



PERATURAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 22/PERMEN-KP/2019
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN
PERIKANAN NOMOR PER.10/MEN/2011 TENTANG IZIN 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 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.10/MEN/2011 tentang Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan belum sepenuhnya mengakomodir Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang ingin melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.10/MEN/2011 tentang Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
5. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.10/MEN/2011 tentang Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 146), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 17/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.10/MEN/2011 tentang Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 572);

7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1521);
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN NOMOR PER.10/MEN/2011 TENTANG IZIN BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

Pasal I

Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.10/MEN/2011 tentang Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 146) yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan:

- a. Nomor PER.23/MEN/2012 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1147);
 - b. Nomor 17/PERMEN-KP/2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 572);
- diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Izin Belajar adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dengan biaya sendiri dan tidak meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS.
2. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah pegawai negeri sipil pada Kementerian.
3. Pegawai Izin Belajar adalah PNS di lingkungan Kementerian dalam status mendapatkan izin belajar.
4. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
5. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
6. Badan adalah badan yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang riset dan sumber daya manusia kelautan dan perikanan.
7. Pimpinan Unit Kerja Eselon I adalah Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan di lingkungan Kementerian.
8. Pimpinan Unit Kerja adalah pimpinan unit kerja eselon II atau Kepala UPT di lingkungan Kementerian.
9. Sekretariat Unit Kerja Eselon I adalah Biro Sumber Daya Manusia Aparatur, Sekretariat Direktorat Jenderal/ Sekretariat Inspektorat Jenderal/Sekretariat

Badan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

10. Lembaga Pendidikan adalah perguruan tinggi sebagai tempat dilaksanakannya pendidikan.

2. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) PNS yang akan mengikuti Izin Belajar harus mengajukan permohonan kepada Pimpinan Unit Kerja untuk mengikuti seleksi/tes masuk Lembaga Pendidikan dengan menggunakan Form 2 sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Pimpinan Unit Kerja berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melakukan evaluasi yang 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 Izin Belajar kepada Pimpinan Unit Kerja menggunakan Form 3 sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini dengan melampirkan:
 - a. surat pernyataan, dibuat dengan menggunakan Form 4 sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. surat pernyataan melanjutkan pendidikan, dibuat dengan menggunakan Form 5 sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;

- 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. brosur atau surat keterangan dari Lembaga Pendidikan mengenai rencana kegiatan dan jadwal program pendidikan di luar jam kerja;
- g. fotokopi akreditasi program dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang telah dilegalisir oleh pimpinan program;
- h. fotokopi surat keterangan diterima atau lulus seleksi yang telah dilegalisir dari Lembaga Pendidikan;
- i. fotokopi hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan untuk 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
- j. surat keterangan, dibuat dengan menggunakan Form 6 sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, yang berisi pernyataan:
 - 1. tidak pernah dijatuhi jenis hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;
 - 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.
- (5) Permohonan izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang telah memenuhi persyaratan, disampaikan oleh Pimpinan Unit Kerja kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon I untuk dilakukan evaluasi.
 - (6) Pimpinan Unit Kerja Eselon I berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), melakukan evaluasi kelengkapan persyaratan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.
 - (7) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan persyaratan, Pimpinan Unit Kerja Eselon I meneruskan permohonan kepada Kepala Badan untuk diproses lebih lanjut dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.
 - (8) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak sesuai dengan persyaratan, Pimpinan Unit Kerja Eselon I dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja menyampaikan penolakan disertai alasannya kepada PNS melalui Pimpinan Unit Kerja pengusul.
 - (9) Kepala Badan berdasarkan permohonan Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) hari kerja melakukan evaluasi kelengkapan persyaratan.
 - (10) Dalam melakukan evaluasi kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Kepala Badan dapat membentuk Tim Seleksi yang melibatkan Sekretariat Unit Kerja Eselon I.
 - (11) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sesuai dengan persyaratan, Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja menyampaikan rekomendasi kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan.

- (12) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tidak sesuai dengan persyaratan, Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja menyampaikan penolakan disertai alasannya kepada PNS yang bersangkutan melalui Pimpinan Unit Kerja Eselon I.
 - (13) Permohonan Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus diajukan selambat-lambatnya pada semester satu.
3. Ketentuan Form 6 pada ayat (4) Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 4. Ketentuan Form 7 pada ayat (2) Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 5. Di antara Pasal 12 dan Pasal 13 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 12A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12A

- (1) Kewajiban Pegawai Izin Belajar tidak meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, dikecualikan apabila meninggalkan tugas jabatan sebagian waktu kerja atas izin Pimpinan Unit Kerja.
- (2) Pegawai Izin Belajar yang diizinkan meninggalkan tugas sehari-hari dengan izin Pimpinan Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - a. pegawai yang akan mengisi formasi dosen; dan
 - b. pegawai dengan jabatan peneliti.

- (3) Izin meninggalkan tugas sehari-hari karena melaksanakan Izin Belajar bagi Pegawai Izin Belajar yang akan mengisi formasi dosen dan pegawai dengan jabatan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 15 (lima belas) jam dalam 5 (lima) hari kerja.
- (4) Pegawai dengan jabatan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b untuk program Strata 2 (S2).

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 16 Mei 2019

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta

Pada tanggal 29 Mei 2019

DIREKTUR JENDERAL

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 614

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum dan Organisasi

Tini Mariani



PETUNJUK PENGISIAN FORM RENCANA KEBUTUHAN IZIN BELAJAR

No	Kolom/ Nomor	Uraian
1	*)	Unit kerja yang mengusulkan rencana kebutuhan Izin Belajar
2	**)	Tahun rencana kebutuhan Izin Belajar
3	1)	Nomor urut
4	2)	Bidang pekerjaan/kegiatan yang membutuhkan Izin 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, akademi, sekolah tinggi dsb
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 Izin Belajar

Form 2

SURAT PERMOHONAN MENGIKUTI SELEKSI/TES MASUK LEMBAGA PENDIDIKAN

....., 1)

Perihal : Permohonan Mengikuti Seleksi/Tes 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)

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 FORM SURAT PERMOHONAN MENGIKUTI SELEKSI/TES MASUK
LEMBAGA PENDIDIKAN

No	Nomor	Uraian
1	1)	Tempat, hari, tanggal, tahun
2	2)	Pimpinan unit kerja
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 yang akan ditempuh
11	11)	Lembaga pendidikan yang akan ditempuh
12	12)	Lokasi/tempat lembaga pendidikan
13	13)	Akreditasi program dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)
14	14)	Nama, NIP atasan langsung PNS yang mengajukan izin belajar
15	15)	Nama, NIP PNS yang mengajukan izin belajar

Form 3

SURAT PERMOHONAN IZIN BELAJAR

....., 1)

Perihal : Permohonan Izin Belajar

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 izin belajar pada:

Fakultas/Jurusan/Program : 10)

pendidikan

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;
- 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. brosur atau surat keterangan dari lembaga pendidikan mengenai rencana kegiatan dan jadwal program pendidikan di luar jam kerja;
- g. fotokopi akreditasi program dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang telah dilegalisir oleh pimpinan program;
- h. fotokopi surat keterangan diterima atau lulus seleksi yang telah dilegalisir;
- i. fotokopi DP3 untuk 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
- j. surat keterangan.

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 IZIN BELAJAR

No	Nomor	Uraian
1	1)	Tempat, hari, tanggal, tahun
2	2)	Pimpinan unit kerja
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 yang akan ditempuh
11	11)	Lembaga pendidikan yang akan ditempuh
12	12)	Lokasi/tempat lembaga pendidikan
13	13)	Akreditasi program dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)
14	14)	Nama, NIP atasan langsung PNS yang mengajukan izin belajar
15	15)	Nama, NIP PNS yang mengajukan izin belajar

Form 4

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 1)
NIP : 2)
Pangkat, : 3)
golongan/ruang
Jabatan : 4)
Unit kerja : 5)
Alamat : 6)
.....

dengan ini menyatakan:

1. selama diberi izin belajar akan melanjutkan pendidikan dengan penuh tanggungjawab sebagaimana mestinya;
2. selama melanjutkan pendidikan tidak akan meninggalkan tugas pekerjaan sehari-hari sebagai PNS dan akan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
3. setelah lulus pendidikan akan tetap bekerja dan melaksanakan tugas dan/atau mengamalkan bidang keilmuan sesuai dengan pendidikan yang diperolehnya 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.

Mengetahui/Menyetujui

....., 7)

Yang membuat pernyataan,

Materai

Rp. 6.000,-

.....8)

NIP

.....9)

NIP

PETUNJUK PENGISIAN FORM SURAT PERNYATAAN

No	Nomor	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)	Tempat, hari, tanggal, tahun surat
8	8)	Nama, NIP atasan langsung PNS yang membuat pernyataan
9	9)	Nama, NIP PNS yang membuat pernyataan

Form 5

SURAT PERNYATAAN
MELANJUTKAN PENDIDIKAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dengan ini menyatakan bahwa saya akan melanjutkan pendidikan pada jenjang/program pendidikan 7) melalui izin belajar yang ke8) pada:

1. Nama lembaga pendidikan dan lokasi/tempat pendidikan : 9)
2. Saat mulai melanjutkan pendidikan : 10)
3. Lamanya pendidikan : 11)
4. Jadwal pendidikan : 12)

Demikian surat 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 di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Mengetahui/Menyetujui

.....14)
NIP :

....., 13)

Yang membuat permohonan,

Materei
Rp. 6.000,-

.....15)
NIP

Tembusan Yth

1. Kepala Badan Pengembangan SDM KP;
 2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur;
 3.
-

PETUNJUK PENGISIAN
FORM SURAT PERNYATAAN MELANJUTKAN PENDIDIKAN

No	Nomor	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)	Izin belajar yang keberapa untuk jenjang/program pendidikan yang akan ditempuh
9	9)	Nama lembaga pendidikan dan lokasi/tempat pendidikan
10	10)	Saat mulai melanjutkan pendidikan
11	11)	Lamanya pendidikan
12	12)	Jadual pendidikan
13	13)	Tempat, hari, tanggal, tahun surat
14	14)	Nama, NIP atasan langsung PNS yang membuat pernyataan
15	15)	Nama, NIP PNS yang membuat pernyataan

Form 6

SURAT KETERANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 1)
Pangkat, : 2)
golongan/ruang
Jabatan : 3)
Unit kerja : 4)
.....

dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa:

Nama : 5)
Pangkat, : 6)
golongan/ruang
Jabatan : 7)
Unit kerja : 8)

1. tidak pernah dijatuhi jenis hukuman disiplin baik tingkat sedang atau tingkat berat dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;
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 penjurusan.

Demikian keterangan ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
..... 9)

.....10)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN
FORM SURAT KETERANGAN

No	Nomor	Uraian
1	1)	Nama lengkap pimpinan unit kerja
2	2)	Pangkat, golongan/ruang pimpinan unit kerja
3	3)	Jabatan pimpinan unit kerja
4	4)	Unit kerja yang bersangkutan
5	5)	Nama lengkap PNS yang mengajukan Izin Belajar
6	6)	Pangkat, golongan/ruang PNS yang mengajukan Izin Belajar
7	7)	Jabatan PNS yang mengajukan Izin Belajar
8	8)	Unit kerja PNS yang mengajukan Izin Belajar
9	9)	Tempat, hari, tanggal, tahun surat
10	10)	Nama, NIP pimpinan unit kerja

Form 7

SURAT IZIN BELAJAR PERSEORANGAN UMUM
Nomor.....1)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 2)
NIP : 3)
Pangkat, golongan/ruang : 4)
Jabatan : 5)
Unit kerja : 6)

dengan ini memberikan izin belajar kepada:

Nama : 7)
NIP. : 8)
Pangkat, golongan/ruang : 9)
Jabatan :10)
Unit kerja :11)

untuk melanjutkan pendidikan pada:

Fakultas/jurusan/program Pendidikan :12)
Lembaga Pendidikan :13)
Lokasi/tempat Pendidikan :14)
Keputusan Akreditasi :15)
Terhitung Mulai Tanggal :16)

Dengan ketentuan:

1. Tidak meninggalkan tugas pekerjaan sehari-hari sebagai PNS dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Melaporkan perkembangan pendidikan setiap semester kepada pimpinan unit kerja, dengan tembusan Kepala Badan dan Kepala Biro SDM Aparatur.
3. Setelah menyelesaikan pendidikan, melaporkan kepada Pimpinan Unit Kerja dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal, Pimpinan Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan dan Kepala Badan.

Demikian surat izin belajar ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....17)

.....18)

NIP

Tembusan

1.
2.

PETUNJUK
PENGISIAN FORM SURAT IZIN BELAJAR PERSEORANGAN UMUM

NO.	URAIAN
1)	Nomor surat izin belajar perseorangan
2)	Nama pejabat yang berwenang menetapkan izin belajar
3)	NIP Pejabat yang berwenang menetapkan izin belajar
4)	Pangkat, golongan/ruang pejabat yang berwenang menetapkan izin belajar
5)	Jabatan pejabat yang berwenang menetapkan izin belajar
6)	Unit kerja
7)	Nama lengkap PNS yang diberikan izin belajar
8)	NIP PNS yang diberikan izin belajar
9)	Pangkat, golongan/ruang PNS yang diberikan izin belajar
10)	Jabatan PNS yang diberikan izin belajar
11)	Unit kerja PNS yang diberikan izin belajar
12)	Fakultas/jurusan/program pendidikan tempat pelaksanaan izin belajar
13)	Lembaga pendidikan tempat pelaksanaan izin belajar
14)	Lokasi/tempat pendidikan
15)	Keputusan akreditasi program dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)
16)	Terhitung Mulai Tanggal Izin Belajar
17)	Tempat, tanggal, bulan, tahun surat
18)	Nama, NIP pejabat yang berwenang mengeluarkan izin belajar

SURAT IZIN BELAJAR PERSEORANGAN
YANG AKAN MENGISI FORMASI DOSEN/PENELITI
Nomor..... 1)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 2)
NIP : 3)
Pangkat, golongan/ruang : 4)
Jabatan : 5)
Unit kerja : 6)

dengan ini memberikan izin belajar kepada:

Nama : 7)
NIP : 8)
Pangkat, golongan/ruang : 9)
Jabatan : 10)
Unit kerja : 11)

untuk melanjutkan pendidikan pada:

Fakultas/jurusan/program Pendidikan : 12)
Lembaga Pendidikan : 13)
Lokasi/tempat Pendidikan : 14)
Keputusan Akreditasi : 15)
Terhitung Mulai Tanggal : 16)

Dengan ketentuan:

1. Dapat meninggalkan tugas pekerjaan sehari-hari sebagai PNS paling banyak 15 (lima belas) dalam 5 (lima) hari kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Melaporkan perkembangan pendidikan setiap semester kepada pimpinan unit kerja, dengan tembusan Kepala Badan dan Kepala Biro SDM Aparatur.
3. Setelah menyelesaikan pendidikan, melaporkan kepada pimpinan unit kerja dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal, pimpinan unit kerja eselon I yang bersangkutan dan Kepala Badan.

Demikian surat izin belajar ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 17)

..... 18)
NIP

Tembusan

1.
2.

PETUNJUK
PENGISIAN FORM SURAT IZIN BELAJAR PERSEORANGAN YANG AKAN MENGISI
FORMASI DOSEN/PENELITI

NO.	URAIAN
1)	Nomor surat izin belajar perseorangan
2)	Nama pejabat yang berwenang menetapkan izin belajar
3)	NIP Pejabat yang berwenang menetapkan izin belajar
4)	Pangkat, golongan/ruang pejabat yang berwenang menetapkan izin belajar
5)	Jabatan pejabat yang berwenang menetapkan izin belajar
6)	Unit kerja
7)	Nama lengkap PNS yang diberikan izin belajar
8)	NIP PNS yang diberikan izin belajar
9)	Pangkat, golongan/ruang PNS yang diberikan izin belajar
10)	Jabatan PNS yang diberikan izin belajar
11)	Unit kerja PNS yang diberikan izin belajar
12)	Fakultas/jurusan/program pendidikan tempat pelaksanaan izin belajar
13)	Lembaga pendidikan tempat pelaksanaan izin belajar
14)	Lokasi/tempat pendidikan
15)	Keputusan akreditasi program dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)
16)	Terhitung Mulai Tanggal Izin Belajar
17)	Tempat, tanggal, bulan, tahun surat
18)	Nama, NIP pejabat yang berwenang mengeluarkan izin belajar

SURAT IZIN BELAJAR KOLEKTIF
Nomor: 1)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 2)
NIP : 3)
Pangkat, golongan/ruang : 4)
Jabatan : 5)
Unit kerja : 6)

dengan ini memberikan izin belajar kepada PNS sebagaimana tersebut dalam lampiran surat izin ini, dengan ketentuan:

1. Tidak meninggalkan tugas pekerjaan sehari-hari sebagai PNS dan akan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
2. Melaporkan perkembangan Pendidikan setiap semester kepada Pimpinan Unit Kerja, dengan tembusan Kepala Badan dan Kepala Biro SDM Aparatur.
3. Setelah menyelesaikan pendidikan, melaporkan kepada Pimpinan Unit Kerja dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal, Pimpinan Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan, dan Kepala Badan.

Demikian surat izin belajar ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....7)

.....8)
NIP

Tembusan:

1.
2.

PETUNJUK
PENGISIAN FORM SURAT IZIN BELAJAR KOLEKTIF

No.	Uraian
1)	Nomor surat izin belajar kolektif
2)	Nama pejabat yang berwenang menetapkan izin belajar kolektif
3)	NIP pejabat yang berwenang menetapkan izin belajar kolektif
4)	Pangkat, golongan/ruang pejabat yang berwenang menetapkan izin belajar kolektif
5)	Jabatan pejabat yang berwenang menetapkan izin belajar kolektif
6)	Unit kerja
7)	Tempat, tanggal, bulan, tahun surat
8)	Nama, NIP pejabat yang berwenang mengeluarkan izin belajar kolektif

Form 8

SURAT PERMOHONAN PINDAH JURUSAN/PROGRAM PENDIDIKAN DAN/ATAU
LEMBAGA PENDIDIKAN

....., 1)
Hal: Permohonan Pindah Jurusan/
Program Pendidikan dan/atau
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 pindah jurusan/program pendidikan dan/atau lembaga pendidikan yang semula:

Fakultas/jurusan/program : 10)
pendidikan
Lembaga pendidikan : 11)
Lokasi/tempat pendidikan : 12)
Keputusan akreditasi : 13)

menjadi:

Fakultas/jurusan/program : 14)
pendidikan
Lembaga pendidikan : 15)
Lokasi/tempat pendidikan : 16)
Keputusan akreditasi : 17)

disebabkan hal-hal sebagai berikut :
..... 18)

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

Mengetahui

Hormat Saya,

.....19)
NIP

.....20)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN FORM SURAT PERMOHONAN PINDAH
JURUSAN/PROGRAM PENDIDIKAN DAN/ATAU LEMBAGA PENDIDIKAN

No	Nomor	Uraian
1	1)	Tempat, tanggal, bulan, tahun surat
2	2)	Pimpinan unit kerja
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 sesuai izin belajar
11	11)	Lembaga pendidikan sesuai izin belajar
12	12)	Lokasi/tempat pelaksanaan pendidikan sesuai izin belajar
13	13)	Akreditasi program dari BAN-PT sesuai izin belajar
14	14)	Fakultas/jurusan/program pendidikan yang akan ditempuh
15	15)	Lembaga pendidikan yang akan ditempuh
16	16)	Lokasi/tempat pelaksanaan pendidikan yang akan ditempuh
17	17)	Akreditasi program dari BAN-PT yang akan ditempuh
18	18)	Alasan permohonan pindah jurusan/program pendidikan dan/atau lembaga pendidikan
19	19)	Nama, NIP atasan langsung PNS yang mengajukan permohonan pindah jurusan/program pendidikan dan/atau lembaga pendidikan
20	20)	Nama, NIP PNS yang mengajukan permohonan pindah jurusan/program pendidikan dan/atau lembaga pendidikan

Form 9

SURAT PERMOHONAN IZIN BELAJAR KARENA PINDAH JURUSAN/PROGRAM
PENDIDIKAN DAN/ATAU LEMBAGA PENDIDIKAN

....., 1)

Hal : Permohonan Izin Belajar
Karena Pindah
Jurusan/Program
Pendidikan dan/atau
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 diberikan izin belajar karena pindah jurusan/program pendidikan dan/atau lembaga pendidikan yang semula:

Fakultas/jurusan/program pendidikan : 10)
Lembaga pendidikan : 11)
Lokasi/tempat pendidikan : 12)
Keputusan akreditasi : 13)
menjadi:
Fakultas/jurusan/program pendidikan : 14)
Lembaga pendidikan : 15)
Lokasi/tempat pendidikan : 16)
Keputusan akreditasi : 17)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan:

- fotokopi surat keterangan telah diterima atau lulus seleksi dari jurusan/program pendidikan dan/atau lembaga pendidikan yang akan ditempuh yang telah dilegalisir;
- surat izin belajar yang lama;
- brosur atau surat keterangan dari lembaga pendidikan mengenai rencana kegiatan dan jadwal program pendidikan di luar jam kerja;
- fotokopi akreditasi program dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang telah dilegalisir.

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

Mengetahui

Hormat Saya,

.....18)
NIP

.....19)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN FORM SURAT PERMOHONAN IZIN BELAJAR KARENA
PINDAH JURUSAN/PROGRAM PENDIDIKAN DAN/ATAU LEMBAGA PENDIDIKAN

No	Nomor	Uraian
1	1)	Tempat, hari, tanggal, tahun
2	2)	Pimpinan unit kerja
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 sesuai izin belajar yang lama
11	11)	Lembaga pendidikan sesuai izin belajar yang lama
12	12)	Lokasi/tempat lembaga pendidikan sesuai izin belajar yang lama
13	13)	Akreditasi program dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) sesuai izin belajar yang lama
14	14)	Fakultas/jurusan/program pendidikan yang akan ditempuh
15	15)	Lembaga pendidikan yang akan ditempuh
16	16)	Lokasi/tempat lembaga pendidikan yang akan ditempuh
17	17)	Akreditasi program dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang akan ditempuh
18	18)	Nama, NIP atasan langsung PNS yang mengajukan Izin Belajar
19	19)	Nama, NIP PNS yang mengajukan izin belajar karena pindah jurusan/program pendidikan dan/atau lembaga pendidikan

Form 10

SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA IZIN BELAJAR

....., 1)

Hal : Permohonan
Perpanjangan Masa Izin
Belajar

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 perpanjangan masa izin belajar saya pada:

Fakultas/jurusan/program : 10)
pendidikan

Lembaga pendidikan : 11)

Lokasi/tempat pendidikan : 12)

mulai bulantahun..... sampai dengan bulan tahun 13)

Sehubungan dengan hal tersebut, saya mohon kiranya masa izin belajar saya dapat diperpanjang sampai dengan bulan tahun14)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan data pendukung sebagai berikut:

- a. surat keterangan yang menyatakan bahwa keterlambatan melaksanakan izin belajar terjadi bukan atas kelalaian; dan
- b. rekomendasi dari lembaga pendidikan tempat pegawai izin belajar melaksanakan tugas belajar.

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

Mengetahui

Hormat Saya,

.....15)

NIP

.....16)

NIP

PETUNJUK PENGISIAN FORM SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA IZIN
BELAJAR

No	Nomor	Uraian
1	1)	Tempat, hari, tanggal, tahun
2	2)	Pimpinan unit kerja
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
11	11)	Lembaga pendidikan
12	12)	Lokasi/tempat lembaga pendidikan
13	13)	Bulan dan tahun jangka waktu izin belajar
14	14)	Bulan dan tahun masa waktu perpanjangan izin belajar
15	15)	Nama, NIP atasan langsung PNS yang mengajukan perpanjangan masa izin belajar
16	16)	Nama, NIP PNS yang mengajukan perpanjangan masa izin belajar

Form 11

SURAT PERSETUJUAN PERPANJANGAN MASA IZIN BELAJAR
NOMOR 1)

Yang bertanda tangan di bawah ini :		
Nama	:	..... 2)
NIP	:	..... 3)
Pangkat, golongan/ruang	:	..... 4)
Jabatan	:	..... 5)
Unit kerja	:	..... 6)
dengan ini memberikan perpanjangan masa izin belajar sampai dengan bulan tahun..... kepada 7)		
Nama	:	..... 8)
NIP	:	..... 9)
Pangkat, golongan/ruang	:	.....10)
Jabatan	:	..... 11)
Unit organisasi	:	..... 12)
Fakultas/jurusan/program pendidikan	:	..... 13)
Lembaga pendidikan	:	..... 14)
Lokasi/tempat pendidikan	:	..... 15)
Keputusan akreditasi	:	..... 16)
Demikian surat persetujuan perpanjangan masa izin belajar ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.		

..... 17)
.....,

.....18)
NIP

Tembusan Yth. :

1.
2.

PETUNJUK PENGISIAN FORM
SURAT PERSETUJUAN PERPANJANGAN MASA IZIN BELAJAR

No	Nomor	Uraian
1	1)	Nomor surat perpanjangan izin belajar
2	2)	Nama pejabat yang berwenang menetapkan perpanjangan masa izin belajar
3	3)	NIP pejabat yang berwenang menetapkan perpanjangan masa izin belajar
4	4)	Pangkat, golongan/ruang pejabat yang berwenang menetapkan perpanjangan masa izin belajar
5	5)	Jabatan pejabat yang berwenang menetapkan perpanjangan masa izin belajar
6	6)	Unit kerja pejabat yang berwenang menetapkan perpanjangan masa izin belajar
7	7)	Jangka waktu perpanjangan masa izin belajar (maksimal 1 tahun)
8	8)	Nama lengkap PNS yang diberikan perpanjangan masa izin belajar
9	9)	NIP PNS yang diberikan perpanjangan masa izin belajar
10	10)	Pangkat, golongan/ruang PNS yang diberikan perpanjangan masa izin belajar
11	11)	Jabatan PNS yang diberikan perpanjangan masa izin belajar
12	12)	Unit organisasi PNS yang diberikan perpanjangan masa izin belajar
13	13)	Fakultas/jurusan/program pendidikan tempat pelaksanaan perpanjangan masa izin belajar
14	14)	Lembaga pendidikan tempat pelaksanaan izin belajar
15	15)	Lokasi/tempat pendidikan
16	16)	Keputusan akreditasi tempat pelaksanaan perpanjangan izin belajar
17	17)	Tempat, tanggal, bulan, tahun surat
18	18)	Nama, NIP pejabat yang berwenang mengeluarkan perpanjangan masa izin belajar

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

SUSI PUDJIASTUTI

Tini Marjani

