MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 31 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR
PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk optimalisasi peningkatan kompetensi dan pengembangan karir Pegawai Negeri Sipil yang sesuai dengan kebutuhan dan perubahan organisasi dan tata kerja Kementerian Pertanian, perlu mengganti Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10/Permentan/OT.140/3/2015 tentang Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1647);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang menerima delegasi kewenangan kepada PNS untuk mengikuti pendidikan formal dengan sumber dana dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan/atau Non-Anggaran Pendapatan Belanja Negara.

4. Izin belajar adalah persetujuan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk mengikuti pendidikan formal dengan biaya sendiri dengan tetap melaksanakan tugas kedinasan.
5. Petugas Belajar adalah PNS yang sedang mendapat penugasan untuk melaksanakan Tugas Belajar.
6. Lembaga Pendidikan adalah badan usaha yang bergerak dan bertanggung jawab atas terselenggaranya pendidikan bagi peserta didik.
7. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
8. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup Program Diploma, Program Sarjana, Program Magister, Program Doktor, dan Program Profesi, serta Program Spesialis, yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi berdasarkan kebudayaan Bangsa Indonesia.
9. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi Program Sarjana dan/atau Program Pasca Sarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
10. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi Program Diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai Program Sarjana Terapan.
11. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah Program Sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
12. Pendidikan Lanjutan adalah pendidikan yang dilakukan apabila Petugas Belajar pada satu program pendidikan yang dikarenakan prestasi akademis kemudian mendapat beasiswa di Lembaga Pendidikan atau sponsor untuk melanjutkan pendidikan lanjutan yang lebih tinggi.
13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pertanian.

14. Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian yang selanjutnya disebut Badan adalah Unit Kerja Eselon I yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia pertanian.
15. Biro Organisasi dan Kepegawaian yang selanjutnya disebut Biro adalah unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang kepegawaian.
16. Pusat Pendidikan Pertanian yang selanjutnya disebut Pusat adalah unit kerja lingkup Badan yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pendidikan pertanian.
17. Pimpinan Unit Kerja adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Kepala Unit Pelaksana Teknis atasan Petugas Belajar atau PNS Izin Belajar.

Pasal 2

Pemberian Tugas Belajar bertujuan untuk:

a. mengurangi kesenjangan antara standar kompetensi dan/atau persyaratan jabatan dengan kompetensi PNS yang akan mengisi jabatan;
b. memenuhi kebutuhan PNS yang memiliki keahlian atau kompetensi tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi; dan
c. meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka memenuhi kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.

BAB II

PERENCANAAN

Pasal 3

(1) Rencana kebutuhan Tugas Belajar disusun untuk 3 (tiga) tahun yang dirinci ke dalam rencana kebutuhan Tugas Belajar tahunan.

(2) Rencana kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan berdasarkan:
   a. hasil evaluasi terhadap kebutuhan pengembangan kompetensi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan karier dan pengembangan organisasi; dan
   b. hasil analisis kesenjangan antara kompetensi dan/atau persyaratan jabatan dengan kompetensi PNS yang akan mengisi jabatan.

(3) Rencana kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi paling sedikit:
   a. unit organisasi;
   b. jenjang pendidikan;
   c. program studi;
   d. target jumlah Petugas Belajar;
   e. tahun pelaksanaan; dan
   f. bidang tugas yang dibutuhkan.

(4) Rencana kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Sekretaris Unit Kerja Eselon I kepada Kepala Pusat setiap tahun, paling lambat bulan Februari sebelum tahun pelaksanaan pendidikan.

(5) Rencana kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun setiap tahun dan dirinci dalam rencana kebutuhan Tugas Belajar tahunan bersama Biro.

(6) Rencana kebutuhan Tugas Belajar tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan paling lambat bulan April setiap tahun sebelum tahun pelaksanaan pendidikan.

(7) Rencana kebutuhan Tugas Belajar tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat sesuai dengan Format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Rencana kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (5) memperhatikan:

a. kebutuhan organisasi;
b. ketersediaan anggaran; dan
c. kesempatan yang diberikan oleh instansi pemerintah, nonpemerintah, dan lembaga/negara asing.

BAB III

PERSYARATAN DAN PENETAPAN PETUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu

Persyaratan Tugas Belajar

Pasal 5

(1) Tugas Belajar diberikan kepada PNS yang memenuhi persyaratan.
(2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. permohonan Tugas Belajar;
    b. masa kerja sebagai PNS paling singkat 2 (dua) tahun;
    c. tidak sedang dalam status penugasan pada instansi lain;
    d. diberhentikan dari jabatan;
    e. batas usia pada saat dinyatakan diterima di perguruan tinggi, yaitu:
        1. Program Diploma III (D3), paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun;
        2. Program Diploma IV (D4)/Program Sarjana (S1), paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun;
        3. Program Magister (S2) atau yang setara, paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun; dan
        4. Program Doktor (S3), paling tinggi 40 (empat puluh) tahun;

f. sehat jasmani, rohani dan bebas narkoba dibuktikan oleh surat keterangan dokter dari rumah sakit pemerintah, dan khusus untuk Tugas Belajar luar negeri ditambahkan ketentuan persyaratan kesehatan yang diberlakukan oleh sponsor/pemberi biaya dan/atau negara yang dituju;

g. penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian paling kurang bernilai baik;

h. PNS tidak sedang:
   1. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
   2. dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
   3. menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
   4. dalam proses perkara pidana;
   5. menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana;
   6. melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah Tugas Belajar; dan/atau
   7. melaksanakan pelatihan penjenjangan;

i. PNS tidak pernah:
   1. gagal dalam Tugas Belajar;
   2. dibatalkan mengikuti Tugas Belajar karena kesalahannya; dan/atau
   3. dijatuhi jenis hukuman disiplin tingkat sedang dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir atau tingkat berat;

j. bidang studi yang akan ditempuh sesuai dengan kebutuhan organisasi; dan

k. memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Lembaga Pendidikan, meliputi:
   1. dasar pendidikan; dan
   2. persyaratan akademik.

(3) Dalam hal usia PNS yang akan mengikuti Tugas Belajar melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, wajib mendapat persetujuan Sekretaris Jenderal berdasarkan usulan dari Kepala Biro.

Pasal 6

(1) Persyaratan batas usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e dikecualikan bagi PNS:
   a. di daerah terpencil, tertinggal, dan/atau terluar;
   b. untuk program studi yang sangat dibutuhkan dalam jabatan tertentu; atau
   c. untuk memenuhi kualifikasi pendidikan/ kompetensi yang sesuai dengan syarat jabatan.

(2) Persyaratan batas usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi:
   a. 30 (tiga puluh) tahun, untuk Program Diploma III (D3), Program Diploma IV (D4)/Sarjana Terapan, Program Sarjana, atau sederajat;
   b. 42 (empat puluh dua) tahun, untuk Program Magister (S2), Program Magister Terapan, Program Profesi, atau sederajat; dan
   c. 47 (empat puluh tujuh) tahun, untuk Program Doktor, Program Doktor Terapan, atau sederajat.

(3) Penentuan daerah terpencil, tertinggal, dan/atau terluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kriteria daerah terpencil, tertinggal, dan/atau terluar.

(4) Jabatan yang sangat dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Menteri berdasarkan usulan Sekretaris Jenderal.

Pasal 7

(1) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a disampaikan oleh PNS yang akan mengikuti Tugas Belajar dengan disetujui oleh atasannya kepada Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I yang selanjutnya disampaikan kepada Kepala Pusat.

(2) Kepala Pusat berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi sesuai dengan rencana kebutuhan Tugas Belajar.

(3) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan rencana kebutuhan Tugas Belajar, Kepala Pusat bersama dengan Kepala Biro melakukan seleksi Calon Petugas Belajar lingkup Kementerian Pertanian.

(4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan surat permohonan sesuai dengan Format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

(1) Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) meliputi:
    a. Tes Potensi Akademik; dan
    b. Tes Kemampuan Bahasa Asing.

(2) Selain seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan asesmen psikologis.

(3) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk melakukan pemeringkatan Calon Petugas Belajar yang akan mengikuti seleksi masuk perguruan tinggi.

(4) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berlaku selama 2 (dua) tahun.

Pasal 9

(1) Dalam hal hasil seleksi masuk perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dinyatakan diterima, Calon Petugas Belajar melengkapi persyaratan dokumen sebagai berikut:
   a. surat pernyataan melaksanakan Tugas Belajar, dibuat sesuai dengan Format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
   b. surat pernyataan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, dibuat sesuai dengan Format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
   c. salinan Kartu Pegawai;
   d. salinan surat keputusan pengangkatan dalam pangkat dan jabatan terakhir yang telah dilegalisasi;
   e. salinan ijazah terakhir yang telah dilegalisasi dari lembaga pendidikan asal;
   f. salinan akreditasi:
      1. program studi dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT); dan
      2. perguruan tinggi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang telah dilegalisasi untuk Tugas Belajar di dalam negeri;
   g. surat keterangan dari kementerian yang bertanggung jawab dalam bidang Pendidikan Tinggi mengenai akreditasi lembaga pendidikan, untuk Tugas Belajar di luar negeri;
   h. salinan surat keterangan diterima atau lulus seleksi yang telah dilegalisasi dari lembaga pendidikan;

i. salinan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian paling kurang bernilai baik;

j. surat perjanjian Tugas Belajar, dibuat sesuai dengan Format 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;

k. surat jaminan pembiayaan Tugas Belajar dari sponsor/pemberi biaya Non-Anggaran Pendapatan Belanja Negara;

l. surat persetujuan penugasan ke luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara bagi yang melaksanakan Tugas Belajar di luar negeri;

m. surat keterangan tidak sedang dan/atau tidak pernah menjalani sanksi disiplin dan/atau hukum tingkat sedang dan/atau berat, tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara, tidak sedang melaksanakan pelatihan penjenjangan, bidang studi yang akan ditempuh sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan organisasi, dibuat sesuai dengan Format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan

n. sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba, dibuktikan oleh surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah dan khusus untuk Tugas Belajar luar negeri ditambahkan ketentuan persyaratan kesehatan yang diberlakukan oleh sponsor/pemberi biaya dan/ atau negara yang dituju.

(2) Permohonan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah memenuhi persyaratan, disampaikan oleh Pimpinan Unit Kerja kepada Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I.

(3) Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala Pusat untuk diproses lebih lanjut.

(4) Kepala Pusat berdasarkan permohonan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan.

(5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memenuhi persyaratan maka Kepala Pusat menyampaikan rekomendasi Calon Petugas Belajar kepada Kepala Biro.

(6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk Tugas Belajar dalam negeri oleh Kepala Biro disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan sebagai Petugas Belajar.

(7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) oleh Kepala Biro disampaikan kepada Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri untuk dimintakan persetujuan Tugas Belajar di luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara.

(8) Berdasarkan persetujuan Tugas Belajar di luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri menyampaikan persetujuan tersebut kepada Kepala Biro untuk diproses lebih lanjut.

(9) Kepala Biro berdasarkan surat persetujuan Tugas Belajar ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (8) mengusulkan kepada Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan sebagai Petugas Belajar.

(10) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak sesuai persyaratan, Kepala Pusat menyampaikan penolakan disertai alasannya kepada PNS yang bersangkutan melalui Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I.

Bagian Kedua

Penetapan Tugas Belajar

Pasal 10

PNS yang memenuhi persyaratan dan lolos seleksi Tugas Belajar ditetapkan sebagai Petugas Belajar oleh Sekretaris Jenderal.

BAB IV

JENIS, PROGRAM, DAN JANGKA WAKTU

Pasal 11

(1) Tugas belajar dapat dilaksanakan di dalam atau di luar negeri melalui jenjang Pendidikan Tinggi.

(2) Jenis jenjang Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. Pendidikan Akademik;
   b. Pendidikan Vokasi; dan
   c. Pendidikan Profesi.

(3) Pendidikan Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas program:
   a. Sarjana (S1);
   b. Magister (S2); dan
   c. Doktor (S3).

(4) Pendidikan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas program:
   a. Diploma III (D3);
   b. Diploma IV (D4) atau Sarjana Terapan;
   c. Magister Terapan; dan
   d. Doktor Terapan.

(5) Pendidikan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan Pendidikan Tinggi setelah Program Sarjana (S1) dengan persyaratan keahlian khusus.

Pasal 12

(1) Tugas Belajar dalam negeri dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi Negeri dengan peringkat akreditasi paling rendah "Baik Sekali" dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

(2) Program studi pada Perguruan Tinggi Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki peringkat akreditasi paling rendah "Baik Sekali" dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

(3) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan untuk Perguruan Tinggi kedinasan di lingkungan Kementerian Pertanian.

Pasal 13

(1) Jangka waktu Pendidikan Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a yaitu:
   a. Program Sarjana (S1), paling lama 8 (delapan) semester;
   b. Program Magister (S2), paling lama 4 (empat) semester;
   c. Program Magister (S2) luar negeri, paling lama 4 (empat) semester;
   d. Program Doktor (S3) dalam negeri, paling lama 8 (delapan) semester; dan
   e. Program Doktor (S3) luar negeri, paling lama 6 (enam) semester.

(2) Jangka waktu Pendidikan Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b yaitu:
   a. Program Diploma III (D3), paling lama 6 (enam) semester;
   b. Program Diploma IV (D4) atau Sarjana Terapan, paling lama 8 (delapan) semester;
   c. Program Magister Terapan, paling lama 4 (empat) semester; dan
   d. Program Doktor Terapan, paling lama 8 (delapan) semester.

(3) Jangka waktu Pendidikan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c diberikan sesuai dengan ketentuan lembaga pendidikan profesi yang bersangkutan.

Pasal 14

Perguruan tinggi tempat pelaksanaan Tugas Belajar di luar negeri harus diakui oleh negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

BAB V

PERPANJANGAN DAN PEMBATALAN

Bagian Kesatu

Perpanjangan

Pasal 15

(1) Petugas Belajar yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar dalam jangka waktu yang telah ditentukan dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar dengan menggunakan surat permohonan sesuai dengan Format 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(2) Permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa Tugas Belajar, dengan dilengkapi persyaratan dokumen:

a. surat keterangan disertai kronologis dan alasan keterlambatan penyelesaian Tugas Belajar dari perguruan tinggi;

b. rekomendasi dari perguruan tinggi tempat pegawai Tugas Belajar melaksanakan Tugas Belajar;
c. rekomendasi/jaminan perpanjangan pembiayaan dari sponsor/pemberi biaya;
d. surat pernyataan kesanggupan melakukan pembiayaan studi dalam hal tidak tersedia anggaran dari sponsor/pemberi biaya;
e. surat pernyataan kesanggupan dari yang bersangkutan untuk menyelesaikan pendidikan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun disertai dengan rencana penyelesaian studi yang ditandatangani oleh pembimbing;
f. laporan perkembangan kemajuan akademik Tugas Belajar; dan
g. surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri yang dikeluarkan oleh Kementerian Sekretariat Negara untuk Petugas Belajar luar negeri.

(3) Pimpinan Unit Kerja berdasarkan permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan evaluasi dan hasil evaluasi disampaikan kepada Kepala Pusat disertai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Dalam hal Kepala Pusat menyetujui permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar, Kepala Pusat memberikan rekomendasi persetujuan perpanjangan untuk disampaikan kepada Kepala Biro.

(5) Kepala Biro menyampaikan rekomendasi persetujuan perpanjangan kepada Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan perpanjangan masa Tugas Belajar.

(6) Untuk Tugas Belajar di luar negeri, Kepala Pusat menyampaikan rekomendasi persetujuan perpanjangan kepada Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri untuk disampaikan kepada Kementerian Sekretariat Negara guna mendapatkan persetujuan perpanjangan masa Tugas Belajar di luar negeri.

(7) Berdasarkan persetujuan perpanjangan masa Tugas Belajar di luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri menyampaikan persetujuan perpanjangan masa Tugas Belajar di luar negeri kepada Kepala Biro untuk diproses lebih lanjut.

(8) Kepala Biro berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mengusulkan kepada Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan perpanjangan masa Tugas Belajar.

(9) Dalam hal permohonan perpanjangan Tugas Belajar tidak disetujui, Kepala Pusat menyampaikan penolakan disertai alasannya kepada Petugas Belajar yang bersangkutan melalui Pimpinan Unit Kerja.

(10) Perpanjangan masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.

Bagian Kedua

Pembatalan

Pasal 16

(1) Tugas Belajar dapat dibatalkan oleh Sekretaris Jenderal sebelum keberangkatan atau selama mengikuti Tugas Belajar.

(2) Pembatalan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan jika:

a. dikemudian hari terdapat bukti Petugas Belajar tidak memenuhi syarat;

b. diberhentikan sebagai Petugas Belajar oleh perguruan tinggi;

c. Petugas Belajar dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;

d. Petugas Belajar dinyatakan terbukti melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;

e. Petugas Belajar tidak berangkat ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
f. Petugas Belajar mengajukan permohonan pengunduran diri;
g. Petugas Belajar tidak melaporkan perkembangan Tugas Belajar paling lama 1 (satu) tahun meskipun telah diberi peringatan;
h. Petugas Belajar tidak dapat melaksanakan Tugas Belajar karena hal-hal di luar kemampuan yang bersangkutan; dan/atau
i. Petugas Belajar tidak sehat jasmani dan/atau rohani dinyatakan oleh tim penguji kesehatan yang mengakibatkan tidak mungkin menyelesaikan program Tugas Belajar sesuai dengan waktu yang ditentukan.

(3) Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I mengusulkan pembatalan Tugas Belajar kepada Kepala Pusat dengan melampirkan bukti atau kelengkapan data pendukung sesuai dengan alasan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Kepala Pusat melakukan verifikasi atas usulan dari Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan alasan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Pusat menyampaikan rekomendasi pembatalan Tugas Belajar kepada Kepala Biro dan selanjutnya diteruskan kepada Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan dalam surat keputusan.

(6) Terhadap permohonan pembatalan Tugas Belajar di luar negeri, keputusan pembatalan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditembuskan kepada Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri untuk disampaikan kepada Kementerian Sekretariat Negara.

(7) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak sesuai dengan alasan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Pusat menyampaikan penolakan permohonan pembatalan Tugas Belajar disertai alasannya kepada Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I.

BAB VI
KEWENANGAN

Pasal 17

(1) Sekretaris Jenderal berwenang untuk menetapkan keputusan mengenai:
   a. Tugas Belajar;
   b. perpanjangan Tugas Belajar; dan
   c. pembatalan Tugas Belajar.

(2) Keputusan Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
   a. huruf a dibuat sesuai dengan Format 8a;
   b. huruf b dibuat sesuai dengan Format 8b; dan
   c. huruf c dibuat sesuai dengan Format 8c,

   sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VII
HAK DAN KEWAJIBAN PETUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu
Hak Petugas Belajar

Paragraf 1
Umum

Pasal 18

Petugas Belajar mempunyai hak:
a. gaji;
b. tunjangan kinerja;
c. masa kerja;

d. kenaikan pangkat/golongan;
e. kenaikan gaji berkala;
f. penilaian prestasi kerja; dan
g. bantuan biaya Tugas Belajar.

Paragraf 2
Pendidikan Lanjutan

Pasal 19

Petugas Belajar yang mendapat rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi untuk langsung mengikuti Pendidikan Lanjutan ke Program Doktor (S3) dari Program Magister (S2) atau yang setara, dengan persyaratan:

a. surat persetujuan pemberian biaya selama mengikuti Pendidikan Lanjutan dari sponsor/pemberi biaya;
b. surat rekomendasi dari perguruan tinggi;
c. ijazah dan transkrip nilai pendidikan Program Magister (S2) yang menyatakan prestasi pendidikan dengan pujian (*cumlaude*);
d. salinan akreditasi perguruan tinggi/program studi tempat melaksanakan Pendidikan Lanjutan;
e. surat keterangan dari perguruan tinggi yang menyatakan jenjang pendidikan bersifat linier;
f. surat rekomendasi dari Pimpinan Unit Kerja yang menyatakan bahwa Program Doktor (S3) dibutuhkan oleh organisasi; dan
g. surat persetujuan dari Pimpinan Unit Kerja.

Pasal 20

Tata cara mengikuti Pendidikan Lanjutan dilakukan dengan ketentuan:

a. Petugas Belajar menyampaikan permohonan mengikuti Pendidikan Lanjutan 6 (enam) bulan sebelum Pendidikan Lanjutan dimulai dengan menggunakan surat permohonan sesuai dengan Format 9 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;

b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19;
c. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan mengusulkan Pendidikan Lanjutan kepada Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I untuk diproses lebih lanjut oleh Kepala Pusat; dan
d. Kepala Pusat menyampaikan rekomendasi Pendidikan Lanjutan kepada Kepala Biro dan selanjutnya diteruskan kepada Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan dalam surat keputusan.

Paragraf 3

Peningkatan Kemampuan Bahasa

Pasal 21

(1) Petugas Belajar di luar negeri yang mengikuti persiapan bimbingan Tugas Belajar dalam rangka peningkatan kemampuan bahasa, diberikan surat keterangan meninggalkan tugas oleh Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I, sesuai dengan Format 13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
(2) Izin meninggalkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan dari sponsor/pemberi biaya.
(3) Dalam hal persiapan bimbingan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di luar jam kerja, Petugas Belajar di luar negeri tetap melaksanakan tugasnya.

Bagian Kedua

Kewajiban Petugas Belajar

Pasal 22

(1) Petugas Belajar wajib:

a. menyerahkan tugas dan tanggung jawab kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk sebelum melaksanakan Tugas Belajar;

b. melaporkan keberadaannya kepada perwakilan Republik Indonesia di negara tempat Tugas Belajar bagi Petugas Belajar di luar negeri;

c. melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada Pimpinan Unit Kerja;

d. menjaga nama baik bangsa, instansi, dan Negara Indonesia;

e. menaati semua ketentuan yang berlaku di lembaga pendidikan;

f. mengikuti program pendidikan yang telah ditetapkan dalam keputusan pemberian Tugas Belajar;

g. melaporkan perkembangan kemajuan akademik Tugas Belajar setiap semester kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat, Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro, dan Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan dengan tembusan kepada Inspektur I dan Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri bagi Petugas Belajar di luar negeri;

h. melaporkan perkembangan kemajuan akademik Tugas Belajar kepada Perwakilan Republik Indonesia di negara tempat Tugas Belajar sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian penilaian prestasi kerja;

i. menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a dan huruf b;

j. Petugas Belajar yang telah menyelesaikan program pendidikan, wajib melapor kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat, Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro, dan Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan dengan tembusan kepada Inspektur I dan Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri bagi Petugas Belajar di luar negeri, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah mendapatkan rekomendasi dari perguruan tinggi berupa surat keterangan lulus disertai dengan penyerahan karya ilmiah (skripsi/tesis/disertasi) dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*;

k. melaporkan kepada Kementerian Sekretariat Negara paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah menyelesaikan program pendidikan, untuk Petugas Belajar di luar negeri;

l. bekerja kembali pada unit kerjanya paling kurang selama 2 (dua) kali masa Tugas Belajar, kecuali dibutuhkan oleh unit kerja lain dengan persetujuan Menteri;

m. mengajukan bahan penilaian prestasi kerja pada lembaga pendidikan untuk dikirim ke instansi asal pada setiap akhir bulan Desember bagi Petugas Belajar di dalam negeri; dan

n. mengajukan bahan penilaian prestasi kerja pada Perwakilan Republik Indonesia setempat untuk dikirim ke instansi asal pada setiap akhir bulan Desember bagi Petugas Belajar di luar negeri.

(2) Petugas Belajar yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1):

a. huruf a, huruf b, huruf c, huruf m, dan huruf n, dijatuhi salah satu hukuman disiplin tingkat ringan;

b. huruf e dan huruf k, dijatuhi salah satu hukuman disiplin tingkat sedang;
c. huruf d, dijatuhi salah satu hukuman disiplin tingkat berat;
d. huruf j, dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS dan tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. huruf f, huruf i, dan huruf l, dijatuhi salah satu hukuman disiplin tingkat berat dan tuntutan ganti rugi; dan
f. huruf g dan huruf h, dijatuhi sanksi penundaan pemberian tunjangan Tugas Belajar.

(3) Tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e berupa pengembalian seluruh biaya pendidikan Tugas Belajar yang berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara maupun Non-Anggaran Pendapatan Belanja Negara kepada negara.

(4) Ketentuan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan dalam hal pelanggaran disebabkan oleh:
a. Petugas Belajar menderita cacat jasmani atau rohani, yang wajib dibuktikan dengan surat keterangan dari tim dokter pemerintah;
b. sakit yang memerlukan perawatan medis dengan kondisi khusus dalam jangka waktu tertentu yang dibuktikan dengan surat keterangan medis khusus dan/atau dokter spesialis, termasuk namun tidak terbatas pada:
    1. penyakit *kardiocerebrovaskuler*;
    2. penyakit kanker;
    3. penyakit ginjal kronis; dan
    4. penyakit gangguan saluran nafas obstruktif kronis; atau

c. hal lain di luar kemampuan dan kemauan Petugas Belajar, berdasarkan hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Laporan perkembangan kemajuan akademik Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf g dan huruf h dibuat sesuai dengan Format 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 24

Petugas Belajar yang:

a. membatalkan perjalanan ke tempat belajar atau kembali ke tempat kedudukan semula sebelum menyelesaikan Tugas Belajar;
b. berhenti sebagai PNS atas permohonan sendiri sebelum habis masa pengabdian Tugas Belajar yang bersangkutan; atau
c. tidak menyelesaikan Tugas Belajar dalam waktu yang ditetapkan, kecuali disebabkan oleh hal di luar kemampuan yang bersangkutan,

wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan negara bagi Petugas Belajar selama menjalankan Tugas Belajar, ditambah 100% (seratus persen) dari biaya tersebut.

Pasal 25

Pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan proses pemanggilan, pemeriksaan, dan penjatuhan hukuman berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Disiplin PNS.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 26

(1) Pembiayaan Tugas Belajar bersumber dari:
    a. Anggaran Pendapatan Belanja Negara; dan/atau
    b. Non-Anggaran Pendapatan Belanja Negara.
(2) Biaya yang berasal dari Non-Anggaran Pendapatan Belanja Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 27

Dalam rangka tertib administrasi, unit kerja yang mempunyai anggaran Tugas Belajar melaporkan rencana kebutuhan Tugas Belajar kepada Kepala Pusat dengan tembusan kepada Kepala Biro.

BAB IX

PENGAKTIFAN BEKERJA KEMBALI

Pasal 28

(1) Petugas Belajar yang telah menyelesaikan semua perkuliahan dan menyelesaikan sidang skripsi/ tesis/disertasi/jurnal, wajib mengajukan rekomendasi/keterangan dari perguruan tinggi sebagai persyaratan aktif bekerja kembali.
(2) Petugas Belajar yang telah memiliki rekomendasi/ keterangan dari perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengajukan permohonan aktif bekerja kembali kepada Pimpinan Unit Kerja paling lama 1 (satu) bulan setelah dinyatakan lulus dengan melampirkan surat keterangan lulus atau ijazah dari perguruan tinggi.
(3) Surat permohonan aktif bekerja kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan Format 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(4) Berdasarkan permohonan aktif bekerja kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pimpinan Unit Kerja menandatangani surat keterangan aktif bekerja kembali yang dibuat sesuai dengan Format 12, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(5) Dalam hal Petugas Belajar sebelumnya menduduki jabatan fungsional, pengangkatan kembali sebagai pejabat fungsional sesuai jabatan semula oleh Kepala Biro.

Pasal 29

(1) Petugas Belajar yang telah selesai masa perkuliahan dan dalam tahap menunggu terbitnya Jurnal/ Sidang/Review/Tesis/Disertasi namun telah habis masa Tugas Belajar, wajib melapor dan mengajukan permohonan aktif bekerja kembali kepada Pimpinan Unit Kerja dengan menggunakan surat permohonan sesuai dengan Format 14a sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(2) Berdasarkan permohonan aktif bekerja kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Unit Kerja menandatangani surat keterangan aktif bekerja kembali yang disusun sesuai dengan Format 15a sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(3) Petugas Belajar yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar dalam waktu yang telah ditentukan wajib melapor dan mengajukan permohonan aktif bekerja kembali disertai kronologis permasalahan kepada Pimpinan Unit Kerja dengan menggunakan surat permohonan sesuai dengan Format 14b sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(4) Berdasarkan permohonan aktif bekerja kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pimpinan Unit Kerja menandatangani surat keterangan melaksanakan tugas, sesuai dengan Format 15b sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(5) Petugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib mempertanggungjawabkan akibat yang timbul dari tidak memenuhi kewajiban menyelesaikan Tugas Belajar.

BAB X
IZIN BELAJAR

Bagian Kesatu
Kewenangan

Pasal 30

Pejabat yang Berwenang memberikan Izin Belajar yaitu:

a. Pimpinan Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian bagi PNS yang akan mengikuti program pendidikan magister (S2) dan program doktor (S3) atau sederajat; dan

b. Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian bagi PNS yang akan mengikuti Program pendidikan Sarjana (S1), Diploma IV (D4), dan Diploma IV (D3) atau sederajat.

Bagian Kedua
Persyaratan PNS Izin Belajar

Pasal 31

Persyaratan bagi PNS Izin Belajar terdiri atas:

a. memiliki masa kerja paling kurang 2 (dua) tahun sebagai PNS;

b. setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
c. mendapatkan izin secara tertulis dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30;
d. tidak meninggalkan tugas jabatannya;
e. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
f. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
g. pendidikan yang akan ditempuh mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi;
h. biaya pendidikan ditanggung oleh PNS yang bersangkutan;
i. program pendidikan dalam negeri harus memiliki peringkat akreditasi paling rendah "Baik Sekali" dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT);
j. tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali tersedia Formasi; dan
k. dalam hal program studi merupakan Program Studi di Luar Kampus Utama (PSDKU), harus mendapatkan izin dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi.

Pasal 32

Calon PNS yang sedang melaksanakan pendidikan sebelum diangkat menjadi Calon PNS, dapat menyelesaikan pendidikan setelah memperoleh Izin Belajar sesuai ketentuan Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemberian Izin Belajar

Pasal 33

Tata Cara Pemberian Izin Belajar terdiri atas:

a. PNS mengajukan permohonan izin kepada pejabat yang berwenang secara hirarkis dengan menggunakan surat permohonan sesuai dengan Format 16 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan melampirkan:
   1. salinan sertifikat akreditasi program studi dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT);
   2. rencana kegiatan dan jadwal perkuliahan dari perguruan tinggi;
   3. surat pernyataan Izin Belajar bermaterai, sesuai dengan Format 17 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
   4. salinan penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
   5. salinan keputusan pangkat terakhir; dan
   6. salinan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang; dan
b. pejabat yang berwenang menerbitkan Keputusan Izin Belajar dengan tembusan kepada Kepala Biro.

Bagian Keempat

Kewajiban PNS Izin Belajar

Pasal 34

PNS Izin Belajar mempunyai kewajiban:

a. melaksanakan tugas sebagai PNS;
b. melaporkan perkembangan pendidikan setiap semester kepada Pimpinan Unit Kerja; dan
c. melaporkan hasil akhir pendidikan dengan melampirkan ijazah dan transkrip nilai kepada Pimpinan Unit Kerja.

BAB XI

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 35

(1) Kepala Badan bersama dengan Sekretaris Jenderal melakukan pemantauan dan evaluasi tingkat kemajuan prestasi akademik Petugas Belajar sebagai bahan pembinaan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.

(2) Dalam melakukan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas Kepala Badan secara fungsional dilakukan oleh Kepala Pusat dan tugas Sekretaris Jenderal secara fungsional dilakukan oleh Kepala Biro.

(3) Kepala Pusat menyusun laporan perkembangan Petugas Belajar lingkup Kementerian Pertanian paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Laporan perkembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar perencanaan dan pengembangan karir.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

(1) Petugas Belajar yang telah diberikan perpanjangan 1 (satu) kali paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester, dan diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun dengan perubahan status menjadi Izin Belajar, dinyatakan tetap berlaku.

(2) Petugas Belajar yang pada saat berlakunya Peraturan Menteri ini telah mempunyai keputusan Tugas Belajar atau sedang melaksanakan Tugas Belajar, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu Tugas Belajar yang telah ditetapkan.

(3) Petugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib lapor sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

(4) PNS yang sedang dalam proses pengajuan Tugas Belajar wajib mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

(5) Dalam hal terjadi pelanggaran Tugas Belajar dan telah dilakukan pemeriksaan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini maka hasil pemeriksaan tetap berlaku dan proses selanjutnya berlaku ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

(6) Dalam hal terjadi pelanggaran Tugas Belajar sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dan belum dilakukan pemeriksaan, berlaku ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10/PERMENTAN/OT.140/3/2015 tentang Pedoman Tugas Belajar dan Ijin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pertanian (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 418), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 September 2021

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

SYAHRUL YASIN LIMPO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 8 Oktober 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 1140

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 31 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

FORMAT DOKUMEN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

Format 1

RENCANA KEBUTUHAN TUGAS BELAJAR
UNIT KERJA ... TAHUN ...

NO	BIDANG TUGAS	JENIS KETERAMPILAN, KEMAMPUAN, DAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN	PROGRAM PENDIDIKAN					JANGKA WAKTU
			D.III	D.IV	S1	S2	S3	

Pimpinan Unit Kerja,

Nama lengkap
NIP.

Format 2

PERMOHONAN TUGAS BELAJAR

Yth. Kepala Biro OK/Sekretaris Ditjen/Itjen/Badan/
Di ...

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: ...
NIP	: ...
Pangkat, Golongan/Ruang	: ...
Jabatan	: ...
Unit Kerja	: ...
Alamat	: ...
Pendidikan Terakhir	: ...

dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat diberikan tugas belajar pada:

Fakultas/Jurusan	: ...
Perguruan Tinggi	: ...
Lokasi	: ...
Keputusan Akreditasi	: ...

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1. surat pernyataan melanjutkan pendidikan pertama kali;
2. salinan surat keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil yang telah dilegalisasi oleh Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
3. salinan surat keputusan pengangkatan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir yang telah dilegalisasi oleh Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
4. salinan ijazah yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang pada masing-masing perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. salinan akreditasi program studi dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tugas belajar di dalam negeri;
6. surat keterangan dari kementerian yang bertanggung jawab dalam bidang pendidikan tinggi mengenai akreditasi perguruan tinggi, untuk tugas belajar di luar negeri;
7. salinan surat keterangan diterima atau lulus seleksi masuk Perguruan Tinggi yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang pada masing-masing perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

8. salinan penilaian prestasi kerja untuk 1 (satu) tahun terakhir yang telah dilegalisasi oleh Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
9. surat perjanjian tugas belajar yang telah ditandatangani Pegawai Tugas belajar dan diketahui oleh Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
10. surat keterangan yang berisi pernyataan:
    a. tidak pernah dijatuhi jenis hukuman disiplin tingkat sedang dalam waktu 3 (tiga) tahun terakhir atau hukuman disiplin tingkat berat dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir;
    b. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
    c. tidak sedang mengajukan keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian atau upaya hukum (gugatan) ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;
    d. tidak dalam proses pemeriksaan pejabat yang berwenang atau oleh Tim Pembinaan Etika dan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertanian;
    e. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
    f. tidak sedang dalam proses perkara pidana atau sedang menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana;
    g. tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar; dan/atau
    h. tidak sedang melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
11. surat keterangan sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba dari dokter rumah sakit pemerintah.

Atas perhatian Bapak/Ibu, saya sampaikan terima kasih.

Mengetahui, (atasan langsung)	Hormat Saya,
Nama NIP.	Nama NIP.

Format 3

SURAT PERNYATAAN
MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: ...
NIP	: ...
Pangkat, Golongan/Ruang	: ...
Jabatan	: ...
Unit Kerja	: ...
Alamat	: ...

dengan ini menyatakan:

1. selama melaksanakan Tugas Belajar akan mengikuti pendidikan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab sebagaimana mestinya; dan
2. setelah lulus pendidikan akan tetap bekerja dan melaksanakan tugas untuk mengamalkan bidang keilmuan sesuai dengan pendidikan yang diperoleh di Kementerian Pertanian.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya. Saya bersedia dijatuhi hukuman disiplin dan/atau bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

....., ...

Mengetahui/Menyetujui,
(atasan langsung)

Yang membuat pernyataan,

Meterai
Rp.10.000,-

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Format 4

PERNYATAAN MELANJUTKAN PENDIDIKAN
KE JENJANG YANG LEBIH TINGGI PERTAMA KALI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Tempat dan tanggal lahir : ...
Pangkat, golongan/ruang : ...
Jabatan : ...
Unit Kerja : ...

Dengan ini menyatakan bahwa saya akan melanjutkan pada jenjang pendidikan D3/D4/S1/S2/S3* (coret yang tidak perlu) untuk yang pertama kali.

Nama perguruan tinggi : ...
Lokasi perguruan tinggi : ...
Waktu mulai pendidikan : ...
Lama pendidikan : ...

....., ...

Mengetahui/Menyetujui,
(atasan langsung)

Yang membuat pernyataan,

Meterai
Rp.10.000,-

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Format 5

SURAT PERJANJIAN
TUGAS BELAJAR DALAM/LUAR NEGERI
PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap	: ...
NIP	: ...
Pangkat, gol./ruang	: ...
Jabatan	: ...
Unit Kerja	: ...
Alamat	: ...

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

1. Menyerahkan tugas dan tanggung jawab sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk sebelum melaksanakan tugas belajar;
2. Melaporkan keberadaannya kepada perwakilan republik indonesia di negara tempat tugas belajar bagi petugas belajar di luar negeri;
3. Melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada pimpinan unit kerja;
4. Menaati semua ketentuan tugas belajar termasuk ketentuan yang berlaku di tempat lembaga pendidikan;
5. Menjaga nama baik bangsa, instansi, dan negara indonesia;
6. Meninggalkan kegiatan–kegiatan yang tidak berkaitan dengan pelaksanaan tugas belajar, baik untuk kepentingan kedinasan maupun non kedinasan (pribadi);
7. Tidak hamil selama mengikuti tugas belajar (bagi petugas belajar wanita);
8. Tidak melakukan alih status, mengundurkan diri, atau pindah unit kerja/instansi lain selama menjalankan tugas belajar;
9. Tidak mengambil atau mencalonkan diri untuk mengikuti diklat atau tugas belajar lain selama menjalankan tugas belajar;
10. Mengikuti program pendidikan dan jurusan studi yang telah ditetapkan dalam keputusan tugas belajar;
11. Melaporkan perkembangan tugas belajar setiap akhir semester kepada Pimpinan Unit Kerja, Kepala Biro, dan Kepala Pusat dengan tembusan kepada Inspektur I dan Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri (bagi petugas belajar di luar negeri);

12. Melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar kepada perwakilan republik indonesia di negara tempat tugas belajar bagi petugas belajar di luar negeri sebagai bahan pertimbangan pemberian penilaian prestasi kerja;
13. Menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu;
14. Melapor kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan, kepala pusat, dan kepala biro paling lambat 15 (lima belas) hari setelah menyelesaikan program pendidikan, disertai penyerahan karya ilmiah (skripsi/tesis/disertasi) dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*, dengan tembusan kepada:
    a. Inspektur I; dan
    b. Kepala biro kerjasama luar negeri (bagi petugas belajar luar negeri;
15. Melaporkan kepada kementerian sekretariat negara paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah menyelesaikan program pendidikan, bagi petugas belajar di luar negeri;
16. Kembali bekerja pada unit kerjanya, dengan ketentuan:
    a. paling kurang selama 2 (dua) kali masa tugas belajar; atau
    b. paling kurang selama 1 (satu) kali masa tugas belajar dalam negeri, ditambah 2 (dua) kali masa tugas belajar luar negeri, bagi yang telah selesai tugas belajar program *double degree*;
17. Mengajukan bahan penilaian prestasi kerja pada lembaga pendidikan untuk dikirim ke instansi asal pada setiap akhir bulan Desember bagi Petugas Belajar di dalam negeri;
18. Mengajukan bahan penilaian prestasi kerja pada Perwakilan Republik Indonesia setempat untuk dikirim ke instansi asal pada setiap akhir bulan Desember bagi Petugas Belajar di luar negeri; dan
19. Menyerahkan laporan akhir disertai salinan sertifikat/ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisasi kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro, kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat dan Sekretaris Unit Eselon I paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penyelesaian studi.

Apabila janji seperti tersebut di atas tidak dapat saya penuhi, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan, berupa:

1. Hukuman disiplin PNS berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
2. Penghentian tugas belajar sebelum berakhirnya program tugas belajar; dan
3. Hukuman administratif berupa:
    a. mengembalikan/menyetor ke kas negara, senilai biaya yang dikeluarkan negara bagi Petugas Belajar selama menjalankan Tugas Belajar, ditambah 100% (seratus persen) dari biaya tersebut apabila melanggar ketentuan poin 10, 13, dan 16, ditujukan bagi pembiayaan yang berasal dari Pusat. Bagi peserta dengan pembiayaan dari luar Pusat, pengembalian dilakukan sesuai dengan ketentuan dari sumber pembiayaan; dan

b. dikenakan sanksi penundaan pemberian tunjangan Tugas belajar dan/atau tunjangan kinerja apabila tidak melaporkan kemajuan Tugas belajar paling singkat setiap semester sebagaimana dimaksud dalam ketentuan nomor 11 dan 12.

....., ...

Menyetujui,
Pemberi Biaya Tugas Belajar,
(untuk pembiayaan dari luar Pusat)

Yang menyatakan,

Meterai
Rp.10.000,-

Nama
NIP

Nama
NIP

Mengetahui,
Kepala Pusat Pendidikan Pertanian,

Nama
NIP

Format 6

SURAT KETERANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : ...

NIP : ...

Pangkat, gol./ruang : ...

Jabatan : ...

Unit Kerja : ...

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa

Nama : ...

NIP : ...

Pangkat, gol./ruang : ...

Jabatan : ...

Unit Kerja : ...,

1. tidak pernah dijatuhi jenis hukuman disiplin tingkat sedang dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir atau tingkat berat;
2. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
3. tidak sedang mengajukan upaya hukum (gugatan) ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;
4. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
5. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
6. tidak sedang dalam proses perkara pidana;
7. tidak sedang menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana;
8. tidak sedang melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan; dan
9. bidang studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan organisasi;

Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...

(Pimpinan Unit Kerja)

Nama

NIP

Format 7

PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR

Yth. (Pimpinan Unit Kerja)
di ...

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: ...
NIP	: ...
Pangkat, golongan/ruang	: ...
Unit kerja	: ...
Alamat	: ...

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat diberikan perpanjangan masa tugas belajar saya pada program ... di ..., jurusan/bidang ilmu ..., fakultas ..., pada ..., mulai bulan ..., tahun ..., sampai dengan bulan ..., tahun ..., karena sampai saat ini belum dapat menyelesaikan tugas belajar disebabkan oleh ... .

Sehubungan dengan hal tersebut, saya mohon kiranya masa waktu tugas belajar saya dapat diperpanjang sampai dengan bulan ... tahun ... Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu, bersama ini saya lampirkan data pendukung sebagai berikut:

a. surat keterangan yang menyatakan bahwa keterlambatan melaksanakan tugas belajar terjadi bukan atas kelalaian;
b. rekomendasi dari lembaga pendidikan tempat Petugas Belajar melaksanakan tugas belajar; dan
c. rekomendasi/jaminan perpanjangan pembiayaan.

Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu, saya sampaikan terima kasih.

Mengetahui/Menyetujui,	
(atasan langsung)	Hormat saya,
Nama	Nama
NIP.	NIP.

Format 8a

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR ...
TENTANG
PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN PROGRAM ...
DI DALAM NEGERI DAN DI LUAR NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan kompetensi Pegawai Negeri Sipil lingkup Kementerian Pertanian dan sesuai dengan rencana kebutuhan organisasi perlu dilakukan peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui program pemberian tugas belajar;

b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian dipandang perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian tentang Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertanian Program ... di Dalam Negeri dan di Luar Negeri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);

3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1647);
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN TENTANG PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTANIAN PROGRAM ... DI DALAM NEGERI DAN DI LUAR NEGERI.

KESATU : Menugaskan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tercantum pada kolom 2 Lampiran untuk mengikuti pendidikan tugas belajar Program ... di Dalam Negeri dan di Luar Negeri dalam jangka waktu sebagaimana tercantum pada kolom 6 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Selama mengikuti pendidikan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, yang bersangkutan:

a. dibebaskan dari tugas jabatan;
b. jangka waktu selama dalam penugasan dihitung penuh sebagai masa kerja untuk penetapan gaji dan pensiun;
c. gaji dibayarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

d. diberhentikan tunjangan jabatannya mulai bulan berikutnya untuk pejabat struktural dan bulan ketujuh untuk pejabat fungsional.

KETIGA : Petugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU wajib menaati semua peraturan terkait tugas belajar.

KEEMPAT : Petugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU wajib melaporkan kemajuan tugas belajarnya secara berkala setiap semester kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro, Kepala Badan melalui Kepala Pusat dan Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan dengan tembusan kepada Inspektur I dan Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri (bagi Petugas Belajar di luar negeri).

KELIMA : Setelah selesai mengikuti pendidikan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU yang bersangkutan segera kembali pada instansi asalnya, dan menyampaikan laporan kepada Pimpinan Unit Kerja dengan tembusan kepada Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian, Kepala Pusat Pendidikan Pertanian, dan Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri untuk Petugas Belajar di luar negeri paling lambat 15 (lima belas) hari setelah menyelesaikan program pendidikan.

KEENAM : Selain menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam diktum KELIMA Petugas Belajar di luar negeri juga wajib menyampaikan laporan kepada Kementerian Sekretariat Negara paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah menyelesaikan program pendidikan.

KETUJUH : Biaya yang diperlukan dalam rangka pendidikan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dibebankan seperti pada kolom 7 Lampiran Keputusan ini.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

SEKRETARIS JENDERAL,

NAMA
NIP.

Salinan Keputusan Sekretaris Jenderal ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian;
2. Menteri Keuangan u.p. Direktur Jenderal Anggaran;
3. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
4. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan u.p. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi;
5. Menteri Sekretariat Negara;
6. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
7. Pimpinan Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan;
8. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian;
9. Kepala Pusat Pendidikan Pertanian
10. Kepala Perwakilan Republik Indonesia setempat bagi Petugas Belajar di luar negeri;
11. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang bersangkutan;
12. Bendahara Pengeluaran yang bersangkutan; dan
13. Petugas Belajar yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR ...
TENTANG
PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTANIAN PROGRAM ... DI DALAM NEGERI DAN DI LUAR NEGERI.

NO	NAMA, NIP, PANGKAT, DAN GOLONGAN	UNIT KERJA	PROGRAM	PERGURUAN TINGGI DAN PROGRAM STUDI	JANGKA WAKTU (TMT)	BIAYA
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1.						
2.						
3.						

SEKRETARIS JENDERAL,

NAMA
NIP.

Format 8b

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR ...
TENTANG
PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL
PROGRAM ... DI DALAM NEGERI DAN DI LUAR NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan kompetensi Pegawai Negeri Sipil lingkup Kementerian Pertanian telah ditetapkan Petugas Belajar untuk program pendidikan ...;

b. bahwa dalam rangka menyelesaikan program pendidikan ... dipandang perlu memberikan perpanjangan masa tugas belajar Pegawai Negeri Sipil;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b dipandang perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian tentang Perpanjangan Masa Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil Program ... di Dalam Negeri dan di Luar Negeri

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);

3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1647);
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN TENTANG PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL PROGRAM ... DI DALAM NEGERI DAN DI LUAR NEGERI.

KESATU : Memberikan perpanjangan waktu tugas belajar bagi Petugas Belajar yang namanya tercantum pada kolom 2 dengan jangka waktu perpanjangan tercantum pada kolom 6 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Selama mengikuti pendidikan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, yang bersangkutan:

a. dibebaskan dari tugas jabatan;
b. jangka waktu selama dalam penugasan dihitung penuh sebagai masa kerja untuk penetapan gaji dan pensiun;
c. gaji dibayarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
d. tidak diberikan tunjangan jabatan.

KETIGA : Petugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU wajib menaati semua peraturan terkait tugas belajar.

KEEMPAT : Petugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU wajib melaporkan kemajuan tugas belajarnya secara berkala setiap semester kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro, Kepala Badan melalui Kepala Pusat dan Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan dengan tembusan kepada Inspektur I dan Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri (bagi Petugas Belajar di luar negeri).

KELIMA : Setelah selesai mengikuti pendidikan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU yang bersangkutan segera kembali pada instansi asalnya, dan menyampaikan laporan kepada Pimpinan Unit Kerja dengan tembusan kepada Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian, Kepala Pusat Pendidikan Pertanian, dan Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri untuk Petugas Belajar di luar negeri paling lambat 15 (lima belas) hari setelah menyelesaikan program pendidikan.

KEENAM : Selain menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam diktum KELIMA Petugas Belajar di luar negeri juga wajib menyampaikan laporan kepada Kementerian Sekretariat Negara paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah menyelesaikan program pendidikan.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

SEKRETARIS JENDERAL,

NAMA
NIP.

Salinan Keputusan Sekretaris Jenderal ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian;
2. Menteri Keuangan u.p. Direktur Jenderal Anggaran;
3. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
4. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan u.p. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi;
5. Menteri Sekretariat Negara;
6. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
7. Pimpinan Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan;
8. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian;
9. Kepala Pusat Pendidikan Pertanian
10. Kepala Perwakilan Republik Indonesia setempat bagi Petugas Belajar di luar negeri;
11. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang bersangkutan;
12. Bendahara Pengeluaran yang bersangkutan; dan
13. Petugas Belajar yang bersangkutan.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL

KEMENTERIAN PERTANIAN

NOMOR ...

TENTANG

PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL PROGRAM ... DI DALAM NEGERI DAN DI LUAR NEGERI

NO	NAMA, NIP, PANGKAT, DAN GOLONGAN	UNIT KERJA	PROGRAM	PERGURUAN TINGGI DAN PROGRAM STUDI	JANGKA WAKTU (TMT)		BIAYA
					Awal Tugas Belajar	Perpanjangan Tugas Belajar	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*		*7*
1.							
2.							
3.							

SEKRETARIS JENDERAL,

NAMA
NIP.

Format 8c

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

NOMOR ...

TENTANG

PEMBATALAN TUGAS BELAJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor ..., Sdr. ... mengikuti tugas belajar pendidikan ... di Perguruan Tinggi ...;

b. bahwa dalam masa tugas belajar, Sdr. ... melanggar ketentuan Pasal ... Peraturan Menteri Pertanian Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian;

c. bahwa Sdr. ..., memenuhi syarat untuk dibatalkan sebagai Petugas Belajar sebagaimana tercantum dalam Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor ... tentang ...;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Pembatalan Tugas Belajar;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);

3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1647);
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN TENTANG PEMBATALAN TUGAS BELAJAR.

KESATU : Membatalkan pemberian Tugas Belajar kepada Pegawai Negeri Sipil:

Nama	: ...
NIP	: ...
Tempat, tanggal lahir	: ...
Pangkat, golongan/ruang	: ...
Unit Kerja	: ...

KEDUA : Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib menyetor ke Kas Negara, senilai biaya yang dikeluarkan negara bagi Petugas Belajar selama menjalankan Tugas Belajar ditambah 100% (seratus persen) dari biaya tersebut.

KETIGA : Petugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU wajib melapor dan melaksanakan tugas pada unit kerjanya.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

SEKRETARIS JENDERAL,

NAMA
NIP.

Salinan Keputusan Sekretaris Jenderal ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian;
2. Menteri Keuangan u.p. Direktur Jenderal Anggaran;
3. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
4. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan u.p. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi;
5. Menteri Sekretariat Negara;
6. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
7. Pimpinan Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan;
8. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian;
9. Kepala Pusat Pendidikan Pertanian
10. Kepala Perwakilan Republik Indonesia setempat bagi Petugas Belajar di luar negeri;
11. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang bersangkutan; dan
12. Bendahara Pengeluaran yang bersangkutan.

Format 9

PERMOHONAN MENGIKUTI PENDIDIKAN LANJUTAN

Yth. (Pimpinan Unit Kerja)
di ...

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama	: ...
NIP	: ...
Pangkat, golongan/ruang	: ...
Unit kerja	: ...
Alamat	: ...
Pendidikan terakhir	: ...
IPK	: ...

dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti pendidikan lanjutan pada:

Fakultas/jurusan/program	: ...
Perguruan tinggi	: ...
Lokasi/tempat pendidikan	: ...
Akreditasi	: ...
Pembiayaan	: ...

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan persyaratan:

1. Surat Rekomendasi dari perguruan tinggi;
2. Salinan Ijazah pendidikan terakhir;
3. Salinan transkrip nilai pendidikan terakhir;
4. Salinan akreditasi perguruan tinggi/ program studi tempat melaksanakan pendidikan lanjutan;
5. Surat persetujuan pemberian biaya selama mengikuti pendidikan lanjutan (sponsor/pemberi biaya).

Atas perhatian Bapak/Ibu, Saya sampaikan terima kasih.

Mengetahui:
(atasan langsung)

Hormat Saya,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Format 10

LAPORAN KEMAJUAN TUGAS BELAJAR
SEMESTER ... (contoh I, II, dst)
TAHUN AKADEMIK ... (contoh 2019/2020)

DISUSUN OLEH
Nama Lengkap dan Gelar
NIP.

Unit Kerja
Unit Kerja Eselon II,
Unit Kerja Eselon I

KEMENTERIAN PERTANIAN
TAHUN ...

DAFTAR ISI

I. DATA DIRI:

1. Nama lengkap :
2. Tempat, tanggal lahir :
3. NIP :
4. Pangkat, gol/ruang :
5. Nomor dan tanggal SK TB/IB*) :
6. Masa Tugas Belajat/Izin Belajar *) :
7. Jurusan/Program Studi :
8. Jenjang pendidikan :
9. Perguruan Tinggi dan Lokasi :
10. Unit kerja :
11. Alamat domisili :
12. Email :
13. Nomor HP :
14. Dosen Pembimbing/Promotor *) :
15. Nomor kontak/email Pembimbing/Promotor *) :
16. Rencana judul skripsi/tesis/disertasi *) :

II. PERMASALAHAN, SOLUSI DAN SARAN

III. LAMPIRAN

1. Transkrip nilai
2. Kartu Rencana Studi (KRS) semester selanjutnya

*) *Coret yang tidak perlu*

Format 11

PERMOHONAN AKTIF BEKERJA KEMBALI

Yth. (Pimpinan Unit Kerja)
di ...

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat,golongan/ruang : ...
Unit kerja : ...
Pendidikan Terakhir : ...,
sehubungan dengan telah selesainya tugas belajar, mengajukan permohonan untuk dapat aktif bekerja kembali pada:

Unit kerja : ...
Instansi : ...

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini, Saya lampirkan salinan surat keterangan lulus/ijazah.

Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu, saya sampaikan terima kasih.

Mengetahui/Menyetujui,
(Atasan Langsung)

Hormat Saya,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Format 12

SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA KEMBALI
Nomor ...

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat,golongan/ruang : ...
Jabatan : ...
Unit kerja : ...,
dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat,golongan/ruang : ...
Pendidikan : ...
Unit kerja : ...,
mulai bekerja kembali setelah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar, program pendidikan D3/D4/S1/S2/S3* (coret yang tidak perlu)

Surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
(Pimpinan Unit Kerja)

Nama
NIP.

Tembusan:
Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I

Format 13

SURAT KETERANGAN MENINGGALKAN TUGAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: ...
NIP	: ...
Pangkat, golongan/ruang	: ...
Jabatan	: ...
Unit kerja	: ...

dengan ini menerangkan bahwa

Nama	: ...
NIP	: ...
Pangkat, golongan/ruang	: ...
Jabatan	: ...
Unit kerja	: ...

telah diterima sebagai Petugas Belajar pada perguruan tinggi ..., di ..., dan saat ini yang bersangkutan sedang mengikuti ..., di ..., dari tanggal ..., sampai dengan tanggal ...

Untuk keperluan administrasi kepegawaian yang bersangkutan dapat meninggalkan tugas kedinasan sampai dengan pelaksanaan tugas belajar atau sampai diterbitkannya surat keputusan tugas belajar.

Surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...

Nama
NIP.

Format 14a

PERMOHONAN AKTIF BEKERJA KEMBALI
MENUNGGU TERBITNYA JURNAL/SIDANG/REVIEW TESIS/DISERTASI

Yth. (Pimpinan Unit Kerja)
di ...

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat,golongan/ruang : ...
Unit kerja : ...
Pendidikan Terakhir : ...,
sehubungan dengan telah selesainya masa perkuliahan dan menunggu terbitnya jurnal, mengajukan permohonan untuk dapat aktif bekerja kembali pada:

Unit kerja : ...
Instansi : ...

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan surat rekomendasi pengembalian ke instansi asal dari pimpinan perguruan tinggi.

Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

....., ...

Mengetahui,
(Atasan Langsung)

Hormat Saya,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Format 14b

PERMOHONAN AKTIF BEKERJA KEMBALI
TIDAK MENYELESAIKAN TUGAS BELAJAR

Yth. (Pimpinan Unit Kerja)
Di ...

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat,golongan/ruang : ...
Unit kerja : ...
Pendidikan Terakhir : ...,
menyampaikan tidak selesainya tugas belajar, dengan kronologis permasalahan sebagai berikut:
...
...

Berkenaan dengan hal tersebut, Saya mengajukan permohonan untuk dapat aktif bekerja kembali pada:

Unit kerja : ...
Instansi : ...

Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

....., ...

Mengetahui,
(Atasan Langsung)

Hormat Saya,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Format 15a

SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA KEMBALI
Nomor ...

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat,golongan/ruang : ...
Jabatan : ...
Unit kerja : ...,
dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat,golongan/ruang : ...
Unit kerja : ...
mulai bekerja kembali, sehubungan dengan masih menunggu penerbitan jurnal/sidang/review tesis/disertasi dalam proses tugas belajar.

Surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
(Pimpinan Unit Kerja)

Nama
NIP.

Tembusan:
Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I

Format 15b

SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA KEMBALI
Nomor ...

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat,golongan/ruang : ...
Jabatan : ...
Unit kerja : ...,
dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat,golongan/ruang : ...
Unit kerja : ...
mulai bekerja kembali, karena yang bersangkutan setelah tidak dapat menyelesaikan tugas belajar.

Surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
(Pimpinan Unit Kerja)

Nama
NIP.

Tembusan:
Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I

Format 16

PERMOHONAN IZIN BELAJAR

Yth. ...
(Pimpinan Unit Eselon I untuk izin belajar program studi S1/D4/D3/sederajat; Kepala Biro/Sekretaris Unit Eselon I untuk izin belajar program studi S2/S3/sederajat)
di ...

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama	: ...
NIP	: ...
Pangkat, golongan/ruang	: ...
Jabatan	: ...
Unit kerja	: ...
Alamat	: ...
Pendidikan terakhir	: ...

dengan ini mengajukan permohonan untuk diberikan izin belajar pada:

Fakultas/jurusan	: ...
Perguruan tinggi	: ...
Lokasi/tempat pendidikan	: ...
Keputusan akreditasi	: ...

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1. surat pernyataan melanjutkan pendidikan pertama kali;
2. salinan surat keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil yang telah dilegalisasi oleh Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
3. salinan surat keputusan pengangkatan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir yang telah dilegalisasi oleh Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
4. salinan ijazah terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang pada masing-masing perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. salinan akreditasi program studi dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. salinan rencana kegiatan dan jadwal perkuliahan dari perguruan tinggi/;
7. salinan penilaian prestasi kerja untuk 1 (satu) tahun terakhir yang telah dilegalisasi oleh Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
8. surat keterangan yang berisi pernyataan:

a. tidak pernah dijatuhi jenis hukuman disiplin tingkat sedang dalam waktu 3 (tiga) tahun terakhir atau hukuman disiplin tingkat berat dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir;
b. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
c. tidak sedang mengajukan keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian atau upaya hukum (gugatan) ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;
d. tidak dalam proses pemeriksaan pejabat yang berwenang atau oleh Tim Pembinaan Etika dan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertanian;
e. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
f. tidak sedang dalam proses perkara pidana atau sedang menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana;
g. tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar; dan/atau
h. tidak sedang melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
i. tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali tersedia formasi;
j. selama proses pendidikan izin belajar tidak meninggalkan tugas jabatan; dan
k. seluruh biaya pendidikan izin belajar ditanggung oleh diri sendiri.

9. Uraian tugas pekerjaan yang ditandatangi oleh Pimpinan Unit Kerja.

Atas perhatian Bapak/Ibu, saya sampaikan terima kasih.

....., ...

Mengetahui,
(Atasan Langsung)

Hormat Saya,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Format 17

SURAT PERNYATAAN IZIN BELAJAR

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat/Gol. : ...
Unit Kerja : ...
Program Studi : ...
Perguruan Tinggi : ...
Tahun Ajaran : ...

MENYATAKAN:

1. Bahwa selama proses pendidikan izin belajar tetap memenuhi kewajiban dalam melaksanakan tugas jabatan sebagai Pegawai Negeri Sipil;
2. Bahwa saya tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali tersedia formasi;
3. Bahwa saya tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar dan/atau pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
4. Bahwa saya tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
5. Bahwa saya:
   a. tidak pernah dijatuhi jenis hukuman disiplin tingkat sedang dalam waktu 3 (tiga) tahun terakhir atau hukuman disiplin tingkat berat dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir;
   b. tidak sedang mengajukan keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian atau upaya hukum (gugatan) ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;
   c. tidak dalam proses pemeriksaan pejabat yang berwenang atau oleh Tim Pembinaan Etika dan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertanian;
   d. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat; dan
   e. tidak sedang dalam proses perkara pidana atau sedang menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana.
6. (pilih salah satu):
   a. bahwa program studi yang saya ikuti bukan merupakan Program Studi di Luar Kampus Utama (PSDKU);

b. bahwa program studi yang saya ikuti merupakan Program Studi di Luar Kampus Utama (PSDKU) yang telah mendapatkan izin dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi .

7. Bahwa seluruh biaya pendidikan izin belajar ditanggung oleh diri pribadi; dan
8. Apabila di kemudian hari surat pernyataan ini saya langgar, saya bersedia mendapatkan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., ...

Yang membuat pernyataan,

Nama

NIP.

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,



SYAHRUL YASIN LIMPO