suatu lembaga pendidikan tertentu.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan di atas dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Disiplin PNS dan hasil pendidikan dimaksud dianggap tidak pernah ada atau diabaikan.
- (3) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakibat Pegawai yang bersangkutan tidak mempunyai hak untuk diikutsertakan dalam penyesuaian ijazah apabila terdapat formasi yang memungkinkan.

BAB VIII

BAB VIII

KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH

Pasal 14

- (1) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan formal pada suatu lembaga pendidikan formal dapat diberikan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
- (2) Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah diberikan sesuai dengan formasi yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (3) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap tahun ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 15

- (1) Ketentuan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah bagi PNS yang memperoleh :
 - a. Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang setingkat dan masih berpangkat Juru Muda Tingkat I, golongan ruang I/b ke bawah, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Juru, golongan ruang I/c;
 - b. Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Diploma I atau yang setingkat dan paling rendah berpangkat Juru, golongan ruang I/c, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
 - c. Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II dan masih berpangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
 - d. Ijazah

- d. Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, dan Ijazah Diploma III, dan paling rendah masih berpangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Pengatur, golongan ruang II/c;
 - e. Ijazah Sarjana (S1) atau Ijazah Diploma IV dan masih berpangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d ke bawah dan paling rendah berpangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - f. Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah lain yang setara, Ijazah Strata (S2) atau Ijazah Spesialis I, dan masih berpangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 - g. Ijazah Strata 3 (S3) atau Ijazah Spesialis II dan masih berpangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, dapat dinaikan pangkatnya menjadi Penata, golongan ruang III/c.
- (2) Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan apabila :
- a. diangkat dalam jabatan/diberi tugas yang memerlukan pengetahuan/keahlian yang sesuai dengan Ijazah yang diperoleh;
 - b. paling kurang 3 (tiga) tahun dalam Pangkat II/b, bagi yang memiliki Ijazah Sarjana (S1) ke bawah;
 - c. paling kurang telah 1 (satu) tahun dalam golongan ruang III/a bagi yang memiliki Ijazah Strata 2 (S2);
 - d. paling kurang telah 1 (satu) tahun dalam Pangkat III/b bagi yang memiliki Ijazah Strata 3 (S3);
 - e. setiap

- e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir bagi yang memiliki ijazah Sarjana (S1) ke bawah dan 1 (satu) tahun bagi yang memiliki ijazah Strata 2 (S2) atau Strata 3 (S3);
 - f. memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
 - g. memiliki surat Tugas Belajar atau Izin Belajar; dan
 - h. lulus ujian penyesuaian kenaikan pangkat.
- (3) Persyaratan kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
- a. fotokopi ijazah/tanda lulus yang dilegalisir;
 - b. fotokopi transkrip nilai yang dilegalisir;
 - c. fotokopi SK Pangkat terakhir;
 - d. DP3 2 (dua) tahun terakhir atau DP3 1 (satu) tahun terakhir sesuai dengan peruntukannya;
 - e. Daftar Riwayat Hidup;
 - f. fotokopi Kartu Pegawai;
 - g. Surat Tugas Belajar dan Izin Belajar; dan
 - h. Uraian tugas.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

- (1) Pegawai yang sedang mengikuti pendidikan dan telah memperoleh Izin Belajar sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini dinyatakan sah dan tetap berlaku.

(2) Pegawai

- (2) Pegawai yang sedang mengikuti pendidikan dan belum memperoleh Izin Belajar pada saat ditetapkannya Peraturan Walikota ini segera mengajukan Izin Belajar paling lambat 4 (empat) bulan setelah ditetapkannya Peraturan Walikota ini.
- (3) Pegawai yang telah selesai melaksanakan proses belajar dan belum mempunyai Surat Tugas Belajar atau Izin Belajar sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini, Surat Tanda Lulus/Ijazah yang bersangkutan dapat diterima.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) hanya berlaku bagi Pegawai yang mengikuti pendidikan pada lembaga pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, antara lain :
 - a. bukan lembaga pendidikan kelas jauh, kelas sabtu-minggu, kelompok belajar, atau nama lainnya;
 - b. melaksanakan proses pendidikan sesuai dengan standarisasi dan lamanya tingkat pendidikan.
- (5) Pegawai yang telah dinyatakan lulus dalam mengikuti pendidikan formal, baik yang mendapatkan Surat Tugas Belajar ataupun Izin Belajar wajib mengabdikan minimal 5 (lima) tahun pada Pemerintah Daerah.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Sukabumi Nomor 14 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pemberian Izin Belajar dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah untuk Jenjang Pendidikan S1, S2 dan S3 Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukabumi
Pada tanggal 25 Pebruari 2010

WALIKOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

MOKH. MUSLIKH ABDUSSYUKUR

Diundangkan di Sukabumi
Pada tanggal 25 Pebruari 2010

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI

cap. ttd.

MOHAMAD MURAZ

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2010 NOMOR 4