



PEMERINTAH KOTA SALATIGA SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Letjend. Sukowati Nomor 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326767
Faks (0298) 321398 Situs <http://pemkot-salatiga.go.id>
Surat elektronik setda@pemkot-salatiga.go.id

Salatiga, 2 Desember 2025

Kepada:

Yth. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan
Pemerintah Kota Salatiga
di-

SALATIGA

SURAT EDARAN NOMOR: 800.1.4.1/4536

TENTANG PEDOMAN LAYANAN FASILITASI PENINGKATAN PENDIDIKAN DAN PENCANTUMAN GELAR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA

A. DASAR HUKUM/KEBIJAKAN

1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
2. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Negeri Sipil yang Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah.
3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian PNS.
4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002.
5. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan.
6. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2024 tentang Penjelasan Teknis Layanan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan PNS.
7. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2025 tentang Penjelasan Terkait Layanan Pencantuman Gelar Aparatur Sipil Negara.
8. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Nomor 6806/B-MP.01.01/SD/D/2025 tentang pencantuman gelar profesi bagi ASN.
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 35 Tahun 2025 tentang Pencabutan Peraturan Wali Kota Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Izin Belajar, Tugas Belajar, dan Izin Penggunaan Gelar Akademik, Serta Prosedur Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya pedoman ini adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan layanan terkait.

Tujuan disusunnya pedoman ini adalah:

1. Memberikan pedoman teknis mengenai layanan fasilitasi Tugas Belajar, Tugas Belajar Mandiri, peningkatan pendidikan, dan pencantuman gelar bagi PNS.
2. Mewujudkan tertib administrasi pengajuan layanan dimaksud.
3. Memberikan kepastian standar operasional prosedur layanan dimaksud.

C. DEFINISI

1. Layanan fasilitasi peningkatan pendidikan adalah pengakuan yang diberikan bagi PNS yang telah memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) jenjang pendidikan yang lebih tinggi (jenjang SMP/SMA/ sederajat) dan/atau proses pengajuan izin untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi (jenjang Diploma/Sarjana/Magister/Doktoral/*Post Doctoral*) bagi PNS terdiri atas fasilitasi Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri.
2. Layanan fasilitasi peningkatan pendidikan terdiri atas:
 - a. Penerbitan Surat Rekomendasi Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri;
 - b. Penerbitan Surat Keputusan Tugas Belajar.
 - c. Penerbitan Surat Keputusan Tugas Belajar Mandiri; dan
 - d. Surat Keterangan Pencantuman Gelar.
3. Tugas Belajar adalah izin tertulis yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) daerah kepada PNS untuk mengikuti pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi guna mendukung kepentingan organisasi dengan meninggalkan tugas kedinasan.
4. Tugas Belajar Mandiri adalah izin tertulis yang diberikan oleh PPK daerah kepada PNS untuk mengikuti pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi guna mendukung kepentingan organisasi dengan tidak meninggalkan tugas kedinasan.
5. Layanan fasilitasi peningkatan pendidikan selengkapnya sebagaimana Lampiran I.
6. Alur fasilitasi layanan Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri sebagaimana Lampiran II.
7. Layanan fasilitasi pencantuman gelar adalah proses pengajuan pencantuman gelar setelah proses Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri selesai atau memiliki ijazah yang lebih tinggi sebelum pemohon diangkat sebagai Calon PNS. Gelar yang dimaksud merupakan sebutan yang diberikan oleh perguruan tinggi kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi yang diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
8. Layanan pencantuman gelar berupa surat keterangan pencantuman gelar.
9. Layanan fasilitasi pencantuman gelar selengkapnya sebagaimana Lampiran III.
10. Alur fasilitasi layanan pencantuman gelar sebagaimana Lampiran IV.
11. Layanan peningkatan pendidikan dan pencantuman gelar tidak berlaku bagi PPPK dikarenakan:
 - a. data pendidikan terakhir menjadi dasar perjanjian kerja pengangkatan yang berdampak pada penggajian PPPK;
 - b. tidak dapat digunakan untuk peningkatan jenjang karir PPPK; dan
 - c. dapat berpotensi menimbulkan disparitas data kepegawaian di aplikasi kepegawaian SiASN BKN.Layanan bagi PPPK akan disesuaikan dengan pengaturan lebih lanjut dari Pemerintah Pusat.

D. PROSEDUR PENGAJUAN

1. Perangkat daerah mengusulkan peningkatan pendidikan dan pencantuman gelar wajib melalui aplikasi SRIKANDI dan aplikasi layanan BKPSDM Kota Salatiga.
2. Surat pengantar ditandatangani Kepala Perangkat Daerah dan diajukan melalui aplikasi SRIKANDI.
3. Ajuan kelengkapan persyaratan diajukan melalui aplikasi layanan BKPSDM Kota Salatiga.
4. BKPSDM Kota Salatiga melakukan verifikasi dan validasi.
5. Hasil verifikasi dan validasi usulan:
 - a. Memenuhi Syarat (MS)
 - 1) diterbitkan Surat Rekomendasi Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri oleh Kepala BKPSDM Kota Salatiga (berlaku selama masa pendaftaran siswa/mahasiswa baru); atau
 - 2) diterbitkan Surat Keterangan Pencantuman Gelar oleh Kepala BKPSDM Kota Salatiga.
 - b. Tidak Memenuhi Syarat (TMS)
diterbitkan surat penolakan oleh Kepala BKPSDM Kota Salatiga.

E. PERIODISASI PENGAJUAN

1. Periodisasi pengajuan berlaku sama bagi pemohon Tugas Belajar, Tugas Belajar Mandiri, pencantuman gelar, dan peningkatan pendidikan.
2. Pengajuan yang diterima Tim Kerja BKPSDM Kota Salatiga tanggal 1 s.d. 25 pada bulan berkenaan akan diverifikasi pada minggu terakhir bulan berkenaan.
3. Pengajuan yang diterima setelah tanggal 25 pada bulan berkenaan akan diverifikasi pada periodisasi bulan berikutnya.
4. Bagi pemohon Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri surat rekomendasi/penolakan diterbitkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja pada bulan berikutnya.
5. Bagi pemohon pencantuman gelar, surat keterangan diterbitkan setelah proses verifikasi dari BKN melalui aplikasi SiASN dinyatakan selesai.

Surat Edaran ini berlaku mulai tanggal 1 Januari 2026. Demikian untuk menjadikan perhatian.

a.n. WALIKOTA SALATIGA
Pj. SEKRETARIS DAERAH,



Drs. MUTHOIN, M. Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196901091990011002

Tembusan:

1. Wali Kota Salatiga (sebagai laporan).
2. Inspektur Kota Salatiga.

Lampiran I Surat Edaran Pedoman Layanan Fasilitas Peningkatan Pendidikan dan Pencantuman Gelar Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
 Nomor : 800.1.4.1/4536
 Tanggal : 2 Desember 2025

**LAYANAN FASILITASI PENINGKATAN PENDIDIKAN
 (TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI)**

A. KETENTUAN UMUM

1. Pemohon Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri wajib mengajukan surat permohonan Rekomendasi sebelum mendaftar ke lembaga pendidikan yang dituju.
2. Pemohon Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri yang telah lulus seleksi wajib mengajukan Surat Keputusan Tugas Belajar atau Tugas Belajar Mandiri.
3. Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri diberikan kepada PNS sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi, dengan persyaratan:

No.	Tugas Belajar	Tugas Belajar Mandiri
1.	Memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS.	
2.	Memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan paling kurang 3 (tiga) kali waktu normatif program.	Memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan paling kurang 2 (dua) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan.
3.	Memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat Baik.	
4.	Sehat Jasmani dan Rohani dibuktikan dengan Surat Keterangan dari dokter pemerintah.	Sehat Jasmani dibuktikan dengan Surat Keterangan dari dokter pemerintah.
5.	Tidak sedang: <ol style="list-style-type: none"> a. dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana; b. menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; atau c. menjalani cuti diluar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS. 	
6.	Tidak pernah: <ol style="list-style-type: none"> a. dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir; b. dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau c. dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir. 	
7.	Memenuhi persyaratan lain dan lulus seleksi yang dilaksanakan oleh instansi asal, pemberi bantuan, dan/atau perguruan tinggi.	Memenuhi persyaratan lain lembaga pendidikan yang dituju.
8.	Menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar.	-

No.	Tugas Belajar	Tugas Belajar Mandiri
9.	Pengecualian persyaratan pemberian tugas belajar dapat diberikan pada jabatan yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional. Jabatan sebagaimana dimaksud, ditetapkan berdasarkan persetujuan dari Menteri.	
10.	Mendapatkan izin dari pimpinan perangkat daerah tempat bekerja.	
11.	Bagi usulan tugas belajar melampirkan Rencana Pengembangan Kompetensi (renbangkom) individu tahun berkenaan, dengan pertimbangan dapat meningkatkan kinerja organisasi Pemerintah Kota Salatiga.	
12.	Tersedia peta jabatan proyeksi dan/atau rekomendasi formasi dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) untuk penempatan pasca pemohon menyelesaikan pendidikan dan <i>re-entry program</i> .	Tersedia peta jabatan proyeksi dan/atau rekomendasi formasi dari Menteri Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) untuk penempatan pasca pemohon menyelesaikan pendidikan.

B. PERSYARATAN PENERBITAN REKOMENDASI

Persyaratan penerbitan rekomendasi terdiri atas:

No.	Tugas Belajar	Tugas Belajar Mandiri
1.	Surat Permohonan dari pemohon fasilitasi peningkatan pendidikan.	
2.	Surat Izin dari pimpinan Perangkat Daerah tempat bekerja.	
3.	Surat Keputusan Pengangkatan PNS dan Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir.	
4.	Penilaian Prestasi Kerja 1 (satu) tahun terakhir.	
5.	Ijazah terakhir dan transkrip nilai.	
6.	Surat Keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat dari pimpinan Perangkat Daerah tempat bekerjanya.	
7.	Surat Keterangan uraian tugas dari pimpinan Perangkat Daerah tempatnya bekerja.	
8.	Surat Pernyataan terkait pembiayaan proses pendidikan.	
9.	Surat Pernyataan tidak menuntut kenaikan pangkat maupun kenaikan kelas jabatan.	
10.	Informasi resmi mengenai penerimaan peserta didik baru yang dikeluarkan oleh lembaga pendidikan tujuan.	
11.	Surat Keterangan Akreditasi Program Studi yang akan dituju.	
12.	Jadwal pembelajaran/pendidikan bagi pemohon Tugas Belajar Mandiri.	
13.	Surat kesanggupan mengabdikan 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak kelulusan pemohon.	-
14.	Dokumen lain yang disyaratkan oleh penyelenggara beasiswa sesuai ketentuan yang berlaku.	-

C. PERSYARATAN PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN

Persyaratan penerbitan Surat Keputusan terdiri atas:

1. Surat rekomendasi dari Kepala BKPSDM Kota Salatiga.
2. Surat penerimaan hasil seleksi dari lembaga pendidikan yang dituju.
3. Surat permohonan dari pemohon.
4. Surat pengantar Perangkat Daerah yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah.

D. PERSYARATAN PROGRAM STUDI

1. Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri dapat diselenggarakan pada perguruan tinggi dalam dan/atau perguruan tinggi luar negeri.
2. Perguruan tinggi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri atas:
 - a. Perguruan tinggi negeri;
 - b. Perguruan tinggi kedinasan; dan/atau
 - c. Perguruan tinggi swasta.
3. Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dapat dilakukan secara jarak jauh, kelas malam dan/atau Sabtu s.d. Minggu sepanjang telah memiliki izin/persetujuan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai ketentuan perundang-undangan.
4. Perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan
5. Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan Tugas Belajar diperguruan tinggi harus memenuhi persyaratan:
 - a. Sesuai perencanaan kebutuhan tugas belajar instansi;
 - b. Penyelenggaraannya dalam jenis akademik, vokasi atau profesi; dan
 - c. Memiliki akreditasi paling kurang B atau Baik Sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri.

E. PENDANAAN

1. Pendanaan Tugas Belajar dapat bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
 - b. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau
 - c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pendanaan Tugas Belajar yang bersumber dari sumber lain yang sah diatur lebih lanjut oleh PPK.
3. Pendanaan Tugas Belajar dapat berasal lebih dari 1 (satu) sumber dana, sepanjang tidak membiayai komponen biaya Tugas Belajar yang sama.
4. Dalam kondisi tertentu, pemberian rekomendasi Tugas Belajar dapat dilakukan dengan biaya mandiri.
5. Ketentuan pemberian Tugas Belajar Mandiri berlaku mutatis mutandis terhadap ketentuan pemberian Tugas Belajar yang diatur dalam Surat Edaran ini.

F. JANGKA WAKTU

1. Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri diselenggarakan untuk jangka waktu tertentu, sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang berlaku pada masing-masing perguruan tinggi/lembaga pendidikan.
2. Jangka waktu Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

G. PERPANJANGAN JANGKA WAKTU

1. Jangka waktu Tugas Belajar dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun dan Tugas Belajar Mandiri dapat diperpanjang paling banyak 4 (empat) semester atau 2 (dua) tahun berdasarkan kriteria:
 - a. perubahan kondisi sistem studi/perkuliahahan;
 - b. keterlambatan penerimaan dana biaya tugas belajar; dan/ atau
 - c. penyelesaian tugas akhir membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi di luar kemampuan PNS yang sedang menjalani tugas belajar.
2. Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dalam hal terjadi keadaan kahar yang dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
3. Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar ditetapkan oleh PPK dan diperhitungkan sebagai keseluruhan jangka waktu Tugas Belajar.
4. Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar setelah diberikan perpanjangan, maka PPK mencabut status Tugas Belajar PNS yang bersangkutan.

H. TUGAS BELAJAR BERKELANJUTAN

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

I. KEDUDUKAN PNS TUGAS BELAJAR

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

J. HAK PNS TUGAS BELAJAR

1. PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. PNS yang telah menjalani Tugas Belajar dan diberhentikan dari jabatannya, melaksanakan *re-entry program* atau program masuk kembali di unit kerja yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian.
3. Instansi pemerintah melalui unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang kepegawaian menyelenggarakan *re-entry program* atau program masuk kembali bagi PNS yang telah menjalani Tugas Belajar.
4. PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri dapat mengusulkan peningkatan Pendidikan dan/atau pencantuman gelarnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
5. PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri tidak berhak menuntut kenaikan pangkat dan/atau kenaikan kelas jabatan yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi dan persetujuan PPK.

K. KEWAJIBAN PNS TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

1. PNS Tugas Belajar wajib menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar sebelum melaksanakan tugas belajar.
2. Perjanjian terkait pemberian Tugas Belajar paling sedikit memuat:
 - a. subjek perjanjian;
 - b. kesepakatan para pihak; dan
 - c. objek yang diperjanjikan, antara lain nama perguruan tinggi, program studi dan akreditasi program studi, jangka waktu (masa) tugas belajar, hak dan kewajiban para pihak, konsekuensi atas pelanggaran kewajiban, keadaan kahar (*force majeure*), dan penyelesaian sengketa.
3. Pengaturan mengenai konsekuensi atas pelanggaran kewajiban sebagaimana dimaksud dalam poin 2 huruf c, disusun dengan mempertimbangkan sumber pendanaan dan kedudukan PNS.
4. PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri wajib melaporkan hasil belajarnya secara berkala per semester kepada PPK selama masa

- pembelajarannya.
5. PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri wajib melapor kepada PPK paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar.
 6. PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar, wajib melaksanakan ikatan dinas selama:
 - a. 2 (dua) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatannya.
 - b. 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya.
 - c. 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
 7. PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas.
 8. Selama menjalani ikatan dinas, PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS.
 9. Ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 6 dapat dilaksanakan di instansi pemerintah yang lain sepanjang memenuhi persyaratan yang diatur masing-masing PPK atas persetujuan Menteri.
 10. Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 6 berakhir pada saat:
 - a. jangka waktu ikatan dinas telah terpenuhi;
 - b. mencapai batas usia pensiun; atau
 - c. diberhentikan sebagai PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 11. PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar berkelanjutan, wajib melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 6 secara kumulatif.
 12. PNS yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 6, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara selama masa Tugas Belajar kepada kas negara sesuai peraturan perundangan.

L. PEMBATALAN

1. Kepala Perangkat Daerah dapat mengusulkan pembatalan penetapan Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri di lingkungan unit kerjanya kepada PPK, sebelum pelaksanaan Tugas Belajar dan/atau Tugas Belajar Mandiri dengan disertai alasan pembatalan dan data dukung yang diperlukan.
2. Alasan pengusulan pembatalan sebagaimana dimaksud, antara lain:
 - a. PNS yang bersangkutan terbukti tidak memenuhi syarat pemberian Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri;
 - b. PNS yang bersangkutan sedang menjalani pidana penjara atau kurungan, dan/ atau sedang dalam penjatuhan hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang;
 - c. PNS yang bersangkutan sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan jabatan yang mengakibatkan kerugian keuangan negara;
 - d. PNS yang bersangkutan tidak berangkat ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah;
 - e. Bagi PNS Tugas Belajar Mandiri meninggalkan jam kerja disaat pembelajaran tanpa seizin atasan;
 - f. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai PNS Tugas Belajar dan/atau Tugas Belajar Mandiri; dan/ atau
 - g. Alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.
3. Dalam hal PNS yang sedang menjalani proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud angka 2 huruf c, hasil pemeriksaannya dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan Tugas Belajar.

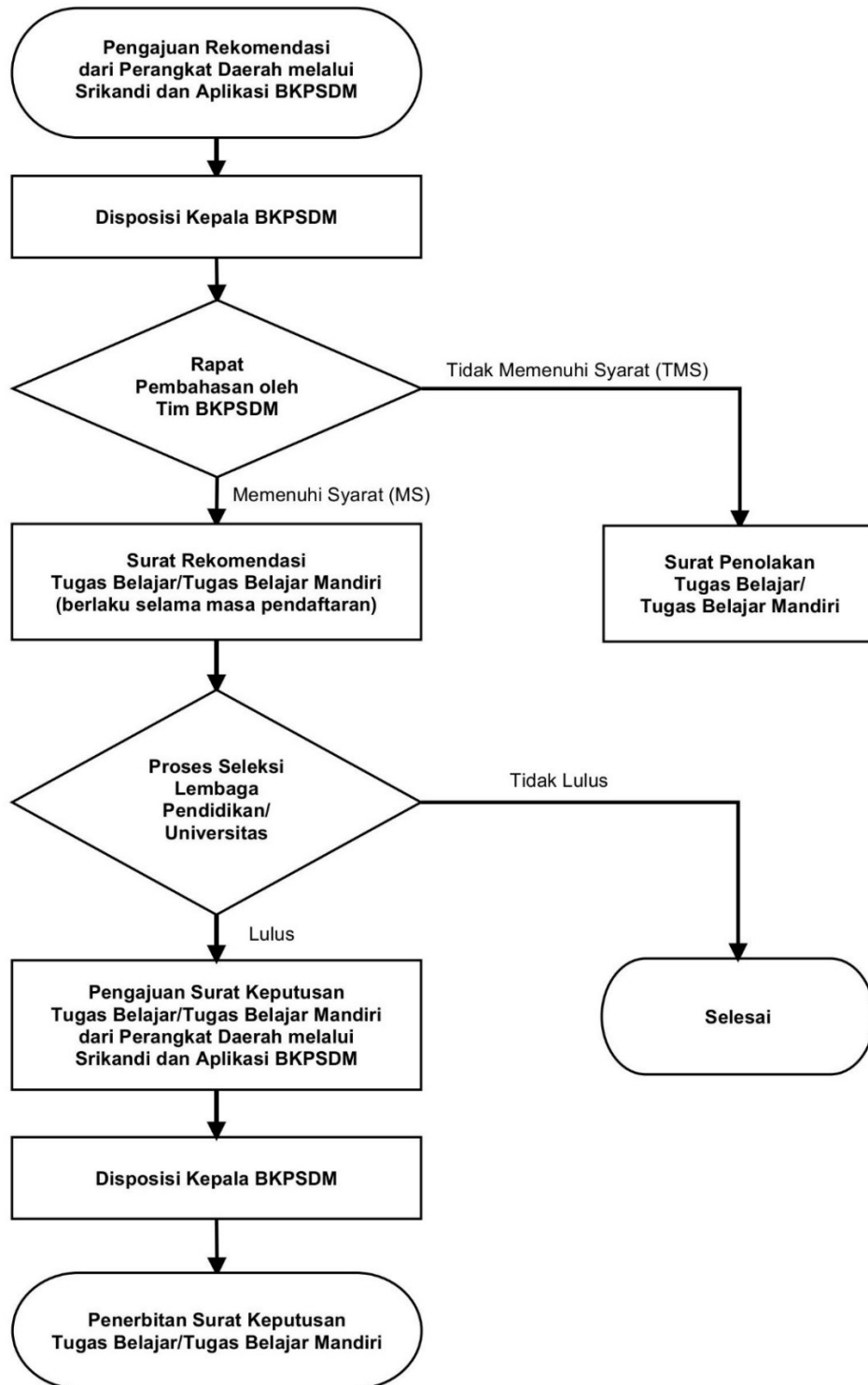
M. PENGHENTIAN

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

N. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

1. PPK melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri di Perangkat Daerah masing-masing.
2. Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 digunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi.

ALUR FASILITASI LAYANAN TUGAS BELAJAR/TUGAS BELAJAR MANDIRI



Lampiran III Surat Edaran Pedoman Layanan Fasilitasi Peningkatan Pendidikan dan Pencantuman Gelar Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
Nomor : 800.1.4.1/4536
Tanggal : 2 Desember 2025

LAYANAN FASILITASI PENCANTUMAN GELAR

A. KETENTUAN UMUM

1. Gelar tersebut terdiri dari gelar akademik dan gelar vokasi.
2. Gelar akademik terdiri dari Sarjana (Strata-1), Magister (Strata-2), dan Doktor (Strata-3).
3. Gelar vokasi terdiri dari Diploma I (D.I), Diploma II (D.II), Diploma III (D.III), Diploma IV (D.IV), Magister Terapan, dan Doktor Terapan.
4. Peningkatan pendidikan diberikan kepada PNS yang telah memperoleh/memiliki STTB:
 - a. Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) atau sederajat; dan
 - b. Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau sederajat.
5. Pencantuman gelar merupakan pengakuan yang diberikan bagi PNS setelah memperoleh gelar akademik dan gelar vokasi yang diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
6. Gelar sebagaimana angka 5 linier dengan pendidikan sebelumnya dan/atau jabatan saat pengajuan pencantuman gelar.

B. KETENTUAN PENINGKATAN PENDIDIKAN DAN PENCANTUMAN GELAR

1. Peningkatan pendidikan dan pencantuman gelar diberikan kepada PNS yang telah memperoleh ijazah/STTB;
2. Peningkatan pendidikan dan pencantuman gelar berlaku juga bagi:
 - a. PNS yang telah memiliki ijazah/STTB yang lebih tinggi sebelum yang bersangkutan diangkat sebagai calon PNS;
 - b. PNS yang memperoleh ijazah/STTB pada saat yang bersangkutan diangkat sebagai calon PNS sampai dengan 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
 - c. PNS yang telah memperoleh/memiliki ijazah /STTB dengan ketentuan:
 - 1) minimal telah berada dalam pangkat/golongan ruang yang sesuai/lebih tinggi dengan jenjang pendidikan yang akan dicantumkan kecuali pejabat fungsional, dan/atau
 - 2) berada dalam 1 (satu) tingkat di bawah pangkat/golongan ruang dengan masa kerja kepangkatan 4 (empat) tahun atau lebih.
 - d. Bagi Pejabat fungsional dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) memperoleh ijazah setingkat lebih tinggi yang pangkatnya 1 (satu) tingkat di bawah pangkat yang sesuai pada jenjang pendidikannya; dan
 - 2) telah memperoleh angka kredit paling sedikit 75% untuk kebutuhan kenaikan pangkat.
3. Pengusulan Peningkatan pendidikan dan pencantuman gelar
 - a. Persyaratan terdiri atas:
 - 1) Surat Keputusan Tugas Belajar/Tugas Belajar Mandiri/Surat Keterangan Izin Belajar.
 - 2) Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah bagi PNS yang sudah memiliki ijazah sebelum diangkat menjadi calon PNS.
 - 3) Surat Keterangan Sedang Menyelesaikan Pendidikan saat yang bersangkutan diangkat sebagai calon PNS yang ditandatangani pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian.

- 4) *Scan* asli ijazah dan transkrip nilai yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi;
 - 5) Bagi lulusan luar negeri dilengkapi dengan Keputusan penyetaraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan;
 - 6) *Scan* asli Surat Keputusan pengangkatan calon PNS;
 - 7) *Scan* asli Surat Keputusan pengangkatan PNS;
 - 8) *Scan* asli Surat Keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 9) *Scan* asli Surat Keputusan pengangkatan jabatan terakhir;
 - 10) *Scan* asli Penetapan Angka Kredit (PAK) bagi pejabat fungsional.
 - 11) *Scan* asli Surat Keputusan mutasi bagi PNS yang dipindahtugaskan pada saat menempuh pendidikan; dan/atau
 - 12) *Scan* asli Sertifikat akreditasi program studi memiliki akreditasi paling kurang:
 - a) B atau Baik Sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri; atau
 - b) C atau Baik dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri yang belum memiliki akreditasi B atau Baik Sekali atas persetujuan menteri.
 - 13) Surat Keterangan tidak menuntut kenaikan pangkat dan/atau kenaikan kelas jabatan yang lebih tinggi.
- b. Bagi pejabat fungsional yang sudah memiliki ijazah lebih tinggi dan pangkat/golongan ruangnya sudah sesuai di pangkat/golongan ruang awal pendidikan agar diusulkan pencantuman gelar sebagai dasar perolehan angka kredit.
 - c. Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) mengacu pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan.
 - d. Pencantuman Gelar Akademik/Peningkatan Pendidikan dapat diajukan pada saat PNS telah ditetapkan dalam pangkat/golongan paling rendah:
 - 1) Juru (I/c), untuk jenjang SLTP pangkat minimal Juru (I/c) berdasarkan peraturan yang berlaku.
 - 2) Pengatur Muda (II/a), untuk jenjang SLTA sederajat atau pangkat minimal di Pengatur Muda (II/a) berdasarkan peraturan yang berlaku.
 - 3) Penata Muda (III/a), untuk jenjang Sarjana (S.1)/Diploma IV (D.IV) atau pangkat minimal Penata Muda (III/a) berdasarkan peraturan yang berlaku.
 - 4) Penata Muda Tk. I (III/b), untuk jenjang Strata 2 (S.2) sederajat atau pangkat pangkat minimal Penata Muda Tk.I (III/b) berdasarkan peraturan yang berlaku.
 - 5) Penata (III/c), untuk jenjang Strata 3 (S.3) pangkat minimal Penata (III/c) berdasarkan peraturan yang berlaku.
4. Pencantuman gelar dapat diberikan kepada PNS melalui mekanisme Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memperoleh/memiliki ijazah yang setingkat lebih tinggi dari ijazah yang disyaratkan pada pangkat dan golongannya meliputi:
 - 1) Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah SLTA, Diploma I atau yang setingkat dan masih berpangkat Juru Tingkat I golongan ruang II/d ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
 - 2) Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II dan masih berpangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
 - 3) Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, atau Ijazah Diploma III, dan masih berpangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pengatur golongan ruang II/c;
 - 4) Ijazah Sarjana (S.1), atau Ijazah Diploma IV dan masih berpangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a;

- 5) Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, dan Ijazah Magister (S.2) atau Ijazah lain yang setara, dan masih berpangkat Penata Muda, golongan ruang III/a ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang – III/b; dan
 - 6) Ijazah Doktor (S.3), dan masih berpangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Penata, golongan ruang III/c;
- b. Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat dipertimbangkan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:
- 1) diangkat dalam jabatan/diberi tugas yang memerlukan pengetahuan keahlian yang sesuai dengan Ijazah yang diperoleh;
 - 2) sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir;
 - 3) setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - 4) memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu; dan
 - 5) lulus Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (UPKP).

Lampiran IV Surat Edaran Pedoman Layanan Fasilitasi Peningkatan Pendidikan dan Pencantuman Gelar Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
Nomor : 800.1.4.1/4536
Tanggal : 2 Desember 2025

ALUR FASILITASI LAYANAN PENCANTUMAN GELAR

