



PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG

NOMOR 55 TAHUN 2019

TENTANG

IZIN BELAJAR, KETERANGAN MENYELESAIKAN PENDIDIKAN, UJIAN  
PENYESUAIAN IJAZAH DAN UJIAN DINAS BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pembinaan dan pengembangan aparatur sebagai upaya meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan pegawai guna memenuhi kebutuhan tenaga yang berpendidikan sesuai dengan kompetensi maka pegawai diberi izin untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi ;
  - b. bahwa pegawai yang telah menyelesaikan pendidikan, untuk penyesuaian gelar dan kenaikan pangkat perlu mengikuti dan lulus ujian penyesuaian ijazah ;
  - c. bahwa izin belajar, ujian penyesuaian ijazah dan ujian dinas bagi Pegawai Negeri Sipil telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Nomor 14 Tahun 2018 tentang Izin Belajar, Ujian Penyesuaian Ijazah Dan Ujian Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil yang dalam pelaksanaannya perlu dilakukan penyempurnaan;
  - d. bahwa dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Izin Belajar, Ujian Penyesuaian Ijazah Dan Ujian Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembukaan, Perubahan, Dan Penutupan Program Studi Di Luar Kampus Utama Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8);
9. Peraturan Wali Kota Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta

Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 81) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 50 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2019 Nomor 50).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG IZIN BELAJAR, UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH DAN UJIAN DINAS BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tangerang.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Tangerang.
7. Atasan langsung adalah atasan pegawai yang bersangkutan.

8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Formasi Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat formasi adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
12. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai penggajian.
13. Golongan ruang adalah golongan ruang gaji pokok sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang gaji Pegawai Negeri Sipil.
14. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
15. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

16. Masa Kerja PNS adalah masa pengabdian PNS sejak diangkat CPNS sampai dengan diberhentikan sebagai PNS.
17. Izin Belajar adalah izin belajar yang diberikan kepada PNS oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
18. Keterangan Menyelesaikan Pendidikan adalah keterangan menyelesaikan pendidikan bagi PNS yang belum memiliki izin belajar yang diberikan kepada PNS oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
19. Ujian Penyesuaian Ijazah adalah Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat Pilihan Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah.
20. Ujian Dinas adalah ujian untuk pindah pangkat/golongan secara reguler dari Pengatur Tk.I (II/d) ke Penata Muda (III/a) atau Penata Tk.I (III/d) ke Pembina (IV/a)
21. Akreditasi adalah pengakuan terhadap lembaga pendidikan yang diberikan oleh badan yang berwenang setelah dinilai bahwa lembaga itu memenuhi syarat kebakuan atau kriteria tertentu.
22. Pendidikan Terakhir adalah pendidikan terakhir yang dimiliki oleh PNS yang digunakan sebagai dasar dalam pengangkatan CPNS atau dalam pertimbangan kenaikan pangkat PNS.
23. Pendidikan kelas jauh adalah penyelenggaraan pendidikan di luar kampus tempat perguruan tinggi tersebut berada dan telah memperoleh izin penyelenggaraan dari pemerintah.
24. Pendidikan jarak jauh adalah penyelenggaraan pendidikan yang peserta didiknya tidak berhadapan secara langsung dengan pendidik dan menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi informasi atau media lain.
25. Program Studi di Luar Kampus Utama perguruan tinggi yang selanjutnya disingkat PSDKU adalah program studi yang diselenggarakan di kabupaten/kota/kota administratif yang tidak berbatasan langsung dengan Kampus Utama.
26. Bidang Ilmu adalah lingkup pengetahuan yang dipilih oleh PNS dalam rangka izin belajar.
27. Program Studi adalah program/ilmu kekhususan yang ditempuh oleh PNS dalam rangka tugas belajar atau izin belajar.

28. Rekomendasi adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh pimpinan perangkat daerah atau unit kerja yang berisi penguatan/pembenaran tentang permohonan izin belajar PNS.
29. Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat SIMASN adalah sistem pelayanan aparatur sipil negara terpadu yang memanfaatkan teknologi informasi guna mendukung administrasi kepegawaian.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini adalah agar menjadi pedoman bagi OPD dalam rangka memberikan kesempatan yang sama kepada semua PNS sesuai bidang tugasnya untuk mengikuti program pendidikan lanjutan guna meningkatkan kompetensi dan profesionalisme PNS.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini adalah :
  - a. Memberikan kepastian hukum kepada Perangkat Daerah dalam rangka memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan kompetensi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi; dan
  - b. Memberikan kepastian hukum kepada PNS guna meningkatkan pengetahuan, kemampuan, mempertinggi mutu kecakapan serta sikap profesionalisme PNS dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier PNS.

#### Pasal 3

Penyelenggaraan Izin Belajar, Keterangan Menyelesaikan Pendidikan, Ujian Penyesuaian Ijazah dan Ujian Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil menganut prinsip :

- a. terbuka yaitu penyelenggaraan terbuka untuk semua PNS;
- b. non diskriminatif yaitu penyelenggaraan tidak membedakan perlakuan berdasarkan gender, suku, ras dan agama; dan
- c. keadilan dan kesetaraan, yaitu penyelenggaraan mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan yang sama bagi semua PNS.

BAB III  
IZIN BELAJAR, KETERANGAN MENYELESAIKAN PENDIDIKAN,  
UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH  
DAN UJIAN DINAS BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 4

Tata cara pemberian dan format Izin Belajar, Keterangan Menyelesaikan Pendidikan, Ujian Penyesuaian Ijazah dan Ujian Dinas bagi PNS adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 5

- (1) Izin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan kepada pegawai yang melanjutkan pendidikan di Kampus Utama Perguruan Tinggi dan/atau dapat diselenggarakan di luar kampus utama dalam suatu provinsi atau di provinsi lain melalui kerja sama dengan Perguruan Tinggi setempat;
- (2) Ketentuan lebih lanjut pemberian izin belajar sebagaimana yang dimaksud ayat (1) mengacu kepada peraturan yang berlaku;
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pegawai yang telah mendapatkan izin belajar sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

- (1) Bagi pegawai yang tidak mempunyai surat ijin belajar dan telah lulus pendidikan terhitung sampai dengan tahun 2018, dapat diberikan Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan sebagai pengganti surat ijin belajar sepanjang permohonan diajukan sebelum 31 Desember 2020, dengan ketentuan memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.
- (2) Bagi pegawai yang sebelum diangkat CPNS telah menyelesaikan pendidikan dan memiliki Ijazah terakhir paling tinggi Strata I atau sederajat, dapat diberikan Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan sebagai bahan

pertimbangan kenaikan pangkat dan pencantuman gelar, dengan ketentuan memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

- (3) Hal hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 7

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Wali Kota Nomor 14 Tahun 2018 tentang Izin Belajar, Penyesuaian Ijazah Dan Ujian Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2018 Nomor 14, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dalam Berita Daerah Kota Tangerang.

Ditetapkan di Tangerang  
pada tanggal 13 September 2019

WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang  
pada tanggal 13 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

TATANG SUTISNA

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2019 NOMOR 55



LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG  
NOMOR 55 TAHUN 2019  
TENTANG  
IZIN BELAJAR, KETERANGAN  
MENYELESAIKAN PENDIDIKAN,  
PENYESUAIAN IJAZAH DAN UJIAN DINAS  
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. TATA CARA PEMBERIAN IZIN BELAJAR

1) Prosedur Pengajuan Izin Belajar

- a. PNS yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, harus mendapat Izin Belajar dari Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
- b. Untuk mendapat izin belajar, PNS yang akan melanjutkan pendidikan harus mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk melalui Kepala BKPSDM.
- c. Permohonan izin belajar paling lambat diajukan sebelum yang bersangkutan selesai melaksanakan pendidikan sepanjang memenuhi persyaratan.

2) Persyaratan Memperoleh Izin Belajar

2.1 Persyaratan Umum

- a. Memiliki masa kerja paling singkat 1(satu) tahun sejak diangkat menjadi PNS;
- b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- c. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- d. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara;
- e. Bidang pendidikan yang diikuti sesuai serta mendukung tugas pokok dan fungsi jabatan pada OPD yang bersangkutan atau linier dengan latar belakang pendidikan sebelumnya;
- f. Jenjang pendidikan sebelumnya telah diakui secara administrasi kepegawaian ;
- g. Kegiatan pendidikan tidak mengganggu kelancaran tugas sehari-hari;
- h. Melampirkan daftar riwayat hidup dari aplikasi Sistem informasi Kepegawaian Daerah.

## 2.2 Persyaratan Khusus

- a. Untuk SLTP/Paket B atau SLTA/Paket C wajib melampirkan surat keterangan dari Instansi Pemerintah yang berwenang atau kelompok belajar
- b. Untuk Diploma I,II,III dan IV, S1,S2, dan S3
  - 1) Jadwal perkuliahan ;
  - 2) Perguruan tinggi/sekolah yang diikuti telah terakreditasi serendah-rendahnya "B" oleh Instansi yang berwenang;
  - 3) Melampirkan surat keterangan mahasiswa;
  - 4) Program pendidikan yang diikuti bukan merupakan pendidikan jarak jauh atau kelas jauh, kecuali Universitas Terbuka;
  - 5) Jarak dan/ atau tempat perkuliahan dapat ditempuh dengan mempertimbangkan aspek kelayakan atau kepatutan yang dapat dipertanggungjawabkan, kecuali bagi Pegawai Negeri Sipil dengan jabatan tertentu yang menuntut keahlian tertentu ;
  - 6) Melampirkan Surat tidak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.

## 3) Persyaratan Penyetaraan Jenjang Pendidikan

3.1 Permohonan izin untuk penyetaraan pada jenjang pendidikan SLTP, SLTA dan Diploma I harus dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a) Surat Pengantar Kepala OPD (Format P.1)
- b) Surat pernyataan dari atasan langsung bahwa sifat tugas yang bersangkutan menuntut peningkatan kemampuan melalui pendidikan yang lebih tinggi pendidikan. (Format P.3);
- c) Surat Pernyataan dari Pegawai yang bersangkutan bahwa tidak akan menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah. (Format P.2);
- d) Surat Keterangan dari Kepala OPD yang berisi bahwa Pegawai yang bersangkutan tidak sedang dijatuhi Hukuman Displin Tingkat Sedang atau berat serta tidak sedang menjalani pemberhentian sementara. ( Format P.7)
- e) fotocopy ijazah terakhir dilegalisir;
- f) fotocopy Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai setiap unsur "baik";
- g) Surat keterangan tercatat sebagai siswa dari sekolah/penyelenggara pendidikan;dan

- h) Salinan Akreditasi “B” Program Studi dari BAN-PT/instansi yang berwenang (khusus untuk jenjang D.1).

3.2 Permohonan izin untuk penyetaraan pada jenjang pendidikan Diploma II sampai dengan Diploma IV dan Strata I (S-1) sampai dengan Strata 3 (S-3) harus dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a) Surat Pengantar Kepala OPD (Format P.1)
- b) Surat pernyataan dari atasan langsung bahwa sifat tugas yang bersangkutan menuntut peningkatan kemampuan melalui pendidikan yang lebih tinggi pendidikan (Format P.3);
- c) Surat Pernyataan dari Pegawai yang bersangkutan bahwa tidak akan menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah (Format P.2);
- d) Surat Keterangan dari Kepala OPD yang berisi bahwa Pegawai yang bersangkutan tidak sedang dijatuhi Hukuman Displin Tingkat Sedang atau berat serta tidak sedang menjalani pemberhentian sementara (Format P.7);
- e) Foto copy ijazah terakhir dilegalisir;
- f) Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai setiap unsur "baik";
- g) Salinan Akreditasi “B” Program Studi dari BAN-PT/instansi yang berwenang ;
- h) Surat keterangan tercatat sebagai mahasiswa dari Perguruan Tinggi; dan
- i) Bagi Tenaga Fungsional Guru dan Tenaga Fungsional Kesehatan melampirkan Jadwal mengajar/praktek.

#### 4. Pemeriksaan kelengkapan permohonan Izin Belajar

- a. Setiap permohonan izin belajar diperiksa kelengkapan persyaratannya oleh pengelola kepegawaian di masing-masing OPD/UPT sebelum diajukan ke pihak BKPSDM.
- b. Pengajuan Ijin Belajar dilaksanakan secara elektronik melalui aplikasi “SIMASN KOTA TANGERANG”.
- c. Apabila permohonan izin dikabulkan diberikan surat izin belajar dan apabila ditolak, maka penolakannya disampaikan oleh Kepala BKPSDM secara tertulis kepada kepala OPD dan tembusan disampaikan kepada yang bersangkutan dengan memuat alasan penolakannya.

## B. TATA CARA PEMBERIAN SURAT KETERANGAN

### a) Prosedur Pengajuan Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan

- a. PNS yang tidak memiliki Surat Ijin Belajar namun sudah lulus pendidikan dapat diberikan Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan sebagai pengganti Surat Ijin Belajar.
  - b. PNS yang sebelum diangkat CPNS sudah memiliki Ijazah terakhir paling tinggi Strata 1 (S-1) atau sederajat, dapat diberikan Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan.
  - c. Untuk mendapatkan Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan, PNS harus mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk melalui Kepala BKPSDM.
- 4 Permohonan Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan diajukan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.

## 2) Persyaratan Memperoleh Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan /pengganti Surat Izin Belajar.

### 2.1. Persyaratan Umum

- a. Memiliki masa kerja paling singkat 5 (lima) tahun sejak diangkat menjadi PNS;
- b. Setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- c. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- d. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara;
- e. Bidang pendidikan yang diikuti sesuai serta mendukung tugas pokok dan fungsi jabatan pada OPD yang bersangkutan atau linier dengan latar belakang pendidikan sebelumnya;
- f. Jenjang pendidikan sebelumnya telah diakui secara administrasi kepegawaian;
- g. Melampirkan daftar riwayat hidup dari SIMASN.

### 2.2. Persyaratan Khusus

- a) Untuk SLTP/Paket B atau SLTA/Paket C wajib melampirkan surat keterangan dari Instansi Pemerintah yang berwenang atau kelompok belajar.
- b) Untuk Diploma I,II,III,IV dan Strata I
  - a. Perguruan Tinggi/Sekolah yang diikuti telah terakreditasi serendah-rendahnya "B" oleh Instansi yang berwenang;

- b. Tercatat sebagai alumni dalam Forlap Dikti;
- c. Pendidikan terakhir yang dimiliki Linier dengan pendidikan sebelumnya atau mendukung tugas jabatan.
- d. Tidak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.

### 3) Persyaratan Penyetaraan Jenjang Pendidikan

3.1 Permohonan Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan untuk penyetaraan pada jenjang pendidikan SLTP, SLTA dan Diploma I sampai dengan Strata 1 harus dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a) Surat Pengantar dari Kepala OPD (Format P.4);
- b) Surat Pernyataan dari Pegawai yang bersangkutan bahwa tidak akan menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah (Format P.5);
- c) Surat Pernyataan dari atasan langsung bahwa pegawai yang bersangkutan telah melaksanakan pendidikan (Format P.6)
- d) Surat dari Kepala OPD yang berisi bahwa Pegawai yang bersangkutan tidak sedang dijatuhi Hukuman Displin Tingkat Sedang atau Berat serta tidak sedang menjalani pemberhentian sementara. ( Format P.7)
- e) Fotocopy ijazah terakhir dilegalisir;
- f) Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai setiap unsur "baik";
- g) Salinan Akreditasi "B" Program Studi dari BAN-PT/instansi yang berwenang (khusus untuk jenjang D.1 sampai dengan S.1).

### 3.2 Pemeriksaan kelengkapan permohonan Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan

- a) Setiap permohonan Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan diperiksa kelengkapan persyaratannya oleh pengelola kepegawaian di masing-masing OPD/UPT sebelum diajukan ke pihak BKPSDM.
- b) Pengajuan Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan dilaksanakan secara elektronik melalui aplikasi "SIMASN KOTA TANGERANG".
- c) Apabila permohonan izin dikabulkan diberikan surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan, dan apabila ditolak, maka penolakannya disampaikan oleh Kepala BKPSDM secara tertulis kepada kepala OPD dan tembusan disampaikan kepada yang bersangkutan dengan memuat alasan penolakannya.

- d) Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan tidak berlaku apabila dikemudian hari ternyata pelaksanaan kegiatan pendidikan melanggar norma akademik berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### C. UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH

#### 1. Persyaratan Mengikuti Ujian Penyesuaian Ijazah

Setiap PNS yang akan mengikuti Ujian Penyesuaian ijazah harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Adanya formasi yang memungkinkan perubahan struktur pegawai pada masing-masing unit kerja berdasarkan jumlah dan mutu pegawai sesuai dengan beban Kerja dan tanggung Jawab pada masing-masing satuan organisasi;
- b. Mempunyai tugas jabatan yang memerlukan peningkatan kompetensi melalui pendidikan dan relevan dengan kebutuhan organisasi (Format.P4);
- c. Memiliki Surat Ijin Belajar/Surat Keterangan Menyelesaikan Pendidikan;
- d. Ijazah terakhir dan transkrip nilai yang telah dilegalisir;
- e. Penilaian Prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai "baik" dalam 2 (dua) tahun terakhir ;
- f. Surat Pengantar dari Kepala OPD (Format P.8)
- g. Pas photo 4x6 sebanyak 3 Lembar
- h. Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang setingkat dan sekurang-kurangnya sudah 2 (dua) tahun berpangkat Juru Muda Tingkat I, golongan ruang 1/b,;
- i. Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau yang setingkat dan sekurang-kurangnya sudah 2 (dua) tahun berpangkat Juru, golongan ruang 1/c,;
- j. Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar / Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II dan sekurang - kurangnya sudah 2 (dua) tahun berpangkat Pengatur Muda golongan ruang II/a ;
- k. Memperoleh Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, atau Ijazah Diploma III dan dan sekurang-kurangnya sudah 3 (tiga) tahun berpangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a;

- l. Memperoleh Ijazah Sarjana (S1), atau Diploma berpangkat Pengatur golongan ruang II/c;
  - m. Memperoleh Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah Magister (S2) atau Ijazah lain yang setara dan sekurang-kurangnya sudah 2 (dua) tahun berpangkat Penata Muda golongan ruang III/a;
  - n. Memperoleh Ijazah Doktor (S3) dan sekurang-kurangnya sudah 2 (dua) tahun berpangkat Penata Muda Tk. I, golongan ruang III/b;
  - o. Melampirkan dokumen sebagaimana tercantum pada huruf a,b,c, d, e, f ,g, h,I,j,k,l, m dan n.
2. Metode Ujian Penyesuaian Ijazah
    - a. Metode Ujian Penyesuaian Ijazah untuk jenjang SLTP, SLTA dan D-1 secara tertulis atau ujian berbasis komputer;
    - b. Metode Ujian Penyesuaian Ijazah jenjang S-1, S-2 dan S-3 dilaksanakan secara tertulis atau ujian berbasis komputer, Penyusunan Karya Tulis dan Wawancara atau presentasi;
  3. Materi Ujian Penyesuaian Ijazah
    - a. Materi Ujian tertulis atau berbasis Komputer adalah terdiri dari :
      - 1) Tes Intelegensia Umum (TIU);
      - 2) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);
    - b. Materi Karya tulis dan wawancara atau presentase ditentukan oleh BKPSDM sesuai dengan kebutuhan organisasi

#### D. UJIAN DINAS

1. Prosedur
  - a. PNS yang akan pindah pangkat / golongan wajib mengikuti dan lulus Ujian Dinas
  - b. Ujian Dinas Tingkat I untuk kenaikan pangkat dari Pengatur Tingkat I. Golongan ruang II/d menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - c. Ujian Dinas Tingkat II untuk kenaikan pangkat dari Penata Tingkat I. Golongan ruang III/d menjadi Pembina, golongan ruang IV/a;
2. Persyaratan peserta Ujian Dinas terdiri :
  - a. foto copy Penilaian Prestasi Kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai baik;
  - b. Pengantar dari Kepala OPD (Format P.9);
  - c. Pas Photo berwarna 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;

- d. SK Jabatan bagi yang memiliki;
- e. uraian Tugas Jabatan yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (Format P.10).
- f. Memiliki pangkat Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/d untuk mengikuti Ujian Dinas Tingkat I dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d untuk mengikuti Ujian Dinas Tingkat II; dan
- g. Tidak sedang dalam keadaan Dijatuhi hukuman Disiplin tingkat berat atau sedang untuk 2 (dua) tahun terakhir.

### 3. Pelaksanaan Ujian Dinas

- a. Ujian Dinas dilaksanakan sebelum PNS yang bersangkutan dipertimbangkan kenaikan pangkatnya ke dalam golongan yang lebih tinggi.
- b. Apabila ternyata Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak lulus dalam ujian dinas tersebut, maka kepadanya diberikan kesempatan untuk ikut serta dalam ujian dinas berikutnya pada tingkat yang sama.

### 4. Materi Ujian Dinas

Materi Ujian tertulis atau berbasis Komputer adalah terdiri dari :

- 1. Tes Intelegensia Umum (TIU);
- 2. Tes Wawasan Kebangsaan (TWK);

### 5. Surat Tanda Lulus Ujian Dinas

- a. Kepada Pegawai Negeri Sipil yang lulus ujian dinas diberikan Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD).
- b. Surat Tanda Lulus Ujian Dinas berlaku sepanjang Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan belum naik pangkat.

### 6. PNS yang dikecualikan dari ujian dinas,:

- a. Telah menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya;
- b. menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara;
- c. PNS yang dapat diberikan kenaikan pangkat pengabdian karena :
  - 1) Meninggal dunia;
  - 2) Mencapai batas usia pensiun;
  - 3) Dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri oleh Tim Penguji Kesehatan.



d. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sebagai berikut :

- 1) Diklat Pim IV atau sederajat untuk Ujian Dinas Tingkat I ;
- 2) Diklatpim Tingkat III untuk Ujian Dinas Tingkat II.

e. telah Memperoleh :

- 1) Ijazah Sarjana Strata Satu (S-1) atau Diploma IV untuk Ujian Dinas Tingkat I;
- 2) Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, Magister (S2) dan ijazah lain yang setara atau Doktor (S3), untuk Ujian Dinas Tingkat I dan Ujian Dinas Tingkat II.

WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

ARIEF R. WISMANSYAH

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA TANGERANG  
 NOMOR 55 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 IZIN BELAJAR, KETERANGAN  
 MENYELESAIKAN PENDIDIKAN,  
 PENYESUAIAN IJAZAH DAN UJIAN DINAS  
 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

a. Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah Untuk Izin Belajar (Format P.1)

**KOP PERANGKAT DAERAH**

---

Tangerang,.....  
 Kepada Yth.  
 Kepala Badan .....  
 di -  
 Tangerang

SURAT PENGANTAR IZIN BELAJAR

No.....

NO	PERIHAL	JUMLAH	KETERANGAN
	Bersama ini kami sampaikan berkas usulan permohonan Izin Belajar untuk Nama : NIP : Pangkat/Gol: Jabatan : Unit Kerja :		Disampaikan dengan hormat :  Untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya

KEPALA OPD,

N A M A

Pangkat

NIP.

b. Surat Pernyataan Calon Pemohon Ijin Belajar (Format P.2)

SURAT PERNYATAAN  
PNS YANG MENGAJUKAN IJIN BELAJAR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Sehubungan dengan permohonan pengajuan ijin belajar pada Program Studi/Jurusan.....Sekolah / Kampus .....dengan ini saya menyatakan hal hal sebagai berikut :

- i. Tidak akan menuntut Kenaikan Pangkat penyesuaian Ijazah;
- ii. Tidak akan menuntut untuk diangkat dalam sebuah jabatan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sadar tanpa ada paksaan dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang,.....

PNS Yang membuat pernyataan,  
Materai Rp. 6.000

N A M A  
Pangkat  
NIP.....

- c. Surat Pernyataan/Rekomendasi Atasan Langsung untuk Izin Belajar (Format P.3)

## KOP PERANGKAT DAERAH

---

### SURAT PERNYATAAN ATASAN LANGSUNG

NO:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa Sifat Tugas dan jabatan yang diduduki oleh Pegawai sebagaimana tersebut di bawah ini menuntut peningkatan kemampuan kompetensi melalui pendidikan yang lebih tinggi, adapun pegawai tersebut adalah :

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

Untuk itu kami memberikan rekomendasi kepada yang bersangkutan untuk menempuh jenjang pendidikan yang lebih tinggi sesuai dengan Kompetensi jabatannya atau linier dengan pendidikan sebelumnya serta pendidikan dilaksanakan tidak mengganggu kelancaran tugas sehari-hari.

Demikian surat pernyataan dan rekomendasi ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang,.....

ATASAN LANGSUNG,

N A M A

Pangkat

NIP.

d. Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah Untuk Keterangan Pendidikan  
(Format P.4)

KOP PERANGKAT DAERAH

---

---

Tangerang,.....  
Kepada Yth.  
Kepala Badan .....  
di –  
Tangerang

SURAT PENGANTAR KETERANGAN MENYELESAIKAN PENDIDIKAN

No.....

NO	PERIHAL	JUMLAH	KETERANGAN
	Bersama ini kami sampaikan berkas usulan permohonan Keterangan Pendidikan Nama : NIP : Pangkat/Gol: Jabatan : Unit Kerja :		Disampaikan dengan hormat :  Untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya

KEPALA OPD,

N A M A

Pangkat

NIP.

- e. Surat Pernyataan Calon Pemohon Keterangan Pendidikan (Format P.5)

SURAT PERNYATAAN  
PNS YANG MENGAJUKAN KETERANGAN MENYELESAIKAN  
PENDIDIKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Sehubungan dengan permohonan pengajuan Keterangan Menyelesaikan Pendidikan dengan Program Studi/Jurusan.....Sekolah / Kampus ..... tahun lulus ..... dengan ini saya menyatakan hal-hal sebagai berikut :

- Tidak akan menuntut Kenaikan Pangkat penyesuaian Ijazah;
- Tidak akan menuntut untuk diangkat dalam sebuah jabatan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sadar tanpa ada paksaan dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang,.....

PNS Yang membuat pernyataan,  
Materai Rp. 6.000

N A M A  
Pangkat  
NIP.....

- f. Surat Pernyataan/Rekomendasi Atasan Langsung untuk Keterangan Pendidikan (Format P.6)

## KOP PERANGKAT DAERAH

---

### SURAT PERNYATAAN ATASAN LANGSUNG

NO:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya, bahwa :

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

Yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan dengan Program Studi/Jurusan ..... Sekolah / Kampus ..... tahun lulus .....

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang,.....

ATASAN LANGSUNG,

N A M A  
Pangkat  
NIP.

- g. Surat Keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat (Format P.7)

## KOP PERANGKAT DAERAH

---

SURAT KETERANGAN  
TIDAK SEDANG DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN  
TINGKAT SEDANG/BERAT  
NO:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

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

Berdasarkan catatan dan sepengetahuan kami bahwa yang bersangkutan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat serta tidak sedang menjalani pemberhentian sementara.

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang,.....

ATASAN LANGSUNG,

N A M A

Pangkat

NIP.



h. Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah Untuk Ujian Penyesuaian Ijazah  
(Format P.8)

**KOP PERANGKAT DAERAH**

---

---

Tangerang,.....  
Kepada Yth.  
Kepala Badan .....  
di –  
Tangerang

**SURAT PENGANTAR UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH**

No.....

NO	PERIHAL	JUMLAH	KETERANGAN
	Bersama ini kami sampaikan berkas usulan permohonan Ujian Penyesuaian Ijazah Nama : NIP : Pangkat/Gol: Jabatan : Unit Kerja :		Disampaikan dengan hormat :  Untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya

KEPALA OPD,

N A M A

Pangkat

NIP.

- i. Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah Untuk Ujian Penyesuaian Ijazah  
(Format P.9)

**KOP PERANGKAT DAERAH**

---

---

Tangerang,.....  
Kepada Yth.  
Kepala Badan .....  
di -  
Tangerang

**SURAT PENGANTAR UJIAN DINAS**

No.....

NO	PERIHAL	JUMLAH	KETERANGAN
	Bersama ini kami sampaikan berkas usulan permohonan Ujian Dinas Nama : NIP : Pangkat/Gol: Jabatan : Unit Kerja :		Disampaikan dengan hormat :  Untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya

KEPALA OPD,

N A M A

Pangkat

NIP.

j. Uraian Tugas Jabatan (Format P.10)

KOP PERANGKAT DAERAH

---

---

DAFTAR URAIAN TUGAS

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

NO	URAIAN TUGAS	KETERANGAN

Tangerang,.....

Atasan Langsung

PNS yang bersangkutan

-----

-----

Mengetahui :

KEPALA OPD,

-----

WALIKOTA TANGERANG,

ARIEF R. WISMANSYAH