



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PER.09/MEN/2011

TENTANG

TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam penerapan manajemen kepegawaian yang berorientasi pada peningkatan prestasi dan profesionalisme sumber daya manusia, perlu memberikan kesempatan tugas belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa dengan adanya penataan organisasi yang diikuti dengan perubahan tugas dan fungsi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu menyempurnakan kembali Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.35/MEN/2001 tentang Pedoman Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- 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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3134);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
10. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
11. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2010;

12. Keputusan ...

- 12.Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 56/P Tahun 2010;
- 13.Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER. 15MEN/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- 14.Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1962 tentang Peraturan Pelaksanaan tentang Pemberian Tugas Belajar Di Dalam dan Di Luar Negeri;
- 15.Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP. 24/MEN/2002 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan;

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor SE/18/M.PAN/5/2004 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Ijin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Tugas belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi baik di dalam negeri maupun di luar negeri, bukan atas biaya sendiri dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS.
2. Pegawai negeri sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah pegawai negeri sipil pada Kementerian.
3. Pegawai tugas belajar adalah PNS di lingkungan Kementerian dalam status mendapat tugas belajar.

4. Pimpinan unit kerja eselon I adalah Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan di lingkungan Kementerian.
5. Pimpinan unit kerja adalah pimpinan unit kerja eselon II atau Kepala Unit Pelaksana Teknis.
6. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.
7. Menteri adalah Menteri Kelautan dan Perikanan.
8. Badan adalah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan.
9. Sekretariat unit kerja eselon I adalah Biro Kepegawaian, Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Inspektorat Jenderal/Sekretariat Badan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
10. Lembaga pendidikan adalah perguruan tinggi sebagai tempat dilaksanakannya pendidikan.

Pasal 2

Pemberian tugas belajar bertujuan:

- a. memenuhi kebutuhan akan tenaga yang memiliki keahlian atau kompetensi tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi; dan
- b. meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, serta sikap, dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karir seorang PNS.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. perencanaan;
- b. jenjang, program, dan jangka waktu pendidikan;
- c. persyaratan;
- d. mekanisme;
- e. kewenangan;
- f. hak dan kewajiban; dan
- g. perpanjangan dan pembatalan.

BAB II

PERENCANAAN

Pasal 4

- (1) Penyusunan rencana kebutuhan tugas belajar dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan peningkatan pengetahuan, keahlian, dan keterampilan yang diperlukan sebagai persyaratan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang kelautan dan perikanan.

(2) Rencana ...

- (2) Rencana kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Pusat Pendidikan Kelautan dan Perikanan dan sekretariat unit kerja eselon I.

Pasal 5

- (1) Rencana kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), disusun dalam rencana kebutuhan tugas belajar 5 (lima) tahunan, dan dirinci ke dalam rencana kebutuhan tugas belajar tahunan.
- (2) Rencana kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan Form 1 dan memuat informasi mengenai:
- bidang pekerjaan/kegiatan yang membutuhkan tugas belajar;
 - jenis keterampilan, kemampuan, dan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
 - jenis lembaga pendidikan yang direncanakan;
 - program pendidikan yang direncanakan;
 - jangka waktu pendidikan;
 - kualifikasi calon pegawai tugas belajar; dan
 - sumber pembiayaan.

Pasal 6

Penyusunan rencana kebutuhan tugas belajar setiap tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) disesuaikan dengan:

- rencana kebutuhan pegawai;
- anggaran yang tersedia dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun berjalan; dan/atau
- kesempatan yang diberikan oleh instansi pemerintah maupun nonpemerintah serta lembaga-lembaga/negara asing kepada pegawai di lingkungan Kementerian.

BAB III

JENJANG, PROGRAM, DAN JANGKA WAKTU PENDIDIKAN

Pasal 7

Tugas belajar diberikan untuk jenjang pendidikan tinggi di dalam negeri dan/atau di luar negeri.

Pasal 8

Jenjang pendidikan tinggi di dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diberikan untuk program dan jangka waktu paling lama sebagai berikut:

- Program Diploma III (D.III), 6 (enam) semester;
- Program Diploma IV (D.IV), 8 (delapan) semester;
- Program Sarjana (S1), 8 (delapan) semester;
- Program Magister (S2) atau yang setara, 4 (empat) semester; dan
- Program Doktor (S3), 6 (enam) semester.

Pasal 9...

Pasal 9

Jenjang pendidikan tinggi di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diberikan untuk program dan jangka waktu paling lama sebagai berikut:

- a. Program Magister (S2) atau yang setara, 4 (empat) semester; dan
- b. Program Doktor (S3), 6 (enam) semester.

BAB IV

PERSYARATAN

Pasal 10

PNS yang akan mengikuti tugas belajar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun sejak diangkat menjadi PNS;
- b. pangkat/golongan paling rendah Pengatur Muda (II/a);
- c. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) paling singkat 2 (dua) tahun terakhir dengan nilai paling rendah baik;
- d. lulus seleksi/tes dari lembaga pendidikan tempat tugas belajar dilaksanakan;
- e. tidak sedang:
 1. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 2. melaksanakan tugas secara penuh di luar instansi induknya;
 3. mengajukan keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian atau upaya hukum (gugatan) ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;
 4. dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 5. menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 6. dalam proses perkara pidana;
 7. menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana;
 8. melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar; dan/atau
 9. melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan.
- f. tidak pernah:
 1. dijatuhi jenis hukuman disiplin tingkat berat;
 2. gagal dalam tugas belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya; dan/atau
 3. dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya.
- g. bidang studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- h. mendapat persetujuan dari Kementerian Sekretariat Negara untuk tugas belajar di luar negeri;
- i. menandatangani surat perjanjian tugas belajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- j. sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba menurut surat keterangan dokter sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Surat perjanjian tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf i, memuat antara lain:

a. program...

- a. program pendidikan yang diikuti;
 - b. batas waktu;
 - c. hak dan kewajiban para pihak;
 - d. besarnya ganti rugi yang harus dibayar pegawai tugas belajar; dan
 - e. kesediaan keluarga pegawai tugas belajar untuk menanggung ganti rugi.
- (2) Perjanjian tugas belajar ditandatangani oleh para pihak sebelum ditetapkannya keputusan tugas belajar oleh pejabat yang berwenang, dengan menggunakan Form 2.

Pasal 12

Batas usia PNS yang akan mengikuti tugas belajar, yaitu:

- a. Program Diploma III (D.III), paling tinggi 25 tahun;
- b. Program Diploma IV (D.IV), paling tinggi 25 tahun;
- c. Program Sarjana (S1), paling tinggi 25 tahun;
- d. Program Magister (S2) atau yang setara, paling tinggi 37 tahun; dan
- e. Program Doktor (S3), paling tinggi 40 tahun.

Pasal 13

- (1) Program lembaga pendidikan untuk pelaksanaan tugas belajar di dalam negeri harus memiliki akreditasi paling rendah "B" dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).
- (2) Lembaga pendidikan untuk pelaksanaan tugas belajar di luar negeri harus dikoordinasikan dengan Kementerian Pendidikan Nasional.

BAB V

MEKANISME

Pasal 14

- (1) PNS yang akan mengikuti tugas belajar harus mengajukan permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk mengikuti seleksi/tes masuk lembaga pendidikan dengan menggunakan Form 3.
- (2) Pimpinan unit kerja berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melakukan evaluasi disesuaikan dengan rencana kebutuhan.
- (3) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan rencana kebutuhan, pimpinan unit kerja memberikan rekomendasi untuk mengikuti seleksi/tes masuk lembaga pendidikan.
- (4) Apabila hasil seleksi/tes masuk lembaga pendidikan dinyatakan diterima, PNS yang bersangkutan menyampaikan permohonan tugas belajar kepada pimpinan unit kerja dengan menggunakan Form 4 dan melampirkan:
 - a. surat pernyataan, dibuat dengan menggunakan Form 5.

b. surat...

- b. surat pernyataan melanjutkan pendidikan pertama kali, dibuat dengan menggunakan Form 6;
 - c. fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai CPNS dan PNS yang telah dilegalisir;
 - d. fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir yang telah dilegalisir;
 - e. fotokopi ijazah yang telah dilegalisir;
 - f. fotokopi akreditasi program dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang telah dilegalisir oleh pimpinan program, untuk tugas belajar di dalam negeri;
 - g. surat keterangan dari Kementerian Pendidikan Nasional mengenai akreditasi lembaga pendidikan, untuk tugas belajar di luar negeri;
 - h. fotokopi surat keterangan diterima atau lulus seleksi yang telah dilegalisir dari lembaga pendidikan;
 - i. fotokopi DP3 untuk 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
 - j. surat perjanjian tugas belajar yang telah ditandatangani PNS yang bersangkutan;
 - k. surat keterangan yang dibuat dengan menggunakan Form 7, yang berisi pernyataan:
 - 1. tidak pernah dijatuhi jenis hukuman disiplin baik tingkat sedang atau tingkat berat;
 - 2. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - 3. tidak sedang mengajukan keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian atau 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; dan
 - 8. tidak sedang melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan.
 - l. surat keterangan sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba dari dokter pemerintah.
- (5) Permohonan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang telah memenuhi persyaratan, disampaikan kepada pimpinan unit kerja eselon I.
- (6) Pimpinan unit kerja eselon I meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Kepala Badan untuk diproses lebih lanjut.
- (7) Kepala Badan berdasarkan permohonan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melakukan evaluasi kelengkapan persyaratan.
- (8) Dalam melakukan evaluasi kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Badan dapat membentuk Tim Seleksi yang melibatkan sekretariat unit kerja eselon I.

(9) Apabila...

- (9) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk tugas belajar di dalam negeri sesuai dengan persyaratan, Kepala Badan menyampaikan rekomendasi kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan.
- (10) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk tugas belajar di luar negeri sesuai dengan persyaratan, Kepala Badan menyampaikan hasil evaluasi kepada Kepala Pusat Analisis Kerja Sama Internasional dan Antarlembaga untuk mendapat persetujuan tugas belajar di luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara.
- (11) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tidak sesuai dengan persyaratan, Kepala Badan menyampaikan penolakan disertai alasannya kepada PNS yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerja eselon I.
- (12) Berdasarkan persetujuan tugas belajar ke luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Pusat Analisis Kerja Sama Internasional dan Antarlembaga menyampaikan rekomendasi kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan.
- (13) Permohonan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus diajukan sebelum pelaksanaan tugas belajar.

BAB VI

KEWENANGAN

Pasal 15

- (1) Menteri berwenang menetapkan tugas belajar dengan Keputusan Menteri.
- (2) Penetapan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri dengan menggunakan Form 8.

BAB VII

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 16

- (1) Pegawai tugas belajar mempunyai hak mendapatkan:
 - a. biaya tugas belajar;
 - b. kenaikan pangkat;
 - c. kenaikan gaji berkala;
 - d. penilaian dalam DP3; dan
 - e. tunjangan tugas belajar.

(2) Biaya...

- (2) Biaya tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
- a. perjalanan pergi pulang ke dan dari tempat tugas belajar (untuk tugas belajar di luar negeri dan tugas belajar di dalam negeri yang berbeda lokasi pendidikan dengan unit kerjanya);
 - b. alat pelajaran, buku atau referensi lain;
 - c. uang kuliah, ujian, penelitian, seminar dan studi tur yang wajib; dan/atau
 - d. pengobatan dan perawatan kesehatan yang layak ditanggung.
- (3) Tunjangan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada keluarga, berjumlah:
- a. 100% (seratus persen) dari gaji bersih pegawai tugas belajar atau 100% (seratus persen) dari gaji bersih yang tertinggi pegawai tugas belajar suami/istri apabila kedua-duanya mendapat tugas belajar;
 - b. 50% (lima puluh persen) dari gaji bersih pegawai tugas belajar yang bujangan atau yang kawin dan tidak menjadi pencari nafkah untuk keluarganya.

Pasal 17

Pegawai tugas belajar mempunyai kewajiban:

- a. menyerahkan tugas dan tanggung jawab sehari-hari 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 pegawai tugas belajar di luar negeri;
- c. melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada pimpinan unit kerja;
- d. melaporkan perkembangan tugas belajar setiap semester kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan, dengan tembusan kepada:
 1. Kepala Badan; dan
 2. Pejabat yang berwenang menetapkan.
- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar kepada perwakilan Republik Indonesia di negara tempat tugas belajar bagi pegawai tugas belajar di luar negeri sebagai bahan pertimbangan pejabat dalam pemberian DP3;
- f. mengikuti program pendidikan yang telah ditetapkan dalam keputusan tugas belajar;
- g. menjaga nama baik bangsa, instansi, dan Negara Indonesia;
- h. menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu;
- i. mentaati semua ketentuan tugas belajar termasuk ketentuan yang berlaku di tempat lembaga pendidikan;
- j. kembali bekerja pada unit kerjanya, dengan ketentuan:
 1. minimal selama 2 (dua) kali masa tugas belajar ditambah 1 (satu) tahun, bagi yang telah selesai tugas belajar di luar negeri;
 2. minimal selama 1 (satu) kali masa tugas belajar ditambah 1 (satu) tahun, bagi yang telah selesai tugas belajar di dalam negeri; atau
 3. minimal selama 1 (satu) kali masa tugas belajar dalam negeri ditambah 2 (dua) kali masa tugas belajar luar negeri ditambah 1 (satu) tahun, bagi yang telah selesai tugas belajar program *double degree*.

k. melapor ...

- k. melapor kepada pimpinan unit kerja eselon I yang bersangkutan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah menyelesaikan program pendidikan, disertai penyerahan karya ilmiah (skripsi/tesis/disertasi) dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*, dengan tembusan kepada:
 - 1. Kepala Badan;
 - 2. Kepala Biro Kepegawaian;
 - 3. Kepala Pusat Analisis Kerja Sama Internasional dan Antarlembaga (bagi pegawai tugas belajar di luar negeri); dan
 - 4. Pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
- l. melaporkan kepada Kementerian Sekretariat Negara paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah menyelesaikan program pendidikan, bagi pegawai tugas belajar di luar negeri;
- m. mengurus bahan DP3 pada lembaga pendidikan untuk dikirim ke instansi asal pada setiap akhir bulan Desember bagi pegawai tugas belajar di dalam negeri; dan
- n. mengurus bahan DP3 pada perwakilan Republik Indonesia setempat untuk dikirim ke instansi asal pada setiap akhir bulan Desember bagi pegawai tugas belajar di luar negeri.

BAB VIII

PERPANJANGAN DAN PEMBATALAN

Bagian Kesatu

Perpanjangan

Pasal 18

- (1) Pegawai tugas belajar yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar dalam jangka waktu yang telah ditentukan dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa tugas belajar kepada pimpinan unit kerja dengan menggunakan Form 9.
- (2) Permohonan perpanjangan masa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa tugas belajar, disertai dengan:
 - a. surat keterangan yang menyatakan bahwa keterlambatan melaksanakan tugas belajar terjadi bukan atas kelalaiannya;
 - b. rekomendasi dari lembaga pendidikan tempat pegawai tugas belajar melaksanakan tugas belajar; dan
 - c. rekomendasi/jaminan perpanjangan pembiayaan.
- (3) Pimpinan unit kerja berdasarkan permohonan perpanjangan masa tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan evaluasi.

(4) Apabila ...

- (4) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan persyaratan, pimpinan unit kerja memberikan rekomendasi persetujuan perpanjangan.
- (5) Pimpinan unit kerja menyampaikan permohonan perpanjangan masa tugas belajar kepada pimpinan unit kerja eselon I disertai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rekomendasi persetujuan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Pimpinan unit kerja eselon I meneruskan permohonan perpanjangan masa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Kepala Badan untuk dievaluasi.
- (7) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk tugas belajar di dalam negeri sesuai dengan persyaratan, Kepala Badan menyampaikan rekomendasi persetujuan perpanjangan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan.
- (8) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk tugas belajar di luar negeri sesuai dengan persyaratan, Kepala Badan menyampaikan hasil evaluasi kepada Kepala Pusat Analisis Kerja Sama Internasional dan Antarlembaga untuk mendapat persetujuan perpanjangan masa tugas belajar di luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara.
- (9) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tidak sesuai dengan persyaratan, Kepala Badan menyampaikan penolakan disertai alasannya kepada pegawai tugas belajar yang bersangkutan melalui pimpinan unit kerja eselon I.
- (10) Berdasarkan persetujuan perpanjangan masa tugas belajar ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Kepala Pusat Analisis Kerja Sama Internasional dan Antarlembaga menyampaikan rekomendasi kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan.
- (11) Pejabat yang berwenang berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (10) menetapkan perpanjangan masa tugas belajar paling lama 1 (satu) tahun dengan menggunakan Form 10.

Bagian Kedua

Pembatalan

Pasal 19

- (1) Keputusan tugas belajar dapat dibatalkan oleh pejabat yang berwenang sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan tugas belajar atau selama dalam mengikuti tugas belajar.
- (2) Alasan-alasan pembatalan keputusan tugas belajar:
 - a. dikemudian hari terdapat bukti pegawai tugas belajar tidak memenuhi syarat;

b. pegawai...

- b. pegawai tugas belajar dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - c. pegawai tugas belajar tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan;
 - d. pegawai tugas belajar mengajukan permohonan pengunduran diri;
 - e. pegawai tugas belajar tidak melaporkan perkembangan tugas belajarnya paling lama 1 (satu) tahun meskipun telah diberi peringatan;
 - f. pegawai tugas belajar bekerja di luar kegiatan tugas belajar;
 - g. pegawai tugas belajar tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena peristiwa di luar kemampuannya;
 - h. pegawai tugas belajar tidak sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh tim penguji kesehatan yang mengakibatkan pegawai tugas belajar tidak mungkin menyelesaikan program tugas belajar sesuai dengan waktu yang ditentukan; dan/atau
 - i. terdapat kepentingan dinas atau kepentingan organisasi yang mengharuskan pegawai tugas belajar tetap melaksanakan tugas baik di lingkungan Kementerian maupun instansi lain.
- (3) Pimpinan unit kerja mengusulkan pembatalan keputusan tugas belajar kepada pimpinan unit kerja eselon I dengan melampirkan bukti atau kelengkapan data pendukung sesuai dengan alasan pembatalannya.
 - (4) Pimpinan unit kerja eselon I meneruskan usulan pembatalan keputusan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kepala Badan untuk dievaluasi.
 - (5) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan alasan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan menyampaikan rekomendasi pembatalan keputusan tugas belajar kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan.
 - (6) Terhadap permohonan pembatalan tugas belajar di luar negeri, rekomendasi pembatalan keputusan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditembuskan kepada Kepala Pusat Analisis Kerja Sama Internasional dan Antarlembaga.
 - (7) Apabila berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tidak sesuai dengan alasan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan menyampaikan penolakan pembatalan tugas belajar disertai alasannya kepada pimpinan unit kerja eselon I.
 - (8) Pejabat yang berwenang berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menetapkan keputusan pembatalan tugas belajar dengan menggunakan Form 11.
 - (9) Kepala Pusat Analisis Kerja Sama Internasional dan Antarlembaga menyampaikan keputusan pembatalan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (8) untuk tugas belajar di luar negeri, kepada Kementerian Sekretariat Negara.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 20

- (1) Pembiayaan tugas belajar bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN);
 - b. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
 - c. Bantuan badan/yayasan/lembaga/perusahaan/organisasi swasta baik dalam maupun luar negeri; dan/atau
 - d. Bantuan pemerintah negara asing.
- (2) Pembiayaan tugas belajar yang berasal dari bantuan badan/yayasan/lembaga/perusahaan/organisasi swasta baik dalam maupun luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang tidak melalui APBN, terlebih dahulu harus ada perjanjian dengan Kepala Badan/Kepala Unit Pelaksana Teknis sesuai dengan kewenangannya.

BAB X
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 21

- (1) Pimpinan unit kerja melakukan monitoring dan evaluasi terhadap tingkat kemajuan prestasi akademik pegawai tugas belajar di lingkungan unit kerjanya berdasarkan laporan yang diterima sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
- (2) Kepala Badan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap tingkat kemajuan prestasi akademik pegawai yang memperoleh tugas belajar di lingkungan Kementerian berdasarkan laporan yang diterima sebagai bahan perencanaan dan pengembangan karier.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada pejabat yang berwenang menetapkan pegawai tugas belajar.

BAB XI
SANKSI

Pasal 22

- (1) Pegawai tugas belajar yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, huruf h, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, dan/atau huruf n dikenakan sanksi hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Pegawai ...

- (2) Pegawai tugas belajar yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf f, huruf g, dan/atau huruf j, atau Pasal 19 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan/atau huruf f, dikenakan sanksi denda berupa mengembalikan/menyetor ke kas negara atas biaya tugas belajar yang telah dikeluarkan dan ditambah dengan jumlah 100% (seratus persen) dari biaya tugas belajar yang telah dikeluarkan.
- (3) Pegawai tugas belajar yang tidak melaporkan kemajuan tugas belajar paling singkat setiap semester sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d dikenakan sanksi penundaan pemberian tunjangan tugas belajar.

BAB XII

KETENTUAN LAIN

Pasal 23

- (1) Pegawai tugas belajar di luar negeri yang mengikuti persiapan bimbingan tugas belajar dalam rangka peningkatan kemampuan, dapat diberikan izin meninggalkan tugas oleh pimpinan unit kerja.
- (2) Izin meninggalkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan dari lembaga yang menyediakan pembiayaan.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

- (1) Pegawai tugas belajar yang pada saat berlakunya Peraturan Menteri ini telah mempunyai tugas belajar, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu tugas belajar yang telah ditetapkan.
- (2) PNS yang sedang dalam proses pengajuan tugas belajar harus mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

BAB XIV ...

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri ini, maka Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.35/MEN/2001 tentang Pedoman Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Maret 2011

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

FADEL MUHAMMAD

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Maret 2011

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PATRIALIS AKBAR

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 145

Salinan sesuai aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



DAFTAR LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 NOMOR PER.09/MEN/2011
 TENTANG TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

NOMOR LAMPIRAN	ISI LAMPIRAN
1	Form Rencana Kebutuhan Tugas Belajar
2	Form Perjanjian Tugas Belajar
3	Form Surat Permohonan Mengikuti Seleksi/Tes Masuk Lembaga Pendidikan
4	Form Surat Permohonan Tugas Belajar
5	Form Surat Pernyataan
6	Form Surat Pernyataan Melanjutkan Pendidikan Pertama Kali
7	Form Surat Keterangan
8	Form Keputusan Tugas Belajar
9	Form Surat Permohonan Perpanjangan Masa Tugas Belajar
10	Form Keputusan Perpanjangan Masa Tugas Belajar
11	Form Keputusan Pembatalan Tugas Belajar

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

FADEL MUHAMMAD

Salinan sesuai aslinya
 Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



Supranawa Yusuf
 Supranawa Yusuf

PETUNJUK PENGISIAN FORM RENCANA KEBUTUHAN TUGAS BELAJAR

No	Nomor Kode	Uraian
1	*)	Unit Kerja yang mengusulkan rencana kebutuhan tugas belajar
2	**)	Tahun rencana kebutuhan tugas belajar diusulkan
3	1)	Nomor urut
4	2)	Bidang pekerjaan/kegiatan yang membutuhkan tugas belajar. Contoh: bagian keuangan, perekayasa, dsb
5	3)	Jenis keterampilan, kemampuan, dan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan. Contoh: budidaya perairan, akuntansi, dsb
6	4)	Jenis lembaga pendidikan yang direncanakan. Contoh: universitas, sekolah tinggi, akademi
7	5)	Program pendidikan, serta tahun yang direncanakan untuk menempuh program pendidikan dimaksud.
8	6)	Jangka waktu untuk menempuh program pendidikan dimaksud.
9	7)	Kualifikasi calon pegawai yang akan diberikan tugas belajar
10	8)	Pembiayaan tugas belajar bersumber dari: a. Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN); b. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD); c. Bantuan badan/yayasan/lembaga/perusahaan/organisasi swasta baik dalam maupun luar negeri; atau d. Bantuan pemerintah negara asing.

FORM PERJANJIAN TUGAS BELAJAR
NOMOR 1)

Pada hari ini 2), tanggal 3), bulan 4), tahun..... 5), bertempat di..... 6), yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : 7)
- NIP : 8)
- Pangkat, golongan ruang : 9)
- Jabatan : 10)
- Unit Kerja : 11)
- Alamat kantor : 12)

yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : 13)
- NIP : 14)
- Tempat, tanggal lahir : 15)
- Pangkat, golongan ruang : 16)
- Jabatan : 17)
- Kualifikasi akademik : 18)
- Unit kerja : 19)
- Alamat tempat tinggal : 20)

yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan pertimbangan pasal-pasal yang tercantum dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 21), tentang Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, secara bersama-sama sepakat dan menyetujui isi perjanjian tugas belajar dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan tugas belajar.

(2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas belajar yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan, pada program studi 22) di 23) jurusan/bidang ilmu 24) fakultas..... 25) pada..... 26) mulai bulan..... 27) tahun..... 28) sampai dengan bulan..... 29) tahun.....30)

Pasal 3

Hak Para Pihak

(1) PIHAK PERTAMA berhak atas :

- a. pelaksanaan ikatan dinas PIHAK KEDUA di unit kerja asal;
- b. pembayaran sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah dikeluarkan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA lalai melaksanakan kewajibannya.

(2) PIHAK KEDUA berhak atas:

- a. biaya tugas belajar;
- b. kenaikan pangkat;
- c. kenaikan gaji berkala;
- d. penilaian dalam DP3; dan
- e. tunjangan tugas belajar.

Pasal 4

Kewajiban Para Pihak

(1) PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk :

- a. membiayai tugas belajar;
- b. memberikan kenaikan pangkat;
- c. memberikan kenaikan gaji berkala;
- d. memberikan DP3;
- e. memonitor pelaksanaan tugas belajar.

(2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :

- a. menyerahkan tugas dan tanggung jawab sehari-hari 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 pegawai tugas belajar di luar negeri;
- c. melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada pimpinan unit kerja;

- d. melaporkan perkembangan tugas belajar setiap semester kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan, dengan tembusan kepada:
 - 1. Kepala Badan; dan
 - 2. Pejabat yang berwenang menetapkan.
- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar kepada perwakilan Republik Indonesia di negara tempat tugas belajar bagi pegawai tugas belajar di luar negeri sebagai bahan pertimbangan pejabat dalam pemberian DP3;
- f. mengikuti program pendidikan yang telah ditetapkan dalam keputusan tugas belajar;
- g. menjaga nama baik instansi, bangsa, dan Negara Indonesia;
- h. menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu;
- i. menaati semua ketentuan tugas belajar termasuk ketentuan yang berlaku di tempat lembaga pendidikan;
- j. kembali bekerja pada unit kerjanya, dengan ketentuan:
 - 1) minimal selama 2 (dua) kali masa tugas belajar ditambah 1 (satu) tahun, bagi yang telah selesai tugas belajar di luar negeri;
 - 2) minimal selama 1 (satu) kali masa tugas belajar ditambah 1 (satu) tahun, bagi yang telah selesai tugas belajar di dalam negeri; atau
 - 3) minimal selama 1 (satu) kali masa tugas belajar dalam negeri ditambah 2 (dua) kali masa tugas belajar luar negeri ditambah 1 (satu) tahun, bagi yang telah selesai tugas belajar program *double degree*.
- k. melapor kepada pimpinan unit kerja eselon I yang bersangkutan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah menyelesaikan program pendidikan, disertai penyerahan karya ilmiah (skripsi/tesis/disertasi) dalam bentuk *softcopy* dan *hard copy*, dengan tembusan kepada:
 - 1) Kepala Badan;
 - 2) Kepala Biro Kepegawaian;
 - 3) Kepala Pusat Analisis Kerja Sama Internasional dan Antarlembaga (bagi pegawai tugas belajar di luar negeri);
 - 4) Pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
- l. melaporkan kepada Kementerian Sekretariat Negara paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah menyelesaikan program pendidikan, bagi pegawai tugas belajar di luar negeri;
- m. mengurus bahan DP3 pada lembaga pendidikan untuk dikirim ke instansi asal pada setiap akhir bulan Desember bagi pegawai tugas belajar di dalam negeri; dan
- n. mengurus bahan DP3 pada perwakilan Republik Indonesia setempat untuk dikirim ke instansi asal pada setiap akhir bulan Desember bagi pegawai tugas belajar di luar negeri.

Pasal 5

PIHAK PERTAMA dapat membatalkan pemberian tugas belajar apabila:

- a. dikemudian hari terdapat bukti PIHAK KEDUA tidak memenuhi syarat;
- b. PIHAK KEDUA dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
- c. PIHAK KEDUA tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan;
- d. PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pengunduran diri;
- e. PIHAK KEDUA tidak melaporkan perkembangan tugas belajarnya paling lama 1 (satu) tahun meskipun telah diberi peringatan;
- f. PIHAK KEDUA bekerja di luar kegiatan tugas belajar;
- g. PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena peristiwa di luar kemampuannya;
- h. PIHAK KEDUA tidak sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh tim penguji kesehatan yang mengakibatkan PIHAK KEDUA tidak mungkin menyelesaikan program tugas belajar sesuai dengan waktu yang ditentukan; dan/atau
- i. terdapat kepentingan dinas atau kepentingan organisasi yang mengharuskan PIHAK KEDUA tetap melaksanakan tugas baik di lingkungan Kementerian maupun instansi lain.

Pasal 6

PIHAK KEDUA tidak dapat alih status, mengundurkan diri, atau pindah unit kerja/instansi lain selama menjalankan tugas belajar.

Pasal 7

- (1) PIHAK KEDUA yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, huruf h, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, dan/atau huruf n dikenakan sanksi hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf f, huruf g, huruf j, dan/atau dibatalkan tugas belajarnya karena ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dikenakan sanksi denda berupa mengembalikan/menyetor ke kas negara atas biaya tugas belajar yang telah dikeluarkan dan ditambah dengan jumlah 100% (seratus persen) dari biaya tugas belajar yang telah dikeluarkan.
- (3) PIHAK KEDUA yang tidak melaporkan kemajuan tugas belajar paling singkat setiap semester sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d dikenakan sanksi penundaan pemberian biaya tugas belajar.

(4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selain ditanggung oleh PIHAK KEDUA, juga oleh keluarga PIHAK KEDUA.

Pasal 8

Apabila ada hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini, maka PARA PIHAK dapat mempedomani Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31) tentang Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Pasal 9

Penutup

Demikian Perjanjian Tugas Belajar ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak lain, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dimana lembar pertama dan lembar kedua di atas kertas bermeterai cukup, yang dipegang oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip di bagian yang mengurus kepegawaian.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(Nama Jelas32)

(Nama Jelas33)

PETUNJUK PENGISIAN FORM PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

No	Nomor Kode	Uraian
1	1)	Nomor perjanjian tugas belajar
2	2), 3), 4) dan 5)	Hari, tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan perjanjian tugas belajar
3	6)	Tempat pelaksanaan penandatanganan perjanjian tugas belajar
4	7)	Nama pejabat yang menandatangani perjanjian tugas belajar
5	8)	NIP pejabat yang menandatangani perjanjian tugas belajar
6	9)	Pangkat, golongan/ruang pejabat yang menandatangani perjanjian tugas belajar
7	10)	Jabatan pejabat yang menandatangani perjanjian tugas belajar
8	11)	Unit kerja pejabat yang menandatangani perjanjian tugas belajar
9	12)	Alamat kantor pejabat yang menandatangani perjanjian tugas belajar
10	13)	Nama PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
11	14)	NIP PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
12	15)	Tempat, tanggal lahir PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
13	16)	Pangkat, golongan/ruang PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
14	17)	Jabatan PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
15	18)	Kualifikasi PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
16	19)	Unit kerja PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
17	20)	Alamat tempat tinggal PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar
18	21)	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Tugas Belajar bagi PNS di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
19	22)	Program studi yang akan diikuti PNS yang diusulkan tugas belajar, misalnya: S1, S2, atau lainnya
20	23)	Tempat pelaksanaan tugas belajar, misalnya di dalam, atau di luar negeri
21	24)	Jurusan/bidang ilmu yang akan diikuti PNS yang diusulkan tugas belajar, misalnya: teknik elektro, akuntansi, atau lainnya
22	25)	Fakultas tempat program studi dilaksanakan, misalnya: fakultas perikanan, fakultas teknik atau lainnya
23	26)	Nama perguruan tinggi tempat pelaksanaan tugas belajar, misalnya: Universitas Indonesia, Universitas Gadjah Mada atau lainnya
24	27) dan 28)	Bulan dan tahun tugas belajar dimulai
25	29) dan 30)	Bulan dan tahun tugas belajar berakhir
26	31)	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Tugas Belajar bagi PNS di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
27	32)	Pejabat yang berwenang menandatangani perjanjian tugas belajar
28	33)	PNS yang menandatangani perjanjian tugas belajar

FORM
SURAT PERMOHONAN
MENGIKUTI SELEKSI/TES MASUK LEMBAGA PENDIDIKAN

Hal: Permohonan Mengikuti Seleksi/Tes 1)
Masuk Lembaga Pendidikan

Yth. :
.....
..... 2)
di
.....

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : 3)
- NIP. : 4)
- Pangkat, golongan/ruang : 5)
- Jabatan : 6)
- Unit kerja : 7)
- Alamat : 8)

Pendidikan terakhir : 9)

dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti seleksi/tes masuk lembaga pendidikan pada:

- Fakultas/jurusan/program pendidikan : 10)
- Perguruan tinggi/ lembaga pendidikan : 11)
- Lokasi/tempat pendidikan : 12)
- Keputusan akreditasi : 13)

Demikian saya sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui :

Hormat saya,

.....14)
NIP. :

.....15)
NIP. :

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN
MENGIKUTI SELEKSI/TES MASUK LEMBAGA PENDIDIKAN

No	Nomor Kode	Uraian
1	1)	Hari, tanggal, tahun
2	2)	Pimpinan unit kerja dari PNS yang mengajukan permohonan (pejabat eselon II atau kepala UPT)
3	3)	Nama lengkap PNS yang mengajukan permohonan
4	4)	NIP PNS yang mengajukan permohonan
5	5)	Pangkat, golongan/ruang PNS yang mengajukan permohonan
6	6)	Jabatan PNS yang mengajukan permohonan
7	7)	Unit kerja PNS yang mengajukan permohonan
8	8)	Alamat tempat tinggal PNS yang mengajukan permohonan
9	9)	Pendidikan terakhir PNS yang mengajukan permohonan
10	10)	Fakultas/jurusan/program pendidikan tempat pelaksanaan tugas belajar
11	11)	Perguruan tinggi/ lembaga pendidikan tempat pelaksanaan seleksi/tes masuk
12	12)	Lokasi tempat pelaksanaan seleksi/tes masuk
13	13)	Akreditasi lembaga pendidikan tempat pelaksanaan seleksi/tes masuk
14	14)	Nama, NIP atasan langsung PNS yang mengajukan permohonan
15	15)	Nama, NIP PNS yang mengajukan permohonan

FORM
SURAT PERMOHONAN TUGAS BELAJAR

Hal: Permohonan Tugas Belajar 1)

Yth. :
..... 2)
di
.....

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 3)
NIP. : 4)
Pangkat, golongan/ruang : 5)
Jabatan : 6)
Unit kerja : 7)
Alamat : 8)
Pendidikan terakhir : 9)

dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat diberikan tugas belajar pada:

Fakultas/jurusan/program pendidikan : 10)
Perguruan tinggi/ lembaga pendidikan : 11)
Lokasi/Tempat pendidikan : 12)
Keputusan akreditasi : 13)

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

- a. surat pernyataan;
- b. surat pernyataan melanjutkan pendidikan pertama kali;
- c. fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai CPNS dan PNS yang telah dilegalisir;
- d. fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir yang telah dilegalisir;
- e. fotokopi ijazah yang telah dilegalisir;
- f. fotokopi akreditasi program dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang telah dilegalisir oleh pimpinan program;
- g. surat keterangan dari Kementerian Pendidikan Nasional mengenai akreditasi lembaga pendidikan, untuk tugas belajar di luar negeri;
- h. fotokopi surat keterangan diterima atau lulus seleksi yang telah dilegalisir dari lembaga pendidikan;
- i. fotokopi DP3 untuk 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
- j. surat perjanjian tugas belajar;
- k. surat keterangan;
- l. surat keterangan sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba dari dokter pemerintah.

Demikian saya sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui :

Hormat Saya,

.....14)

NIP. :

.....15)

NIP. :

PETUNJUK PENGISIAN FORM SURAT PERMOHONAN TUGAS BELAJAR

No	Nomor Kode	Uraian
1	1)	Hari, tanggal, tahun
2	2)	Pimpinan unit kerja dari PNS yang mengajukan permohonan (pejabat eselon II atau kepala UPT)
3	3)	Nama lengkap PNS yang mengajukan permohonan
4	4)	NIP PNS yang mengajukan permohonan
5	5)	Pangkat, golongan/ruang PNS yang mengajukan permohonan
6	6)	Jabatan PNS yang mengajukan permohonan
7	7)	Unit kerja PNS yang mengajukan permohonan
8	8)	Alamat tempat tinggal PNS yang mengajukan permohonan
9	9)	Pendidikan terakhir PNS yang mengajukan permohonan
10	10)	Fakultas/jurusan/program pendidikan tempat pelaksanaan tugas belajar
11	11)	Perguruan tinggi/ lembaga pendidikan tempat pelaksanaan tugas belajar
12	12)	Lokasi tempat pelaksanaan tugas belajar
13	13)	Akreditasi lembaga pendidikan tempat pelaksanaan tugas belajar
14	14)	Nama, NIP atasan langsung PNS yang mengajukan tugas belajar
15	15)	Nama, NIP PNS yang mengajukan tugas belajar

FORM
SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- N a m a : 1)
- NIP : 2)
- Pangkat, golongan/ruang : 3)
- Jabatan : 4)
- Unit kerja : 5)
- Alamat : 6)
-

dengan ini menyatakan:

1. selama diberi tugas belajar akan melaksanakan pendidikan dengan penuh rasa tanggung jawab sebagaimana mestinya;
2. setelah lulus pendidikan akan tetap bekerja dan melaksanakan tugas dan mengamalkan bidang keilmuannya sesuai dengan pendidikan yang diperoleh, pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.

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

..... 7)

Mengetahui/Menyetujui :

Yang membuat pernyataan,

Materei
Rp. 6.000,-

.....8)
NIP. :

.....9)
NIP. :

PETUNJUK PENGISIAN FORM SURAT PERNYATAAN

No	Nomor Kode	Uraian
1	1)	Nama lengkap PNS yang membuat pernyataan
2	2)	NIP PNS yang membuat pernyataan
3	3)	Pangkat,golongan/ruang PNS yang membuat pernyataan
4	4)	Jabatan PNS yang membuat pernyataan
5	5)	Unit kerja PNS yang membuat pernyataan
6	6)	Alamat tempat tinggal PNS yang membuat pernyataan
7	7)	Hari, tanggal, tahun surat
8	8)	Nama, NIP atasan langsung PNS yang membuat pernyataan
9	9)	Nama, NIP PNS yang membuat pernyataan

FORM
SURAT PERNYATAAN MELANJUTKAN PENDIDIKAN PERTAMA KALI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1.	Nama	:1)
2.	NIP	: 2)
3.	Tempat dan tanggal lahir	: 3)
4.	Pangkat, Gol./ ruang	: 4)
5.	Jabatan	: 5)
6.	Unit Kerja	: 6)

Dengan ini menyatakan bahwa saya akan melanjutkan pendidikan pada jenjang/program pendidikan.....7) untuk yang pertama kali melalui tugas belajar.

1.	Nama lembaga pendidikan dan lokasi /tempat pendidikan	: 8)
2.	Saat mulai melanjutkan pendidikan	: 9)
3.	Lamanya pendidikan	: 10)

Mengetahui/Menyetujui :

....., 11)

Yang membuat permohonan,

Materei

Rp. 6.000,-

.....12)

NIP. :

.....13)

NIP. :

Tembusan Yth. :

1. Kepala Badan Pengembangan SDM KP;
2. Kepala Biro Kepegawaian
3.

PETUNJUK PENGISIAN
FORM SURAT PERNYATAAN MELANJUTKAN PENDIDIKAN PERTAMA KALI

No	Nomor Kode	Uraian
1	1)	Nama lengkap PNS yang membuat pernyataan
2	2)	NIP PNS yang membuat pernyataan
3	3)	Tempat, tanggal lahir PNS
4	4)	Pangkat, golongan/ruang PNS yang membuat pernyataan
5	5)	Jabatan PNS yang membuat pernyataan
6	6)	Unit Kerja PNS yang membuat pernyataan
7	7)	Jenjang/program pendidikan yang akan ditempuh
8	8)	Nama lembaga pendidikan dan lokasi /tempat pendidikan
9	9)	Saat mulai melanjutkan pendidikan
10	10)	Lamanya pendidikan
11	11)	Hari, tanggal, tahun Surat
12	12)	Nama, NIP atasan langsung PNS yang membuat pernyataan
13	13)	Nama, NIP PNS yang membuat pernyataan

FORM
SURAT KETERANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : 1)
NIP. : 2)
Pangkat, golongan/ruang : 3)
Jabatan : 4)
Unit kerja : 5)
.....

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa:

N a m a : 6)
NIP. : 7)
Pangkat, golongan/ruang : 8)
Jabatan : 9)
Unit kerja : 10)
.....

1. tidak pernah dijatuhi jenis hukuman disiplin baik tingkat sedang atau tingkat berat;
2. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
3. tidak sedang mengajukan keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian atau 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; dan
8. tidak sedang melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan.

Demikian keterangan ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
..... 11)

.....12)
NIP. :

PETUNJUK PENGISIAN
FORM SURAT KETERANGAN

No	Nomor Kode	Uraian
1	1)	Nama lengkap pimpinan unit kerja
2	2)	NIP pimpinan unit kerja
3	3)	Pangkat, golongan/ruang pimpinan unit kerja
4	4)	Jabatan pimpinan unit kerja
5	5)	Unit kerja yang bersangkutan
6	6)	Nama lengkap PNS yang mengajukan tugas belajar
7	7)	NIP PNS yang mengajukan tugas belajar
8	8)	Pangkat, golongan/ruang PNS yang mengajukan tugas belajar
9	9)	Jabatan PNS yang mengajukan tugas belajar
10	10)	Unit kerja PNS yang bersangkutan
11	11)	Hari, tanggal, tahun surat
12	12)	Nama, NIP pejabat pembina kepegawaian serendah-rendahnya eselon II atau Kepala UPT yang membuat Surat Keterangan

FORM
KEPUTUSAN TUGAS BELAJAR

KEPUTUSAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1)

TENTANG

TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan rencana kebutuhan2) perlu dilakukan peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui program pemberian tugas belajar;
 - b bahwa berdasarkan hasil seleksi/tes masuk lembaga pendidikan pada tanggal3) bulan 4) tahun.....5), Sdr..6) dinyatakan memenuhi syarat untuk mengikuti tugas belajar pada program 7) pada8);
 - c bahwa berdasarkan Perjanjian Tugas Belajar Nomor 9) tanggal10) bulan11) tahun12);
 - d bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil kepada Sdr..... 13);
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
 - 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1961;
 - 5. dst;14)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL.

- KESATU : Memberikan tugas belajar kepada Pegawai Negeri Sipil,
Nama :15)
NIP :16)
Tempat , tanggal lahir :17)
Pangkat, golongan ruang18)
Jabatan :19)
Unit kerja :20)
untuk mengikuti program 21) di 22) jurusan/bidang
ilmu23) fakultas.....24) di..... 25).
- KEDUA : Tugas belajar sebagaimana dimaksud pada Diktum kesatu
dilaksanakan mulai bulan ...tahun... s.d. bulan... tahun..... 26)
- KETIGA : Selama melaksanakan tugas belajar Pegawai Negeri Sipil
sebagaimana dimaksud diktum KESATU:
a. dibebaskan dari jabatan dan tugas pekerjaan sehari-hari;
b. dihentikan pembayaran tunjangan jabatannya terhitung mulai
bulan ketujuh, sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas
belajar (untuk pejabat fungsional);
c. dihentikan pembayaran tunjangan jabatannya terhitung mulai
bulan kesatu, sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas
belajar (untuk pejabat struktural);
d. jangka waktu selama dalam penugasan dihitung penuh sebagai
masa kerja untuk penetapan gaji dan pensiun;
e. wajib mentaati semua peraturan tugas belajar yang berlaku.
- KEEMPAT : Pembiayaan tugas belajar bersumber dari anggaran
.....27)
- KELIMA : Setelah melaksanakan tugas belajar Pegawai Negeri Sipil pada
diktum KESATU wajib melaksanakan ikatan dinas selama 28)
- KEENAM : Keputusan Menteri ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk
diketahui dan dilaksanakan.
- KETUJUH : Keputusan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal29)
an. MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

.....30)

Tembusan :

1. Menteri Pendidikan Nasional;
2. Menteri Keuangan u.p. Direktur Jenderal Anggaran;
3. Menteri Sekretaris Negara;
4. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
5. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
6.31);
7. Kepala Perwakilan Republik Indonesia setempat bagi Pegawai tugas belajar di luar negeri;
8.32);
9. Kepala KPPN33).

,

PETUNJUK PENGISIAN
KEPUTUSAN TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL

No	Nomor Kode	Uraian
1	1)	Tulislah nomor keputusan pemberian tugas belajar
2	2)	Rencana kebutuhan unit kerja eselon I dari PNS bersangkutan
3	3), 4), dan 5)	Tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan seleksi/tes masuk lembaga pendidikan
4	6)	Nama pegawai tugas belajar
5	7)	Program pendidikan
6	8)	Nama lembaga pendidikan
7	9), 10, 11), dan 12)	Tulislah nomor, tanggal, bulan, dan tahun surat perjanjian tugas belajar yang sudah ditandatangani
8	13)	Nama pegawai tugas belajar
9	14)	Peraturan yang terkait
10	15), 16), 17), 18), 19), 20)	Nama, NIP, tempat/tanggal lahir, jabatan dan unit kerja dari pegawai tugas belajar
11	21)	Program pendidikan
12	22)	Lokasi lembaga pendidikan dalam negeri atau luar negeri
13	23) dan 24)	Nama jurusan/bidang dan fakultas tempat dilaksanakan tugas belajar
14	25)	Nama lembaga pendidikan
15	26)	Batas waktu pelaksanaan tugas belajar
16	27)	Sumber pembiayaan tugas belajar
17	28)	Lamanya ikatan dinas disesuaikan dengan aturan yang berlaku
18	29)	Tanggal penetapan Keputusan Menteri
19	30)	Nama lengkap Sekretaris Jenderal
20	31)	Tulislah jabatan pimpinan penyelenggara tugas belajar
21	32)	Tulislah jabatan pimpinan unit kerja pegawai tugas belajar
22	33)	Tulislah KPPN setempat dimana wilayah unit kerja Pegawai tugas belajar

FORM
SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR

Hal: Permohonan Perpanjangan Masa 1)
Tugas Belajar

Yth. :
.....
..... 2)
di
.....

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : 3)
NIP : 4)
Pangkat, golongan/ruang : 5)
Unit kerja : 6)
Alamat : 7)

dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat diberikan perpanjangan masa tugas belajar saya pada program 8) di9) jurusan/bidang ilmu10) fakultas.....11) pada..... 12), mulai bulan..... tahun.....sampai dengan bulan.....tahun.....13) karena sampai saat ini belum dapat menyelesaikan tugas belajar disebabkan oleh.....14)

Sehubungan dengan hal tersebut, saya mohon kiranya masa waktu tugas belajar saya dapat diperpanjang sampai dengan bulan tahun15).

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 pegawai tugas belajar melaksanakan tugas belajar; dan
- c. rekomendasi/jaminan perpanjangan pembiayaan.

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

Hormat Saya,

Nama lengkap..... 16)

PETUNJUK PENGISIAN FORM SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA TUGAS
BELAJAR

No	Nomor Kode	Uraian
1	1)	Hari, tanggal, tahun
2	2)	Pimpinan unit kerja dari PNS yang mengajukan permohonan
3	3), 4), 5), 6), dan 7)	Nama lengkap, NIP, pangkat, golongan/ruang, unit kerja, dan alamat dari PNS yang mengajukan permohonan
4	8)	Program pendidikan yang telah di ikuti
5	9)	Tempat pelaksanaan tugas belajar di dalam negeri atau di luar negeri
6	10), 11), dan 12)	Jurusan/bidang ilmu, fakultas, dan lembaga pendidikan tempat pelaksanaan tugas belajar
7	13)	Jangka waktu pemberian tugas belajar sesuai dengan Keputusan pemberian tugas belajar
8	14)	Alasan permohonan perpanjangan masa tugas belajar
9	15)	Masa waktu perpanjangan tugas belajar
10	16)	Nama lengkap Pegawai tugas belajar

FORM
KEPUTUSAN PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR

KEPUTUSAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1)

TENTANG

PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2), Sdr. 3) diberikan tugas belajar;
- b. bahwa Sdr. 4) belum dapat menyelesaikan tugas belajar pada program 5) di 6) jurusan/bidang ilmu 7) fakultas..... 8) pada..... 9) sesuai jangka waktu yang telah ditentukan karena 10);
- c. bahwa Sdr. 11) memenuhi syarat untuk diberikan perpanjangan masa tugas belajar;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Perpanjangan Masa Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1961;
5. dst..... 12);
- Memperhatikan : Surat Persetujuan Perpanjangan Tugas Belajar Nomor 13) atas nama Sdr 14);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL.
- KESATU : Memberikan perpanjangan masa tugas belajar kepada Pegawai Negeri Sipil:
- Nama : 15)
- NIP : 16)
- Tempat , tanggal lahir : 17)
- Pangkat, golongan/ruang : 18)

Jabatan : 19)
Unit kerja : 20)
Alamat : 21)
untuk menyelesaikan tugas belajar pada program 22) di 23)
jurusan/bidang ilmu 24) fakultas..... 25) pada..... 26).

- KEDUA : Perpanjangan pemberian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dilaksanakan mulai sampai dengan bulan27)
- KETIGA : Pembiayaan perpanjangan tugas belajar bersumber dari anggaran 28)
- KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada 29)
an. MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

..... 30)

PETUNJUK PENGISIAN FORM KEPUTUSAN PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR

No	Nomor	Uraian
1	1)	Nomor Keputusan
2	2)	Nomor, tanggal dan tahun keputusan penetapan tugas belajar
4	3)	Nama lengkap pegawai tugas belajar
5	4)	Nama lengkap pegawai tugas belajar
6	5)	Program yang diikuti pegawai tugas belajar
7	6)	Dalam negeri atau luar negeri
8	7), 8, dan 9)	Jurusan/bidang ilmu, fakultas, lembaga pendidikan
9	10)	Alasan perpanjangan tugas belajar
10	11)	Nama lengkap pegawai tugas belajar
11	12)	Peraturan terkait lainnya
12	13)	Nomor Surat persetujuan perpanjangan tugas belajar
13	14)	Nama lengkap pegawai tugas belajar
14	15), 16), 17), 18), 19), 20), dan 21)	Nama lengkap, NIP, tempat/tanggal lahir, pangkat, golongan/ruang, jabatan, unit kerja, dan alamat dari pegawai tugas belajar
15	22)	Program yang diikuti pegawai tugas belajar
16	23)	Dalam negeri atau luar negeri
17	24), 25), dan 26)	Jurusan/bidang ilmu, fakultas, lembaga pendidikan
18	27)	Masa waktu perpanjanagan tugas belajar
19	28)	Sumber pembiayaan perpanjangan Tugas Belajar
20	29)	Tanggal ditetapkannya Keputusan
21	30)	Nama lengkap Sekretaris Jenderal

FORM
KEPUTUSAN PEMBATALAN TUGAS BELAJAR

KEPUTUSAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1)

TENTANG
PEMBATALAN TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2) Sdr. 3) diberikan tugas belajar;
- b. bahwa Sdr. 4) tidak dapat menyelesaikan tugas belajar pada program studi 5) di 6) jurusan/bidang ilmu 7) fakultas..... 8) pada..... 9) karena 10);
- c. bahwa Sdr.... 11) memenuhi syarat untuk dibatalkan Keputusan tugas belajarnya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pembatalan Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1961;
5. dst..... 12);
- Memperhatikan : Surat Persetujuan Pembatalan Tugas Belajar Nomor 13) atas nama Sdr..... 14);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PEMBATALAN TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL.
- KESATU : Membatalkan pemberian tugas belajar kepada Pegawai Negeri Sipil:
- Nama : 15)
- NIP : 16)
- Tempat , tanggal lahir : 17)
- Pangkat, golongan ruang : 18)
- Jabatan : 19)

- Unit kerja : 20)
- KEDUA : Wajib menyetor ke Kas Negara atas biaya tugas belajar yang telah dikeluarkan dan ditambah dengan jumlah 100% (seratus persen) dari biaya tugas belajar yang telah dikeluarkan
- KETIGA : Wajib melapor dan melaksanakan tugas pada unit kerjanya.
- KEEMPAT : Keputusan Menteri ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.
- KELIMA : Pada saat Keputusan Menteri ini berlaku, Keputusan Menteri Nomor.....21) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Menteri mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada 22)
an. MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

..... 23)

PETUNJUK PENGISIAN FORM KEPUTUSAN PEMBATALAN TUGAS BELAJAR

No	Nomor	Uraian
1	1)	Nomor Keputusan
2	2)	Nomor, tanggal dan tahun keputusan penetapan tugas belajar
3	3)	Nama lengkap pegawai tugas belajar
4	4)	Nama lengkap pegawai tugas belajar
5	5)	Program yang diikuti pegawai tugas belajar
6	6)	Dalam negeri atau luar negeri
7	7), 8), dan 9)	Jurusan/bidang ilmu, fakultas, lembaga pendidikan
8	10)	Alasan pembatalan tugas belajar
9	11)	Nama lengkap pegawai tugas belajar
10	12)	Peraturan terkait lainnya
11	13)	Nomor surat persetujuan pembatalan tugas belajar
12	14)	Nama lengkap pegawai tugas belajar
13	15), 16), 17), 18), 19), dan 20)	Nama lengkap, NIP, tempat/tanggal lahir, pangkat, golongan/ruang, unit kerja, dan alamat dari PNS yang dibatalkan tugas belajarnya
14	21)	Keputusan Menteri yang menetapkan pemberian tugas belajar
15	22)	Tanggal ditetapkannya keputusan
16	23)	Nama lengkap Sekretaris Jenderal