PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 27/Permentan/OT.140/5/2008

TENTANG

PEDOMAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
LINGKUP PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 600/Kpts/OT.210/11/2001 telah ditetapkan Pedoman Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Lingkup Pertanian;
b. bahwa dengan adanya perubahan struktur organisasi dilingkungan Departemen Pertanian, maka Keputusan Menteri Pertanian Nomor 600/Kpts/OT.210/11/2001 sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan, sehingga perlu disempurnakan;
b. bahwa atas dasar hal tersebut , dipandang perlu menetapkan kembali Pedoman Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pertanian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) Juncto Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3390);
3. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3176);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelengaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Prps Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2278);
8. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementrian Negara Republik Indonesia juncto Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;
9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementrian Negara Republik Indonesia juncto Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2005;
10. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;
11. Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961 tentang Peraturan Pelaksanaan tentang Pemberian Tugas Belajar di Dalam dan di Luar Negeri;
12. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 229/Kpts/ OT.140/7/2005 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian Juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/ OT.140/2/2007;
13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 341/Kpts/ OT.140/7/2005 tentang Kelengkapan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian Juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/OT.140/2/2007;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PERTANIAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Tugas belajar adalah tugas yang diberikan oleh Menteri Pertanian kepada Pegawai Negeri Sipil lingkup pertanian untuk mengikuti pendidikan pada suatu lembaga pendidikan atau lembaga lain di dalam atau di luar negeri, yang sebagian atau seluruhnya dilakukan di dalam dan di luar negeri pengorganisasian Departemen Pertanian dalam jangka waktu tertentu, sesuai dengan bidang studi atau ilmu atau keahlian yang telah ditentukan dengan menggunakan biaya Pemerintah Republik Indonesia, Pemerintah Negara Asing, Badan Internasional atau Badan Non Pemerintah lainnya.
2. Pegawai tugas belajar adalah Pegawai Negeri Sipil lingkup pertanian dalam status mendapat tugas belajar dari Menteri Pertanian atau pejabat yang ditunjuk.
3. Pegawai Negeri Sipil lingkup pertanian adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada unit kerja pertanian pusat maupun daerah (Provinsi, Kabupaten/Kota)
4. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan pasca sarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan tertentu.
5. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu setara dengan program sarjana.
6. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.

Pasal 2

Tugas belajar bertujuan agar Pegawai Negeri Sipil lingkup pertanian dapat lebih mampu dan bersemangat dalam melaksanakan tugas, meningkatkan prestasi kerja, antara lain melalui peningkatan :

a. sikap dan perilaku berdasarkan moral ideology Pancasila;
b. pengetahuan, kemampuan dan keterampilan;
c. wawasan berpikir;
d. mutu dan jumlah hasil kerja;
e. efektivitas dan efisien kerja;
f. disiplin kerja, pengabdian, kesadaran, kejujuran, tanggung jawab; dan
g. jenjang karir.

Pasal 3

Ruang lingkup peraturan ini meluputi tugas belajar dalam negeri dan tugas belajar luar negeri.

Pasal 4

(1) Jenis tugas belajar bagi Pegawai Negeri Sipil lingkup pertanian terdiri atas pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan pendidikan profesi.
(2) Pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Program Sarjana (S1) dan Program Pasca Sarjana yang meliputi Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3)
(3) Pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Program Diploma I (DI), Program Diploma II (DII), Program Diploma III (DIII) dan Program Diploma IV (DIV).
(4) Pendidikan profesi sebagimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Program Spesialis.

Pasal 5

(1) Tugas belajar dalam negeri maupun luar negeri diberikan untuk masa lebih dari 6 (enam) bulan atau paling lama sesuai dengan jenis tugas belajar sebagimana dimaksud dalam Pasal 4 yaitu :
    a. Program Diploma I : 1 (satu) tahun;
    b. Program Diploma II : 2 (dua) tahun;
    c. Program Diploma III : 3 (tiga) tahun;
    d. Program Diploma IV : 4 (empat) tahun;
    e. Program Sarjana (S1) : 4 (empat) tahun;
    f. Program Magister (S2) : 2 (dua) tahun;
    g. Program Doktor (S3) : 3 (tiga) tahun;
    h. Program Profesi : 1 (satu) tahun – 2 (dua); dan
    i. Program Akta Mengajar : 1 (satu) tahun.

BAB II
UNIT KERJA YANG BERTUGAS MENANGANI TUGAS BELAJAR

Pasal 6

(1) Unit kerja lingkup Departemen Pertanian yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas belajar yaitu Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian, Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian.
(2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian bekerjasama dengan:
    a. Biro Organisasi dan Kepegawaian, Departemen Pertanian;
    b. Biro Kerjasama Luar Negeri, Departemen Pertanian;
    c. Sekretariat Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan dilingkungan Departemen Pertanian;
    d. Sekretariat Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota; dan
    e. Perguruan Tinggi yang ditunjuk.

Pasal 7

Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), mempunyai tugas:
a. menyusun Rencana Induk Program Tugas Belajar (RIPTB) dan rencana pelaksanaan tugas belajar.
b. mengumpulkan dan menyampaikan informasi kesempatan tugas belajar ke seluruh unit kerja pertanian pusat dan daerah;
c. memeriksa kelengkapan persyaratan akademik calon pegawai tugas belajar;
d. melaksanakan seleksi administrasi setiap usulan calon pegawai tugas belajar;
e. memproses pemberian tugas belajar; dan
f. memonitor pelaksanaan tugas belajar serta mengevaluasi hasil pemberian tugas belajar.

Pasal 8

Biro Organisasi dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas :
a. menganalisa kebutuhan tugas belajat;
b. memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi kepegawaian calon pegawai tugas belajar;

c. menyusun rencana kebutuhan tugas belajar, memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi dan akademik calon pegawai tugas belajar, menyeleksi dan mengusulkan calon pegawai tugas belajar lingkup Sekretariat Jenderal dan memproses pemberian tugas belajar;
d. memproses keputusan pemberian tugas belajar; dan
e. memproses hukuman disiplin bagi pegawai yang melanggar ketentuan tugas belajar bersama dengan Tim Pembina Etika dan Disiplin Pegawai Departemen Pertanian;

Pasal 9

Biro Kerjasama Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas :
a. mengumpulkan, menginformasikan serta meneruskan tawaran serta kesempatan belajar di luar negeri yang berasal dari negara-negara atau lembaga atau Badan Internasional, kepada Kepala Badan Pengembangan Pendidikan Pertanian;
b. menerima dan meneruskan hasil seleksi calon pegawai tugas belajar, kepada negara atau lembaga atau badan internasional yang memberikan penawaran tugas belajar;
c. memproses penerbitan Surat Persetujuan Sekretariat Negara Republik Indonesia melalui Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri; dan
d. mengurus dan menyelesaikan paspor dinas, izin keluar (exit permit) dan visa.

Pasal 10

Sekretariat Direktorat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kebutuhan tugas belajar;
b. memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi dan akademik calon pegawai tugas belajar;
c. menyeleksi dan mengusulkan calon pegawai tugas dari unit kerja masing-masing ke Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian melalui Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian; dan
d. memproses bahan usulan pemberian tugas belajar.

Pasal 11

Sekretaris Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota mengajukan calon pegawai tugas belajar yang memenuhi persyaratan sesuai dengan usul kepada unit kerja pertanian diwilayahnya kepada

Kepala Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian melalui Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian dengan kepala Unit Eselon I terkait.

BAB III
PERENCANAAN TUGAS BELAJAR

Pasal 12

(1) Penyusunan rencana kebutuhan tugas belajar bagi Pegawai Negeri Sipil lingkup pertanian dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan kemampuan dan atau keterampilan yang diperlukan sebagai salah satu persyaratan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan pertanian.
(2) Rencana kebutuhan tugas belajar sebagimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian bekerjasama dengan Biro Organisasi dan Kepegawaian berdasarkan rencana kebutuhan tugas belajar yang diperlukan oleh masing-masing unit eselon I, dan pemerintah daerah.

Pasal 13

(1) Rencana kebutuhan tugas belajar bagi Pegawai Negeri Sipil lingkup pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, disusun untuk rencana 3 (tiga) tahunan dan dirinci ke dalam rencana tahunan.
(2) Rencana kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup antara lain :
    a. bidang pekerjaan/kegiatan yang membutuhkan tugas belajar;
    b. jenis keterampilan, kemampuan dan kualifikasi akhir yang dibutuhkan;
    c. jenis lembaga pendidikan yang direncanakan;
    d. kualifikasi calon pegawai tugas belajar;
    e. jangka waktu dan tingkat pendidikan; dan
    f. sumber biaya dan penjadwalan.
(3) Rencana kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan menggunakan formulir sebagaimana dimaksud pada Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 14

(1) Rencana pelaksanaan tugas belajar setiap tahun disesuaikan dengan :
    a. anggaran yang tersedia dalam DIPA tahun berjalan;
    b. rencana yang sudah disepakati dalam rangka kerjsama luar negeri; dan
    c. kesempatan yang diberikan oleh instansi pemerintah maupun non pemerintah serta lembaga-lembaga/negara asing kepada pegawai lingkup pertanian melalui Departemen Pertanian.
(2) Dalam rangka tertib administrasi, unit kerja yang mempunyai anggaran tugas belajar wajib melaporkan rencana pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian dan Biro Organisasi dan Kepegawaian, dengan menggunakan formulir seperti pada Lampiran II Peraturan ini.
(3) Rencana pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian bersama dengan Biro Organisasi dan Kepegawaian atas dasar usulan dari masing-masing Unit Kerja Eselon I lingkup Departemen Pertanian.

BAB IV
PERSYARATAN DAN PENETAPAN
CALON PEGAWAI TUGAS BELAJAR

Pasal 15

Calon Pegawai tugas belajar harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.

Pasal 16

Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, yaitu sebagai berikut :
a. telah diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil dengan masa kerja minimal 2 tahun sejak diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil;
b. menduduki kepangkatan/golongan paling rendah Pengatur Muda (II/a)
c. mempunyai unsur-unsur DP3 minimal baik, dengan nilai unsur kesetian minimal amat baik pada penilaian prestasi kerja satu tahun terakhir.
d. tidak sedang dalam proses pemeriksaan oleh Tim Etika dalam rangka pelaksanaan peraturan disiplin pegawai;

e. tidak pernah dijatuhi jenis hukuman disiplin berat;
f. berbadan sehat dan bebas narkoba menurut surat keterangan dokter sesuai dengan ketentuan;
g. bidang studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan tugas pekerjaannya;
h. tidak dalam status pegawai tugas belajar atau sedang dalam proses pencalonan sebagai pegawai tugas belajar untuk program pendidikan lainnya;
i. memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh lembaga pendidikan/ penyelengaraan tugas belajar yang meliputi :
   1) dasar pendidikan;
   2) persyaratan akademik;
   3) bersedia menandatangani Surat Perjanjian Tugas Belajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan;
   4) batas usia maksimal disesuaikan dengan jenis tugas belajar dengan mempertimbangkan masa kerjanya;

Pasal 17

(1) Persyaratan khusus sebagimana dimaksud dalam Pasal 15, untuk pendidikan akademik yaitu :
   a. Program Sarjana (S1) mempunyai ijazah paling rendah SLTA atau sederajat;
   b. Program Magister (S2) mempunyai ijazah paling rendah Sarjana (A1) atau sederajat; dan
   c. Program Doktor (S3) mempunyai ijazah paling rendah Magister (S2) atau sederajat;
   d. Masing-masing Unit Kerja Eselon I dapat membuat persyaratan khusus dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas.
(2) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, untuk pendidikan vokasi dan profesi :
   a. program vokasi mempunyai ijazah paling rendah SLTA atau sederajat;
   b. Program profesi mempunyai ijazah paling rendah S1 atau sederajat.

Pasal 18

(1) Tata cara penetapan pegawai tugas belajar dilakukan melalui proses sebagai berikut :
   a. Calon pegawai tugas belajar yang berasal dari Unit Kerja Eselon I lingkup Departemen Pertanian diusulkan oleh Sekretaris Unit Kerja Eselon I kepada Kepala Badan Pengembangan

Sumberdaya Manusia Pertanian melalui Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian;

b. Calon pegawai tugas belajar yang berasal dari Unit Kerja Departemen Pertanian di Daerah (UPT) diusulkan oleh Sekretaris Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan kepada Kepala Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian melalui Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian;
c. Calon pegawai tugas belajar yang berasal dari Unit Kerja Pertanian daerah diusulkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota kepada Kepala Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian melalui Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian tembusan kepada Unit Kerja Eselon I terkait.

(2) Calon pegawai tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diproses oleh Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian sampai dengan penetapan sebagai pegawai tugas belajar dengan keputusan pejabat yang berwenang dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
   a. formulir usulan calon pegawai tugas belajar dalam negeri/luar negeri (Lampiran III dan IV);
   b. Formulir Surat Perjanjian calon pegawai tugas belajar dalam negeri/luar negeri yang sudah ditandatangani (Lampiran V dan VI);
   c. Mengisi dan menandatangani formulir Daftar Riwayat Hidup Tugas Belajar dalam negeri/luar negeri (lampiran VII dan VIII); dan
   d. Persyaratan lain yang dibutuhkan/diperlukan oleh lembaga pendidikan.

(3) Untuk tugas belajar luar negeri, nama calon pegawai tugas belajar yang telah diproses oleh Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian disampaikan kepada Biro Kerjasama Luar Negeri untuk diproses lebih lanjut.

Pasal 19

Pemberian tugas belajar luar negeri ditetapkan dengan keputusan Menteri Pertanian setelah mendapat persetujuan Sekretariat Negara Republik Indonesia.

Pasal 20

Pengiriman pegawai tugas belajar ke negara yang tidak mempunyai hubungan diplomatik dengan pemerintah Republik Indonesia atau negara lain yang diperlakukan khusus, diproses secara khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

(1) Dalam hal tugas belajar yang dibiayai Dana Bantuan Luar Negeri, seleksi dan pendaftaran calon pegawai tugas belajar pada lembaga pendidikan dilakukan oleh unit kerja eselon I yang bersangkutan dan melaporkan kepada Kepala Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian melalui Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian bagi calon pegawai tugas belajar yang sudah diterima.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diproses lebih lanjut oleh Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian.

BAB V
HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI TUGAS BELAJAR

Pasal 22

(1) Pegawai tugas belajar mempunyai hak menerima:
    a. gaji;
    b. biaya pendidikan;
    c. tunjangan tugas belajar;
    d. kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat/golongan; dan
    e. kepegawaian lainnya.

(2) Jumlah dan cara perolehan tunjangan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Pegawai tugas belajar mempunyai kewajiban:
a. menyerahkan tugas dan tanggungjawab sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk;
b. mengikuti program pendidikan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Tugas Belajar;

c. menjaga nama baik bangsa dan negara Indonesia;
d. menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu;
e. mentaati semua ketentuan tugas belajar termasuk ketentuan yang berlaku di tempat lembaga pendidikan;
f. melaporkan kemajuan belajar secara berkala paling kurang setiap semester kepada pimpinan unit kerja Eselon I/Sekretaris Daerah Provinsi/Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian, Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian dan Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri bagi pegawai tugas belajar luar negeri;
g. pegawai tugas belajar yang telah selesai tugas belajar luar negeri berkewajiban untuk kembali bekerja pada unit kerja pegawai yang bersangkutan paling kurang selama dua (2) kali masa tugas belajar;
h. pegawai tugas belajar yang telah selesai tugas belajar di dalam negeri, berkewajiban bekerja kembali pada unit kerjanya minimal selama satu (1) kali masa tugas belajar;
i. melapor kepada pimpinan unit kerja eselon I / Sekretaris Daerah dan atasan langsung pegawai yang bersangkutan selambat-lambatnya satu (1) bulan setelah menyelesaikan program pendidikan dengan tembusan kepada Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian, Biro Organisasi dan Kepegawaian, serta Biro Kerjasama Luar Negeri dan Sekretariat Negara Republik Indonesia khusus yang dibiayai dengan dana bantuan luar Negeri / badan internasional;
j. bagi pegawai tugas belajar luar negeri, harus mengurus bahan DP3 dengan menunjukkan hasil kemajuan belajar pada Perwakilan Republik Indonesia setempat sebagai bahan rekomendasi untuk dikirim ke atasan langsung/instansi asal pada setiap akhir bulan Desember.

BAB VI
PERPANJANGAN WAKTU DAN PERUBAHAN TUGAS BELAJAR

Pasal 24

(1) Perpanjangan waktu tugas belajar bagi pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar di luar negeri maupun di dalam negeri diberikan sebanyak 1(satu) kali.
(2) Perpanjangan waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa tugas belajar, dan dapat diberikan palang lama 1 (satu) tahun untuk S2 dan 2 (dua) tahun untuk S3 apabila:
    a. pengajuan permohonan dari pegawai yang bersangkutan;

b. mendapat rekomendasi dari pimpinan lembaga pendidikan yang bersangkutan;
c. disetujui oleh Pimpinan unit kerja eselon I/Sekretaris Daerah Provinsi/Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
d. tersedia dana , baik jumlah maupun batas waktu penggunaannya.

Pasal 25

(1) Pegawai tugas belajar yang akan mengikuti program pendidikan lanjutan dapat dilakukan, apabila memenuhi persyaratan;
   a. pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum program pendidikan lanjutan dimulai kepada Pimpinan unit Eselon I / Sekretaris Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian;
   b. memiliki Nilai prestasi yang baik dan mendapat rekomendasi dari lembaga pendidikan yang bersangkutan;
   c. disetujui oleh pimpinan unit Eselon I; dan
   d. tersedia dana baik jumlah maupun batas waktu penggunaannya dan temapat untuk program pendidikan lanjutan.

(2) Bagi pegawai tugas belajar yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan kembali kepada Kepala Badan Pengembangan Pendidikan Pertanian untuk diterbitkan Keputusan Menteri Pertanian tentang Tugas Belajar.

Pasal 26

Perubahan bidang studi untuk program pendidikan dapat disetujui apabila:
a. pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan disertai alasan yang cukup kuat kepada pimpinan unit kerja eselon I / Sekretariat Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian;
b. mendapat rekomendasi dari lembaga pendidikan yang bersangkutan;
c. disetujui oleh pimpinan unit kerja eselon I yang bersangkutan; dan
d. tersedia dana , baik jumlah maupun batas waktu penggunaannya.

BAB VII
MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 27

(1) Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas belajar untuk meningkatkan kemajuan belajar.
(2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berkala kepada pimpinan Unit Kerja Eselon I di lingkungan Departemen Pertanian dan Sekretaris Daerah (Provinsi, Kabupaten/Kota) dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Biro Ortganisasi dan Kepegawaian, serta Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri untuk tugas belajar Luar negeri.

Pasal 28

(1) Pimpinan unit kerja Eselon I dilingkungan Departemen Pertanian/Sekretaris Daerah melakukan evaluasi atas manfaat tugas belajar dari pegawai yang telah menyelesaikan tugas belajar terhadap pelaksanaan tugasnya paling lambat 1(satu) setelah selesai tugas belajar.
(2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian melalui Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Organisasi dan Kepegawaian, serta Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri Departemen Pertanian untuk tugas belajar luar negeri.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Pendidikan ke luar negeri untuk masa pendidikan paling kurang 6 (enam) bulan (Mutatis Mutandis) mengikuti ketentuan Peraturan ini.

Pasal 30

(1) Dalam rangka pengembangan sumber daya manusia pertanian, disamping pemberian tugas belajar dilakukan pula pengembangan sumber daya manusia melalui pemberian izin belajar.
(2) Izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila yang bersangkutan tidak meninggalkan tugas kedinasan dan/atau tugas pekerjaan sehari-hari.
(3) Ketentuan mengenai izin belajar diatur tersendiri.

BAB IX
KETENTUAN SANKSI

Pasal 31

Terhadap pegawai tugas belajar yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dikenakan sanksi berupa:

a. hukuman disiplin pegawai menurut Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980;
b. keharusan menyetor kembali ke kas negara sejumlah biaya pendidikan yang telah dikeluarkan baginya ditambah dengan 100% dari jumlah biaya tersebut sesuai Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961, apabila yang bersangkutan:
   1) membatalkan perjalanannya ke tempat belajar atau kembali ke tempat kedudukannya semula sebelum menyelesaikan tugas belajarnya;
   2) tidak mendapatkan hasil yang sewajarnya dalam waktu yang telah ditetapkan, kecuali disebabkan oleh hal-hal di luar kemampuan yang bersangkutan, atau;
   3) berhenti sebagai pegawai negeri sipil atas permohonan sendiri sebelum habis masa pengabdian tugas belajar yang bersangkutan.
   4) Tidak lusus dalam waktu 1(satu) tahun setelah masa perpanjangan.
c. Penghentian/pembatalan tugas belajar sebelum berakhir waktunya oleh pimpinan Departemen Pertanian; dan
d. Sanksi-sanksi lainnya berdasarkan Perjanjian Tugas Belajar

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

(1) Pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar pada saat peraturan ini belum ditetapkan, tetap dapat melaksanakan tugas belajar sesuai ketentuan dalam Keputusan Menteri Pertanian Nomor 600/Kpts/OT.210/11/2001
(2) Untuk pegawai yang sedang dalam proses dan pada saat peraturan ini diterapkan belum diputuskan sebagai pegawai tugas belajar, maka harus mengikuti ketentuan dalam Peraturan ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

(1) Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka Keputusanan Menteri Pertanian Nomor 600/Kpts/OT.210/11/2001 dinyatakan tidak berlaku.
(2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 Mei 2008

MENTERI PERTANIAN,

ttd

ANTON APRIYANTONO

SALINAN peraturan ini disampaikan kepada Yth:
1. Sekretaris Negara;
2. Menteri Pendidikan Nasional;
3. Menteri Keuangan;
4. Menteri Luar Negeri;
5. Menteri Dalam Negeri;
6. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
7. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
8. Pimpinan Unit Kerja Eselon I lingkup Departemen Pertanian;
9. Sekretaris Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota seluruh Indonesia.

LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 27/Permentan/OT.140/5/2008
TANGGAL : 30 Mei 2008

RENCANA KEBUTUHAN TUGAS BELAJAR

Unit Kerja : ……

No	Bidang pekerjaan/kegiatan yang memerlukan tugas belajar	Ketrampilan akhir yang diperlukan	Jenis Pendidikan	Tingkat Pendidikan	Jangka Waktu	Kualifikasi Calon Pegawai Tugas Belajar	Jumlah Calon Peserta	Sumber Biaya
1	2	3	4	5	6	7	8	9

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 27/Permentan/OT.140/5/2008
TANGGAL : 30 Mei 2008

RENCANA PELAKSANAAN TUGAS BELAJAR

Unit Kerja: ……

No	Bidang Studi	Program/Strata	Tempat Studi	Sumber Dana	Jumlah Calon Peserta	Waktu		Keterangan
						Mulai	Selesai	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

LAMPIRAN III PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 27/Permentan/OT.140/5/2008
TANGGAL : 30 Mei 2008

Form DN 3

USULAN CALON PEGAWAI
TUGAS BELAJAR DALAM NEGERI
LINGKUP PERTANIAN

1, Nama :		2. NIP :	
3. Tempat/Tgl. Lahir :		4. PNS :	Thn.
5. Jabatan :		6. Instansi :	
7. Alamat Kantor :		8. Alamat Rumah. :	
Telp.		Telp	
9. Pendidikan terakhir	Jurusan	Tempat	Tahun
10. Riwayat latihan didalam negeri (mulai dari yang paling akhir)			
Jurusan	waktu	Tempat	
1	1	1	
2	2	2	
3	3	3	
11. Kemampuan berbahasa Inggris		12. Bidang studi yang diambil	
a. TOEFL :		a. Program : (Sc/Dpl/S1/S2/S3)	
b. Aligu :		b Jurusan/Bidang :	
c. EPT :		c Sponsor/biaya :	
13. Rencana penempatan setelah selesai studi :			
14. Alasan pengambilan Bidang Studi :			

Jabatan	Nama, NIP	Tanda Tangan	Tanggal
1. Yang diusulkan			
2. Yang Mengusulkan:*)			
Mengetahui	Nama, NIP	Tanda Tangan	Tanggal
1. Sekretaris Unit Eselon I			
2. Kepala Pusbangdiktan			
Menyetujui	Nama, NIP	Tanda Tangan	Tanggal
1. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian			

*)- Bagi pegawai daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten / Kota
- Bagi pegawai Departemen Pertanian di Daerah ditandatangani oleh Kepala UPT

LAMPIRAN IV PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 27/Permentan/OT.140/5/2008
TANGGAL : 30 Mei 2008

Form LN 3

USULAN CALON PEGAWAI
TUGAS BELAJAR LUAR NEGERI
LINGKUP PERTANIAN

1, Nama :		2. NIP :	
3. Tempat/Tgl. Lahir :		4. PNS :	Thn.
5. Jabatan :		6. Instansi :	
7. Alamat Kantor : Telp.		8. Alamat Rumah. : Telp	
9. Pendidikan terakhir	Jurusan	Tempat	Tahun
10. Riwayat latihan didalam negeri (mulai dari yang paling akhir)			
Jurusan	waktu	Tempat	
1	1	1	
2	2	2	
3	3	3	
11. Kemampuan berbahasa Inggris a. TOEFL : b. Aligu : c. EPT : d. Lain-lain		12. Bidang studi yang diambil a. Program : (Sc/Dpl/S1/S2/S3) b. Jurusan/Bidang : c. Sponsor/biaya :	
13. Rencana penempatan setelah selesai studi :			
14. Alasan pengambilan Bidang Studi :			

Jabatan	Nama, NIP	Tanda Tangan	Tanggal
1. Yang diusulkan			
2. Yang Mengusulkan:*)			
Mengetahui	Nama, NIP	Tanda Tangan	Tanggal
1. Sekretaris Unit Eselon I			
2. Kepala Pusbangdiktan			
Menyetujui	Nama, NIP	Tanda Tangan	Tanggal
1. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian			

*)- Bagi pegawai daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten / Kota
- Bagi pegawai Departemen Pertanian di Daerah ditandatangani oleh Kepala UPT

LAMPIRAN V PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 27/Permentan/OT.140/5/2008
TANGGAL : 30 Mei 2008

Form DN 4

SURAT PERJANJIAN
TUGAS BELAJAR DALAM NEGERI
PEGAWAI LINGKUP PERTANIAN

Yang bertandata tangan di bawah ini :

Nama	:
Nomor Induk Pegawai	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
Instansi	:

Dengan ini saya menyatakan bersedia untuk ditugaskan belajar di dalam negeri dan berkaitan dengan pemberian tugas belajar dimaksud saya bersedia :

1. Menyerahterimakan tugas dan tanggungjawab kedinasan/pekerjaan sehari-hari kepada atasan langsung atau kepala pejabat yang ditunjuk.
2. Mengikuti program pendidikan selama kurun waktu yang ditetapkan sebaik-baiknya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Tidak merubah jurusan studi yang telah ditetapkan.
4. Tidak hamil selama mengikuti tugas belajar (bagi petugas wanita)
5. Tidak melaksanakan/melakukan kegiatan-kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan pelaksanaan tugas belajar, baik untuk kepentingan kedinasan maupun pribadi atau non kedinasan
6. Tidak mengambil atau mencalonkan untuk mengikuti diklat atau mendapatkan tugas belajar lain selama menjalankan tugas belajar.
7. Melaporkan kemajuan belajar secara berkala pada setiap akhir semester kepada Pimpinan Unit Eselon I/Sekretaris Derah ybs dengan tembusan kepada Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian dan Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian Departemen Pertanian.
8. Mengurus bahan penilaian prestasi kerja pada lembaga pendidikan untuk dikirimkan ke Atasan langsung/instansi asal.
9. Paling lambat 1(satu) bulan setelah penyelesaian studi wajib lapor pada Sekretaris unit Eselon I/Sekretaris Daerah.
10. Paling lambat 3(tiga) bulan setelah penyelesaian studi menyerahkan laporan akhir disertai salinan sertifikat /ijazah dan transkip kepada Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian yang tembusannya dikirim kepada Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian serta Sekretaris Unit Eselon I yang bersangkutan.

11. membayar kembali biaya pendidikan selama tugas belajar kepada negara sesuai dengan ketentuan, apabila tidak dapat menyelesaiakan studi atau mematuhi wajib berdinas (berdinas setelah penyelesaian tugas belajar yang lamanya sama dengan lama tugas belajar)

Apabila janji-janji seperti tertulis diatas tidak dapat saya penuhi, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan yang berlaku, berupa :

1. Hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980
2. Penghentian Tugas Belajar sebelum berakhirnya program tugas belajar
3. Hukuman administratif berupa pengembalian seluruh biaya pendidikan ke Kas Negara ditambah dengan 100% jumlah biaya dan bunga 6 % setiap tahunan terhitung mulai saat pemberian tugas belajar apabila :
   a. Membatalkan perjalanan ke tempat belajar atau kembali ke tempat kedudukan semula sebelum menyelesaikan tugas belajar.
   b. Tidak mendapatkan hasil yang sewajarnya dalam kurun waktu yang telah ditetapkan.
   c. Tidak mematuhi ketentuan wajib berdinas sesuai Peraturan Presiden RI nomor 12 Tahun 1961.

Demikian surat perjanjian kerja ini saya buat dengan sesungguhnya da akan saya tepati.

Mengetahui	……..
Pejabat Eselon II	
Pegawai Yang bersangkutan	Saya berjanji
	Meterai Rp. 6.000,-
……..	……
NIP.:	NIP.:

LAMPIRAN VI PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 27/Permentan/OT.140/OT.140/5/2008
TANGGAL : 30 Mei 2008

Form LN 4

SURAT – PERJANJIAN
TUGAS BELAJAR LUAR NEGERI
PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PERTANIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Instansi :

Menerangkan dengan sungguh-sungguh atas kehendak sendiri dan semata-mata untuk mendapatkan tugas belajar di luar negeri, bahwa saya menerima syarat-syarat dan berjanji akan memenuhi kewajiban-kewajiban tersebut dalam peraturan Presiden Nomor 12 tahun 1961 dan Surat Keputusan Menteri Pertama tanggal 16 Mei 1961 Nomor 224/MP/1961 dan berjanji pula, bahwa saya kan menghindarkan segala rupa perbuatan yang dicela, baik sebagai Pegawai – Pelajar, maupun sebagai anggota masyarakat (misalnya tidak memenuhi kewajiban membayar utang-utang) dan bahwa dalam saya melakukan sesuatu perbuatan yang harus dicela itu, kepada saya dapat diberikan sesuatu hukuman jabatan menurut Peraturan-Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 1980 atau menurut Peraturan-Peraturan yang berlaku.

……

Pegawai yang bersangkutan,

Meterai Rp. 6.000,-

……..
NIP.:

Mengetahui
DEPARTEMEN PERTANIAN
Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri,

…….
NIP.:

LAMPIRAN VII PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 27/Permentan/OT.140/OT.140/5/2008
TANGGAL : 30 Mei 2008

Form LN 5

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
CALON PEGAWAI TUGAS BELAJAR DALAM NEGERI

1.	Nama Lengkap Nomor Induk Pegawai	:	
2.	Departemen/Instansi	:	
3.	Alamat Kantor Telepon	:	
4.	Alamat Rumah Telepon	:	
5.	Telepon	:	
6.	Tempat/tanggal lahir	:	
7.	Agama	:	
8.	Menikah/Belum	:	
9.	Jumlah tanggung keluarga	:	Isteri/suami……orang Anak……..orang
10.	Jabatan Golongan Ruang	: :	
11.	Riwayat Pendidikan/ Tahun lulus	:	
12.	Apakah sudah memiliki keahlian/ Kesarjanaan apa	:	
13.	Pengalaman Kerja	:	
14.	Keterangan singkat tugas pekerjaan sekarang	:	

…….

Mengetahui,
Pejabat Eselon I Ybs.

Kami yang menyatakan

…….
NIP.

…….
NIP.

LAMPIRAN VIII PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 27/Permentan/OT.140/OT.140/5/2008
TANGGAL : 30 Mei 2008

Form LN 5

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
CALON PEGAWAI TUGAS BELAJAR LUAR NEGERI

1.	Nama Lengkap Nomor Induk Pegawai	:	
2.	Departemen/Jawatan/Kantor	:	
3.	Alamat Kantor Telepon	:	
4.	Alamat Rumah Telepon	:	
5.	Tempat/tanggal lahir	:	
6.	Agama	:	Islam/Kristen/Budha/Hindu
7.	Status Perkawinan	:	Menikah/Belum Menikah
8.	Jumlah tanggung keluarga	:	Isteri/suami……orang Anak……..orang
9.	Jabatan Golongan Ruang	: :	
10.	Kemampuan Bahasa Asing	:	Bahasa Inggis……..aktif/pasif *) Bahasa…….aktif/pasif *) Bahasa…….aktif/pasif *)
11.	Riwayat Pendidikan/ Tahun lulus	:	
12.	Apakah sudah memiliki keahlian/ Kesarjanaan apa	:	
13.	Negara yang dituju a. b.	:	
14.	Maksud/tujuan ke luar negeri a. tugas belajar bidang b. kunjungan	:	
15.	Lamanya di luar negeri	:	
16.	Pengalaman Kerja	:	
17.	Keterangan singkat tugas-tugas pekerjaan sekarang	:	

*) Coret yang tidak perlu

18.	Telah pernah ke luar negeri a. negara b. kapan dan lamanya c. untuk keperluan apa/bidang d. surat keputusan dan tanggal	
19	Sudah dicalonkan ke negara lain sebelumnya / dalam kurun waktu yang bersamaan	Sudah/belum *)

Dibuat dengan sebernarnya oleh
Yang bersangkutan,

(……)
NIP.

Oleh Secrening / Penyaringan calon Departemen telah diadakan pemeriksaan hasilnya :

a.	Konduite	:	
b.	Pengetahuan bahasa	:	
c.	Kesehatan menurut keterangan dokter	:	
d.	Status kepegawaian	:	Pegawai Negeri Sipil

Disahkan oleh :
SEKRETARIAT JENDERAL
DEPARTEMEN PERTANIAN
Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri

……..
NIP.