



BATAN

PERATURAN

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI

BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

- Menimbang :
- a. bahwa telah ditetapkan Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 137/KA/VIII/2008 tentang Tugas Belajar di Lingkungan Badan Tenaga Nuklir Nasional;
 - b. bahwa Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu disempurnakan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional tentang Tugas Belajar bagi Pegawai Badan Tenaga Nuklir Nasional;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara



Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);

3. Peraturan Presiden Nomor 12 Prps Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
4. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;
5. Keputusan Presiden Nomor 72/M Tahun 2012;
6. Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961 tentang Peraturan Pelaksanaan Pemberian Tugas Belajar di Dalam dan di Luar Negeri;
7. Keputusan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 360/KA/VII/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Teknologi Nuklir;
8. Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 392/KA/XI/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional;
9. Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 393/KA/XI/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Elektromekanik;
10. Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 394/KA/XI/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Instrumen dan Elektromekanik;
11. Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 395/KA/XI/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pemantauan Data Tapak dan Lingkungan Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir;
12. Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 396/KA/XI/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Iradiasi, Elektromekanik dan Instrumentasi;



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
TENTANG TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI BADAN TENAGA
NUKLIR NASIONAL.

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN) yang bekerja secara penuh di BATAN.
2. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan kepada seorang Pegawai untuk mengikuti pendidikan di dalam atau di luar negeri dengan memperoleh beasiswa, termasuk program pelatihan di luar negeri dengan jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan.
3. Pegawai Tugas Belajar adalah Pegawai BATAN yang mengikuti Tugas Belajar.
4. Beasiswa adalah biaya dan/atau tunjangan dalam rangka pelaksanaan tugas belajar yang dikeluarkan oleh Pemerintah Negara Republik Indonesia, pemerintah negara lain, badan atau organisasi internasional, badan swasta di dalam atau di luar negeri.
5. Wajib Kerja adalah kewajiban seorang pegawai yang telah mengikuti tugas belajar untuk bekerja di BATAN atau Instansi Pemerintah lainnya selama jangka waktu tertentu.
6. Perjanjian Tugas Belajar adalah perjanjian tertulis antara Pegawai Tugas Belajar dengan Sekretaris Utama yang memuat hak dan kewajiban para pihak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 2

- (1) Maksud pemberian tugas belajar untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme PNS berbasis kompetensi.
- (2) Tujuan pemberian tugas belajar untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan ketrampilan pegawai dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi BATAN.

Pasal 3

Syarat-syarat untuk mengikuti tugas belajar sebagai berikut:

- a. memiliki masa kerja paling sedikit 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
- b. setiap unsur penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir bernilai sekurang-kurangnya baik;
- c. bidang pendidikan atau pelatihan yang dipilih harus sesuai dengan syarat jabatan yang dinyatakan dalam rekomendasi dari Biro Sumber Daya Manusia (BSDM), dengan format sesuai Lampiran huruf A Peraturan ini;
- d. tidak sedang dicalonkan atau mengikuti program pendidikan atau program pelatihan lainnya;
- e. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang, tingkat berat, atau sedang dalam proses pemeriksaan terkait pelanggaran disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
- f. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- g. dicalonkan secara tertulis oleh Kepala Unit Kerja eselon II kepada Kepala Pusdiklat, atau dicalonkan secara tertulis oleh Pejabat eselon I atasan langsung, dalam hal calon Pegawai Tugas Belajar adalah Kepala Unit Kerja eselon II;
- h. usia paling tinggi sebagai berikut:
 - 1) pendidikan di dalam negeri:
 - a) 35 tahun untuk jenjang Diploma III dari SLTA;



- b) 37 tahun untuk jenjang Diploma IV atau Sarjana dari SLTA;
 - c) 40 tahun untuk jenjang Diploma IV atau Sarjana dari Program Diploma III;
 - d) 42 tahun untuk jenjang Magister dan spesialis I;
 - e) 45 tahun untuk jenjang Doktor dan spesialis II;
- 2) pendidikan di luar negeri:
- a) 35 tahun untuk jenjang Sarjana;
 - b) 40 tahun untuk jenjang Magister;
 - c) 42 tahun untuk jenjang Doktor; atau
 - d) 50 tahun untuk jenjang Post Doctoral atau dengan izin Kepala BATAN bagi yang berusia lebih dari 50 tahun.
- 3) pelatihan di luar negeri 52 tahun.
- i. memiliki ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar yang telah diakui oleh BATAN dengan jenjang setingkat dibawah jenjang tugas belajar yang akan dituju;
 - j. mempunyai kemampuan berbahasa Inggris yang dinyatakan dengan nilai Institutional TOEFL Pusdiklat paling rendah 450 untuk program pendidikan dan pelatihan di luar negeri;
 - k. memenuhi persyaratan/kualifikasi yang ditentukan oleh pemberi beasiswa dan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
1. lulus seleksi yang dilakukan oleh Pusdiklat;

Pasal 4

- (1) Pegawai yang lulus seleksi tugas belajar wajib menandatangani:
- a. Surat Perjanjian Tugas Belajar dengan format sesuai Lampiran huruf B Peraturan ini, sebelum ditetapkan Keputusan tugas belajar.
 - b. Surat Pernyataan bersedia diberhentikan dari jabatan struktural dan/atau dibebaskan sementara dari jabatan



fungsional tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dengan menandatangani surat pernyataan dengan format sesuai Lampiran huruf C Peraturan ini.

- (2) Bagi Pegawai yang memperoleh beasiswa yang bukan dari Pemerintah Negara Republik Indonesia wajib:
 - a. menyerahkan Surat Keterangan dari pemberi beasiswa, yang menerangkan jumlah dan jangka waktu pemberian beasiswa;
 - b. menandatangani Surat Pernyataan bahwa semua biaya dan tunjangan yang diterima dianggap sebagai biaya dan tunjangan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Negara Republik Indonesia, dengan format sesuai Lampiran huruf D Peraturan ini; dan
 - c. menandatangani Surat Pernyataan tidak menuntut biaya apapun dari Pemerintah Negara Republik Indonesia, dengan format sesuai Lampiran huruf E Peraturan ini.

Pasal 5

Pemberian, perpanjangan, dan pemberhentian Pegawai Tugas Belajar ditetapkan dengan:

- a. Keputusan Kepala BATAN untuk program pendidikan;
- b. Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) untuk program pelatihan.

Pasal 6

- (1) Pegawai Tugas Belajar berhak memperoleh beasiswa sesuai dengan ketentuan dari pemberi beasiswa dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai Tugas Belajar tetap memperoleh hak sebagai PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 7

- (1) Jangka waktu tugas belajar adalah sebagai berikut:
 - a. 3 (tiga) tahun untuk jenjang Diploma III dari SLTA;
 - b. 4 (empat) tahun untuk jenjang Diploma IV dari SLTA;
 - c. 4 (empat) tahun 6 (enam) bulan untuk jenjang Sarjana dari SLTA;
 - d. 2 (dua) tahun untuk jenjang Diploma IV atau Sarjana dari Diploma III atau yang sederajat;
 - e. 2 (dua) tahun untuk jenjang Magister dan profesi;
 - f. 3 (tiga) tahun untuk jenjang spesialis I dan spesialis II;
 - g. 4 (empat) tahun untuk jenjang Doktor.
- (2) Jangka waktu tugas belajar untuk jenjang *post doctoral* dan program pelatihan paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Jangka waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat disesuaikan dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pemberi beasiswa.

Pasal 8

- (1) Atas permohonan Pegawai Tugas Belajar, jangka waktu tugas belajar dapat diperpanjang 1 (satu) kali atau lebih.
- (2) Jangka waktu perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara keseluruhan paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Permohonan perpanjangan jangka waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Kepala Pusdiklat dengan tembusan kepada Kepala Unit Kerja, paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu tugas belajar berakhir.
- (4) Biaya yang diperlukan selama perpanjangan waktu tugas belajar dapat ditanggung oleh pemberi beasiswa.
- (5) Dalam hal biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tersedia, maka biaya tugas belajar selama perpanjangan ditanggung sendiri oleh Pegawai Tugas Belajar.



Pasal 9

Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 harus melampirkan:

- a. rekomendasi dari Dekan/Ketua Program Studi/Supervisor; dan
- b. persetujuan dari Kepala Unit Kerja.

Pasal 10

- (1) Pegawai Tugas Belajar wajib melaksanakan tugas belajar pada bidang studi sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan penetapan sebagai Pegawai Tugas Belajar.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan bidang studi, Pegawai Tugas Belajar mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Pusdiklat dengan tembusan kepada Kepala Unit Kerja dan Kepala BSDM.
- (3) Permohonan perubahan bidang studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus melampirkan:
 - a. rekomendasi dari Dekan/Ketua Program Studi/Supervisor;
 - b. surat persetujuan dari Kepala Unit Kerja; dan
 - c. rekomendasi dari Kepala BSDM.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan bidang studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jangka waktu beasiswa tetap sesuai dengan Keputusan penetapan sebagai Pegawai Tugas Belajar.
- (5) Perubahan bidang studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BATAN

Pasal 11

- (1) Pegawai Tugas Belajar wajib menyampaikan laporan tertulis tentang kemajuan belajar setiap 6 (enam) bulan kepada Kepala Pusdiklat dan Kepala Unit Kerja eselon II, sesuai format sebagaimana dalam Lampiran huruf F Peraturan ini.



- (2) Laporan kemajuan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan paling lambat pada:
- a. minggu pertama bulan Maret untuk periode semester ganjil;
 - b. minggu pertama bulan September untuk periode semester genap.
- (3) Laporan kemajuan belajar dapat dikirimkan melalui pos atau dalam bentuk surat elektronik dengan menggunakan alamat *email* Pegawai Tugas Belajar yang terdaftar/sah.

Pasal 12

Kepala Pusdiklat memberi sanksi kepada Pegawai Tugas Belajar yang tidak menyampaikan laporan kemajuan belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) berupa:

- a. peringatan tertulis I, satu bulan setelah periode laporan semester berakhir;
- b. peringatan tertulis II, satu bulan kemudian jika tidak mengindahkan peringatan I;
- c. peringatan tertulis III, satu bulan setelah peringatan II tidak diindahkan;
- d. diberhentikan dari tugas belajar satu bulan setelah peringatan III tidak diindahkan.

Pasal 13

- (1) Pegawai Tugas Belajar paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tugas belajar wajib:
- a. menandatangani Surat Pernyataan Selesai Melaksanakan Tugas Belajar dengan format sesuai Lampiran huruf G Peraturan ini; dan



- b. menandatangani Surat Pernyataan Wajib Kerja dengan format sesuai Lampiran huruf H Peraturan ini.
- (2) Pegawai Tugas Belajar wajib menyampaikan laporan akhir tugas belajar kepada Kepala Pusdiklat paling lambat 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tugas belajar dengan format sesuai Lampiran huruf I Peraturan ini.
- (3) Laporan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan skripsi/thesis/disertasi, foto kopi ijazah, dan transkrip akademik bagi yang berhasil dalam tugas belajar.

Pasal 14

- (1) Kepala Pusdiklat mengembalikan Pegawai Tugas Belajar kepada Unit Kerja untuk dapat diaktifkan kembali dengan pemberitahuan tertulis yang ditembuskan kepada Kepala BSDM dan Inspektur paling lambat 2 (dua) minggu sejak Pegawai Tugas Belajar menandatangani Surat Pernyataan selesai Melaksanakan Tugas Belajar.
- (2) Kepala Unit Kerja menerbitkan Surat Keputusan pengaktifan kembali Pegawai Tugas Belajar di unit kerjanya paling lambat 2 (dua) minggu sejak diterimanya surat pemberitahuan aktif bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 15

- (1) Pegawai Tugas Belajar wajib menjalani wajib kerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tugas belajar.
- (2) Wajib kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung mulai tanggal aktif bekerja.
- (3) Jangka waktu wajib kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) kali masa tugas belajar yang telah dijalani bagi Pegawai Tugas Belajar dalam negeri;



- b. 2 (dua) kali masa tugas belajar yang telah dijalani bagi Pegawai Tugas Belajar luar negeri ditambah 1 (satu) tahun.
- (4) Dalam hal Pegawai Tugas Belajar tidak menjalani wajib kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka dapat dikenakan sanksi hukuman disiplin pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pegawai yang belum melaksanakan atau menyelesaikan wajib kerja dapat mengikuti tugas belajar lainnya, sepanjang menurut perhitungan sisa masa kerja sebagai PNS masih mencukupi untuk menyelesaikan masa wajib kerja keseluruhan.
- (2) Masa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dihitung sebagai masa wajib kerja untuk tugas belajar sebelumnya.
- (3) Masa wajib kerja yang belum dilaksanakan atau yang belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaksanakan atau diselesaikan pada waktu berikutnya ditambah dengan masa wajib kerja berikutnya.

Pasal 17

- (1) Tugas belajar berakhir karena:
 - a. telah lulus sebelum jangka waktu tugas belajar berakhir; atau
 - b. diberhentikan dari program tugas belajar.
- (2) Pegawai Tugas Belajar diberhentikan dari program tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, karena:
 - a. atas permintaan sendiri;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dinyatakan terbukti melakukan tindak pidana dengan



- hukuman kurungan/penjara paling rendah 6 (enam) bulan;
- c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat selama mengikuti program tugas belajar;
 - d. tidak melaporkan perkembangan tugas belajarnya meskipun telah diberi peringatan dan tidak mengindahkan peringatan terakhir;
 - e. diberhentikan oleh perguruan tinggi akibat dari kelalaian/ketidakseriusan Pegawai Tugas Belajar;
 - f. menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - g. tidak mampu menyelesaikan program tugas belajar yang diikuti berdasarkan laporan kemajuan yang dinyatakan secara tertulis oleh Pimpinan Universitas tempat pegawai melaksanakan tugas belajar atau oleh pihak lain yang ditunjuk untuk melakukan pemantauan dan evaluasi;
 - h. tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena hal-hal peristiwa di luar kemampuannya/*force majeure*; atau
 - i. tidak sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh dokter yang berwenang yang mengakibatkan pegawai pelajar tidak mungkin menyelesaikan program tugas belajar sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Pasal 18

- (1) Pegawai yang diberhentikan dari tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e wajib membayar ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan sebesar 2 (dua) kali beasiswa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala BATAN.
- (2) Pegawai Tugas Belajar yang tidak menjalani wajib kerja atau tidak menyelesaikan masa wajib kerja karena diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri, diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, pensiun dipercepat, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai



PNS, wajib membayar ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan sebesar 2 (dua) kali beasiswa, dengan memperhitungkan masa wajib kerja yang telah dijalani, dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala BATAN.

Pasal 19

Ketentuan wajib kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) berlaku bagi Pegawai Tugas Belajar yang berhasil maupun yang tidak berhasil dalam menyelesaikan studi, kecuali yang dikenakan sanksi membayar ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).

Pasal 20

- (1) Ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 disetorkan ke Kas Negara paling lambat 3 (tiga) bulan sejak ditetapkan Keputusan penetapan besarnya ganti rugi
- (2) Dalam hal Pegawai tidak membayar ganti rugi sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Umum melakukan penagihan sebanyak 2 (dua) kali.
- (3) Dalam hal Pegawai tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Biro Umum melimpahkan hak tagih kepada Kementerian Keuangan.

Pasal 21

Pada saat Peraturan Kepala BATAN ini mulai berlaku, maka:

- a. Pegawai Tugas Belajar yang belum menyelesaikan tugas belajar wajib menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan ini.
- b. Pegawai Tugas Belajar yang telah menyelesaikan tugas belajar tetapi belum menyelesaikan wajib kerja, wajib melaksanakan wajib kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan ini.



Pasal 22

Pada saat Peraturan Kepala BATAN ini mulai berlaku, Peraturan Kepala BATAN Nomor 137/KA/VIII/2008 tentang Tugas Belajar di Lingkungan BATAN, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 22 Mei 2013

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

-ttd-

DJAROT SULISTIO WISNUBROTO

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 27 Mei 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

-ttd-

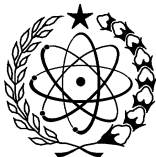
AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 732

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BIRO KERJA SAMA, HUKUM, DAN HUMAS,

TOTTI TJIPTOSUMIRAT



BATAN

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
NOMOR 5 TAHUN 2013
TENTANG TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI BADAN
TENAGA NUKLIR NASIONAL

A. REKOMENDASI MELANJUTKAN PENDIDIKAN DENGAN STATUS TUGAS BELAJAR

REKOMENDASI MELANJUTKAN PENDIDIKAN DENGAN STATUS TUGAS BELAJAR

IDENTITAS	
1. Nama	:
2. NIP	:
3. Eselon III	:
4. Eselon IV/Kelompok	:
5. Pendidikan terakhir	:
PENDIDIKAN YANG AKAN DITEMPUH	
1. Tingkat pendidikan	:
2. Jurusan	:
3. Universitas/PT	:
4. Biaya	: <input type="checkbox"/> sendiri <input type="checkbox"/> dinas/kantor
5. Waktu studi	: <input type="checkbox"/> dalam jam kerja <input type="checkbox"/> di luar jam kerja
DATA JABATAN	
1. Jabatan	:
2. Bidang Keahlian	:
Bidang	:
Kelompok	:
Jenis	:
3. Jabatan yang direncanakan setelah mengikuti pendidikan	
a. Nama jabatan	:
Eselon III	:
Eselon IV/Kelompok	:
b. Jumlah J – 1	:
c. Jumlah J – 2	:
diisi oleh BSDM	
<input type="checkbox"/> FU <input type="checkbox"/> FK <input type="checkbox"/> S	
<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> TS	
<input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> TMS	
<input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> TMS	
<input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> TMS	
REKOMENDASI BSDM	
<input type="checkbox"/> disarankan	
<input type="checkbox"/> disarankan dengan catatan	
<input type="checkbox"/> tidak disarankan	
Kepala BSDM	
(.....)	
Jakarta,	
Mengetahui *)	
Pemohon	
(.....)	
(.....)	
*) Serendah-rendahnya	
Pejabat Eselon II	



BATAN
- 2 -

B. SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

Yang bertandatangan di bawah ini,

I. Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan : Sekretaris Utama Badan Tenaga Nuklir Nasional
(BATAN) dalam hal ini bertindak untuk dan atas
nama Pemerintah Negara Republik Indonesia c.q.
Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN)
Alamat : Jalan Kuningan Barat (KH. Abdul Rochim)
Mampang Prapatan, Jakarta Selatan

selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Unit kerja :
Alamat :
Instansi :

selanjutnya dalam Perjanjian ini di sebut PIHAK KEDUA.

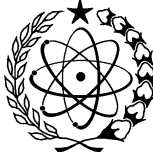
Bahwa berdasarkan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nomor tentang Tugas Belajar Bagi Pegawai BATAN, kedua belah pihak sepakat mengadakan perjanjian sebagai berikut :

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA menugaskan PIHAK KEDUA melaksanakan tugas belajar dalam bidang yang telah ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK KEDUA bersedia melaksanakan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab.

Pasal 2

PIHAK KEDUA telah memahami dan menyetujui semua kewajiban beserta sanksi, sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala BATAN Nomor tentang Tugas Belajar Bagi Pegawai BATAN.



BATAN
- 3 -

Pasal 3

PIHAK KEDUA bersedia menjalani wajib kerja di BATAN/instansi pemerintah lainnya setelah selesai menjalankan tugas belajar, sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala BATAN NomorTugas Belajar Bagi Pegawai BATAN.

Pasal 4

PIHAK KEDUA bersedia membayar ganti rugi kepada negara, sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala BATAN NomorTugas Belajar Bagi Pegawai BATAN.

Pasal 5

Segala akibat hukum yang timbul dalam hal yang diperjanjikan, kedua belah pihak memilih tempat kediaman hukum (domisili) di Kantor Panitera Pengadilan Negeri Jakarta Selatan.

Demikian surat perjanjian ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 4 (empat) di Jakarta pada tanggal

PIHAK KEDUA

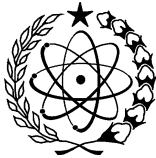
Materai secukupnya

(.....)
NIP.

PIHAK PERTAMA

Materai secukupnya

(.....)
NIP.



BATAN
- 4 -

C. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIBERHENTIKAN DARI JABATAN STRUKTURAL/DIBEBAHKAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIBERHENTIKAN DARI JABATAN STRUKTURAL/DIBEBAHKAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan Struktural :
Jabatan Fungsional :
Unit Kerja :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bersedia diberhentikan dari jabatan struktural dan/atau dibebaskan sementara dari jabatan fungsional.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Mengetahui:
Kepala Pusat/Biro/Inspektur/Ketua
STTN/Deputi Atasan Langsung*)

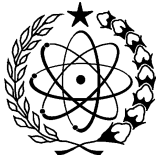
Yang menyatakan,

Materai secukupnya

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

*) Coret yang tidak perlu.



D. SURAT PERNYATAAN SEBAGAI BIAYA PEMERINTAH RI

SURAT PERNYATAAN SEBAGAI BIAYA PEMERINTAH NEGARA REPUBLIK INDONESIA	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/golongan	:
Unit kerja	:
Jabatan Struktural	:
Jabatan Fungsional	:
Dengan ini menyatakan bahwa semua biaya yang saya terima selama mengikuti tugas belajar jenjang selamatahun dari tahun sampai dengan tahun dengan biaya yang diperoleh dari pemerintah negara lain, badan atau organisasi internasional, badan swasta di dalam atau di luar negeri, dianggap sebagai biaya yang dikeluarkan oleh Pemerintah Negara Republik Indonesia.	
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.	
.....,	
Yang membuat pernyataan,	
Materai secukupnya	
(.....)	
NIP.	



BATAN
- 6 -

**E. SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT BIAYA DARI PEMERINTAH
NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT BIAYA DARI
PEMERINTAH NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
Badan Tenaga Nuklir Nasional.

Dengan ini menyatakan bahwa untuk menyelesaikan studi program dalam bidang di
terhitung mulai sampai dengan
kami bersedia menanggung sendiri semua biaya dan tidak menuntut biaya apapun dari Pemerintah Negara Republik Indonesia selama di luar negeri (.....), dan akan menyampaikan laporan secara tertulis kepada Sekretariat Kabinet Republik Indonesia setelah kembali dari luar negeri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.

.....,

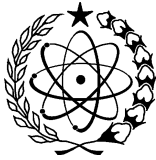
Mengetahui, *) Yang membuat pernyataan

.....
NIP. NIP.

Mengetahui,
Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan

.....
NIP.

*) Serendah-rendahnya Pejabat Eselon II



BATAN
- 7 -

F. LAPORAN KEMAJUAN STUDI

LAPORAN KEMAJUAN STUDI

Laporan Studi Periode:

- ☐ September – Februari
☐ Maret – Agustus

Kepada Yth:

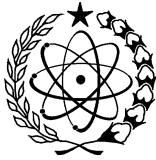
- ☐ Kepala Pusdiklat
☐ Kepala Biro/Pusat/Pusbang/Puslitbang

-
1. Nama lengkap/NIM : _____
 2. NIP : _____
 3. Unit Kerja : _____
 4. Tempat/tgl lahir : _____
 5. Alamat
 - a. Tempat tinggal : _____

 - b. Email : _____
 - c. No telp/HP : _____
 - d. Nama Bank dan Nomor Account : _____
 6. Keluarga yang bisa dihubungi
 - a. Nama : _____
 - b. Hubungan keluarga : _____
 - c. Alamat : _____

 - d. No telp/HP : _____
 7. Data studi
 - a. Universitas/Perguruan Tinggi : _____
 - b. Alamat Universitas/Perguruan Tinggi : _____

 - c. Fakultas : _____
 - d. Jurusan : _____
 - e. Jenjang Studi : _____
 - f. Bidang Studi (sesuai SK Kepala BATAN) : _____
 - g. Tingkat/Semester : _____
 - h. Mulai belajar : _____



- i. Rencana lama studi : _____
- j. Judul penelitian/riset : _____
- k. Pembimbing akademik:

No	Nama	Jabatan	Alamat

8. Perkembangan studi

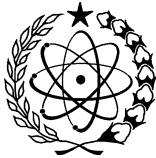
- a. SKS yang harus diselesaikan :
- b. SKS yang sudah dan sedang ditempuh :
- c. Perolehan nilai (dari SKS) :
 - Semester 1 2 3 4 5 6 7 8
 - Indeks Prestasi

 - Indeks Prestasi Kumulatif

9. Uraian singkat laporan studi:

10. Rencana studi semester yang akan datang:

11. Hambatan:



BATAN
- 9 -

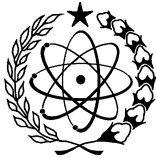
12. Saran:

13. Lampiran:

....., 20..

Pelapor

(.....)



BATAN
- 10 -

G. SURAT PENYATAAN SELESAI MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR

SURAT PERNYATAAN SELESAI MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Tempat, tanggal lahir :
Pangkat/Golongan :
Unit Kerja :
Alamat :

Dengan ini menyatakan telah selesai melaksanakan tugas belajar dengan hasil :
Lulus/Tidak Lulus*)

Jenjang Tugas Belajar : Diploma III/Diploma IV/Sarjana/Magister/
Spesialis/Doktor/ *Post Doctoral*/Pelatihan*)

Pemberi Beasiswa :

Nama Institusi dan Alamat
Tempat Tugas Belajar :
.....
(isi nama universitas atau nama institusi
tempat pelatihan)

Jangka waktu Tugas Belajar : s.d.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya, untuk
dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :

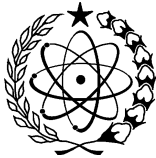
Kepala Pusat Pendidikan dan
Pelatihan,

.....,
.....
Pelapor,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

*) coret yang tidak perlu.



H. SURAT PERNYATAAN WAJIB KERJA

SURAT PERNYATAAN WAJIB KERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Tempat, tanggal lahir :
Pangkat/Golongan :
Unit Kerja :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bersedia dan akan melaksanakan wajib kerja di BATAN/instansi pemerintah lainnya, selambat-lambatnya satu bulan sejak berakhirnya masa tugas belajar selama jangka waktu (.....) bulan/tahun*), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Mengetahui :
Kepala Pusdiklat,

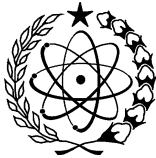
Yang menyatakan,

Materai secukupnya

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

**) coret yang tidak perlu.*



I. LAPORAN TELAH MENGIKUTI PROGRAM PENDIDIKAN

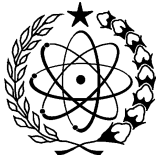
LAPORAN TELAH MENGIKUTI PROGRAM PENDIDIKAN

I. STATUS KEPEGAWAIAN

- 1. Nama lengkap :
- 2. NIP :
- 3. Tempat & Tgl. Lahir :
- 4. Alamat :
- 5. Agama :
- 6. Mulai bekerja di BATAN
 - 6.1 Capeg :
 - 6.2 PNS :
- 7. Unit kerja sebelum berangkat
 - 7.1 Pusat/Biro/Inspektorat/STTN (*) :
 - 7.2 Bagian/Bidang/Balai :
 - 7.3 Sub Bag./Sub Bid./Kelompok :
 - 7.4 Pangkat/Golongan :
 - 7.5 Jabatan Struktural :
 - 7.6 Jabatan Fungsional :
 - 7.7 Uraian Tugas :
- 8. Unit Kerja Setelah Kembali : T.M.T.
 - 8.1 Pusat/Biro/Inspektorat/STTN (*) :
 - 8.2 Bagian/Bidang/Balai :
 - 8.3 Sub Bag./Sub Bid./Kelompok :
 - 8.4 Pangkat/Golongan :
 - 8.5 Uraian Tugas :

II. KEGIATAN SELAMA MENGIKUTI PENDIDIKAN

- 1. Pemberi Beasiswa (sponsor)
 - a.
 - b.
- 2. Tanggal Mulai Studi :
- 3. Tempat studi
 - 3.1 Universitas :
 - 3.2 Fakultas :
 - 3.3 Jurusan :
 - 3.4 Kota :
 - 3.5 Negara :



4. Hambatan Selama Mengikuti Studi :
.....
.....
.....
5. Tanggal lulus (sesuai ijazah) :
6. Indeks Prestasi Kumulatif :(skala)
(Fotocopy transkrip dilampirkan)
7. Judul Tesis :
.....
8. Pembimbing Utama/Promotor :
Pembimbing Kedua/Co-Promotor :
9. Gelar Kesarjanaan yang Diperoleh :
(Fotocopy ijazah dilampirkan)
10. Tanda Penghargaan/ Predikat yang Diperoleh :
(Fotocopy dilampirkan)

Mengetahui:
Kepala Pusat/Biro/Inspektur/Ketua STTN

Jakarta,
Pelapor,

.....
.....
NIP. NIP.....

*Ket: *) coret yang tidak perlu*

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

-ttd-

DJAROT SULISTIO WISNUBROTO

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BIRO KERJA SAMA, HUKUM, DAN HUMAS,

TOTTI TJIPTOSUMIRAT