

PERATURAN BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2021  
TENTANG  
TUGAS BELAJAR DAN PELATIHAN  
BAGI PEGAWAI BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kompetensi, kinerja, dan mendorong peningkatan profesionalitas pegawai, diperlukan pemenuhan kebutuhan kompetensi Pegawai Negeri Sipil dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier;
- b. bahwa untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi pegawai sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat dilakukan melalui tugas belajar dan pelatihan;
- c. bahwa dalam Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tugas Belajar bagi Pegawai Badan Tenaga Nuklir Nasional belum mengatur mengenai pengembangan kompetensi melalui pelatihan, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Badan Tenaga Nuklir Nasional

tentang Tugas Belajar dan Pelatihan bagi Pegawai Badan Tenaga Nuklir Nasional;

- Mengingat :
1. 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);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  3. 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);
  4. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2013 tentang Badan Tenaga Nuklir Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 113);
  5. Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961 tentang Peraturan Pelaksanaan Pemberian Tugas Belajar di Dalam dan di Luar Negeri;
  6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
  7. Peraturan Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 2 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 132);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dan pembinaan manajemen Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Tenaga Nuklir Nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja secara penuh di Badan Tenaga Nuklir Nasional yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi kewenangan kepada Pegawai untuk meningkatkan kompetensi, mengurangi kesenjangan kompetensi, dan/atau pengembangan karier pegawai melalui pendidikan formal pada perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri.
4. Tugas Pelatihan adalah penugasan yang diberikan oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi kewenangan kepada Pegawai untuk meningkatkan kompetensi melalui jalur pelatihan klasikal dan/atau non klasikal dalam bentuk Pelatihan dengan jangka waktu di atas 6 (enam) bulan, baik di dalam maupun di luar negeri, dalam rangka memenuhi kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier Pegawai.

5. Tugas Belajar Mandiri yang selanjutnya disingkat TBM adalah penugasan yang diberikan oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi kewenangan kepada Pegawai untuk meningkatkan kompetensi, mengurangi kesenjangan kompetensi, dan/atau pengembangan karier Pegawai melalui pendidikan formal pada perguruan tinggi di dalam negeri dengan biaya sendiri Pegawai TBM.
6. Pegawai Tugas Belajar yang selanjutnya disingkat PTB adalah Pegawai yang mengikuti Tugas Belajar yang penugasannya ditetapkan oleh PPK.
7. Pegawai Tugas Pelatihan yang selanjutnya disingkat PTL adalah Pegawai yang mendapatkan Pelatihan yang penugasannya ditetapkan oleh PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan.
8. Pegawai Tugas Belajar Mandiri yang selanjutnya disingkat PTBM adalah Pegawai yang mengikuti Tugas Belajar Mandiri yang penugasannya ditetapkan oleh PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan.
9. Beasiswa adalah biaya dan/atau tunjangan dalam rangka pelaksanaan Tugas Belajar yang dikeluarkan oleh pemberi beasiswa.
10. Pemberi Beasiswa adalah Pemerintah Negara Republik Indonesia, pemerintah negara lain, badan atau organisasi internasional, atau badan swasta di dalam atau di luar negeri.
11. Wajib Kerja adalah kewajiban seorang PTB untuk bekerja kembali di Badan Tenaga Nuklir Nasional atau instansi pemerintah lainnya selama jangka waktu tertentu.
12. Program Belajar Berbasis Riset (*By Research*) adalah program pembelajaran untuk meningkatkan kompetensi melalui pendidikan formal berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi tanpa meninggalkan tugas kedinasan.
13. Program Belajar Rekognisi Pembelajaran Lampau adalah program pembelajaran untuk meningkatkan kompetensi



melalui pendidikan formal berbasis pengakuan terhadap capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal atau non formal atau informal dan/atau pengalaman kerja dalam bentuk pengakuan kredit mata kuliah sesuai hasil penilaian (*asesment*) perguruan tinggi.

#### Pasal 2

- (1) Pemberian Tugas Belajar dan/atau Tugas Pelatihan kepada Pegawai dilakukan secara selektif, objektif, dan efisien dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.
- (2) Pemberian Tugas Belajar dan/atau Tugas Pelatihan kepada Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk:
  - a. mengurangi kesenjangan antara standar kompetensi dan/atau persyaratan jabatan dengan kompetensi Pegawai yang akan mengisi jabatan;
  - b. memenuhi kebutuhan tenaga yang memiliki keahlian atau kompetensi tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi; dan
  - c. meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, sikap, dan kepribadian profesional Pegawai sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karir.

## BAB II

### PERENCANAAN

#### Pasal 3

- (1) Rencana kebutuhan Tugas Belajar dan Pelatihan merupakan rencana pengembangan kompetensi Pegawai.
- (2) Rencana kebutuhan Tugas Belajar dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil evaluasi terhadap kebutuhan pengembangan kompetensi dalam rangka pelaksanaan

tugas dan fungsi serta pengembangan Badan Tenaga Nuklir Nasional.

#### Pasal 4

Rencana kebutuhan Tugas Belajar dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 paling sedikit memuat:

- a. bidang pekerjaan atau jenis jabatan yang membutuhkan Tugas Belajar dan Pelatihan;
- b. jenis kompetensi yang perlu dikembangkan;
- c. kualifikasi calon;
- d. target jumlah Pegawai yang akan dikembangkan kompetensinya;
- e. jadwal atau waktu pelaksanaan; dan
- f. sumber biaya dan anggaran yang dibutuhkan.

#### Pasal 5

- (1) Rencana kebutuhan Tugas Belajar dan Pelatihan disusun oleh Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pembinaan sumber daya manusia.
- (2) Dalam menyusun kebutuhan Tugas Belajar dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pembinaan sumber daya manusia berkoordinasi dengan Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan dan/atau unit kerja terkait lainnya.
- (3) Rencana kebutuhan Tugas Belajar dan Pelatihan ditetapkan dalam dokumen Program Pengembangan Modal Insani (*Human Capital Development Programme*) yang dibuat 5 (lima) tahun sekali dan ditinjau ulang setiap 1 (satu) tahun sekali.

BAB III  
TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu  
Pencalonan dan Persyaratan

Pasal 6

Kepala Unit Kerja mengajukan calon PTB yang memenuhi persyaratan disertai dengan dokumen kelengkapan kepada Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan untuk mengikuti program Tugas Belajar.

Pasal 7

- (1) Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri atas:
- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil yang masih aktif bekerja di Badan Tenaga Nuklir Nasional;
  - b. memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
  - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
  - d. bidang pendidikan yang dipilih harus sesuai dengan:
    1. syarat jabatan;
    2. kebutuhan dan kompetensi Unit Kerja pengusul; dan
    3. bidang kompetensi dan/atau kepakaran yang dimiliki calon PTB.
  - e. mendapat rekomendasi dari Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pembinaan sumber daya manusia, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
  - f. dicalonkan secara tertulis oleh Kepala Unit Kerja calon PTB, atau atasan langsung dalam hal calon PTB merupakan Pimpinan Tinggi Pratama/Madya;



- g. usia paling tinggi calon PTB masih dapat melaksanakan wajib kerja setelah selesai masa studi;
- h. tidak sedang dicalonkan atau mengikuti Tugas Belajar yang lain;
- i. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- j. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- k. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara dari Pegawai Negeri Sipil karena diangkat menjadi pejabat negara, diangkat menjadi komisioner/anggota lembaga nonstruktural, atau ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana;
- l. memiliki ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dengan jenjang setingkat di bawah jenjang Tugas Belajar yang akan dituju yang diakui Badan Tenaga Nuklir Nasional;
- m. mempunyai kemampuan bahasa Inggris yang dinyatakan dengan nilai TOEFL yang diselenggarakan oleh Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan atau Lembaga penyelenggara TOEFL yang diakui:
  - 1. paling rendah 450 (empat ratus lima puluh) untuk program D IV/S1/S2 dalam negeri atau D IV/S1 luar negeri, atau;
  - 2. paling rendah 500 (lima ratus) untuk program S3 dalam negeri dan S2/S3 luar negeri.
- n. program pendidikan yang diikuti terakreditasi minimal B merupakan kelas regular pada perguruan tinggi negeri di dalam negeri, atau perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh kementerian yang berwenang;
- o. lulus seleksi PTB yang dilakukan oleh Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan; dan

- p. lulus seleksi dari Pemberi Beasiswa dan mendapatkan surat pernyataan pembiayaan dari Pemberi Beasiswa.
- (2) Calon PTB yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai PTB.

#### Pasal 8

- (1) Persyaratan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dapat dikecualikan untuk bidang ilmu yang spesifik dan diperlukan oleh organisasi.
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan PPK.

#### Pasal 9

PTB yang memperoleh Beasiswa bukan dari Pemerintah Negara Republik Indonesia selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) juga harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. menyerahkan Surat Keterangan dari Pemberi Beasiswa, yang menerangkan semua biaya dan tunjangan, serta jangka waktu pemberian Beasiswa;
- b. menandatangani Surat Pernyataan bahwa semua biaya dan tunjangan yang diterima dianggap sebagai biaya dan tunjangan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Negara Republik Indonesia, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini; dan
- c. menandatangani Surat Pernyataan tidak menuntut biaya apapun dari Pemerintah Negara Republik Indonesia, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.



Bagian Kedua  
Pengalihan Status Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan, diberhentikan dari tugas jabatannya sejak yang bersangkutan ditetapkan sebagai Tugas Belajar.
- (2) Pegawai yang menjalani Tugas Belajar dan diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selama menjalani masa Tugas Belajar berkedudukan pada unit kerja yang melaksanakan fungsi kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Pegawai yang menjalani Tugas Belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan, dapat tidak diberhentikan dari jabatannya dalam hal:
  - a. memenuhi pertimbangan kebutuhan organisasi; dan
  - b. memperhatikan sistem penyelenggaraan pendidikan yang dijalani.
- (2) Pegawai yang menjalani Tugas Belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selama menjalani masa Tugas Belajar berkedudukan pada unit kerja sesuai jabatannya.

Bagian Ketiga  
Hak dan Kewajiban

Pasal 12

- (1) PTB berhak memperoleh Beasiswa dari Pemberi Beasiswa.
- (2) Dalam hal Pemberi Beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Badan Tenaga Nuklir Nasional, maka Beasiswa berupa:
  - a. sumbangan pembinaan pendidikan;
  - b. tunjangan biaya hidup;
  - c. biaya buku;

- d. biaya penelitian; dan/atau
  - e. biaya pendaftaran
- (3) PTB tetap memperoleh hak sebagai Pegawai Negeri Sipil berupa:
- a. gaji pokok beserta tunjangan yang melekat pada gaji pokok; dan
  - b. tunjangan kinerja.
- sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 13

PTB mempunyai kewajiban:

- a. melaksanakan Tugas Belajar pada bidang studi sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan penetapan sebagai PTB;
- b. menandatangani Surat Perjanjian Tugas Belajar, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
- c. menandatangani Surat Pernyataan bersedia diberhentikan dari jabatan struktural atau jabatan fungsional dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
- d. menyampaikan laporan tertulis tentang kemajuan belajar dan laporan akhir Tugas Belajar;
- e. mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar apabila jangka waktu yang diberikan untuk melaksanakan Tugas Belajar belum dapat diselesaikan; dan
- f. menjalani Wajib Kerja setelah berakhirnya Tugas Belajar.

Bagian Empat  
Perubahan Program Studi

Pasal 14

- (1) Dalam hal terjadi perubahan bidang studi yang telah ditetapkan, PTB mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan dengan tembusan kepada Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pembinaan sumber daya manusia, dan Kepala Unit Kerja atasan PTB.
- (2) Permohonan perubahan bidang studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
  - a. rekomendasi dari Dekan/Ketua Program Studi/Supervisor;
  - b. surat persetujuan dari Kepala Unit Kerja atasan PTB; dan
  - c. rekomendasi dari Kepala Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pembinaan sumber daya manusia.
- (3) Perubahan bidang studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mempengaruhi jangka waktu Tugas Belajar sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan penetapan sebagai PTB.
- (4) Perubahan bidang studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK.

Bagian Kelima  
Pelaporan

Pasal 15

- (1) Laporan kemajuan belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d dibuat setiap 6 (enam) bulan.
- (2) Laporan kemajuan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan dan Kepala Unit Kerja atasan PTB.



- (3) Laporan kemajuan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan paling lambat pada:
  - a. minggu pertama bulan Maret untuk periode semester ganjil; dan
  - b. minggu pertama bulan September untuk periode semester genap.
- (4) Laporan Kemajuan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

#### Pasal 16

- (1) Laporan Akhir Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d disertai dengan:
  - a. Surat Keterangan Lulus dari penyelenggara pendidikan;
  - b. Surat Pernyataan Selesai Melaksanakan Tugas Belajar dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
  - c. Surat Pernyataan Wajib Kerja dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini; dan
  - d. Laporan telah Mengikuti Program Pendidikan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 2 (dua) bulan setelah Tugas Belajar selesai.

#### Pasal 17

Laporan kemajuan belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Laporan Akhir Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dikirimkan melalui Sistem Informasi Tugas Belajar.

Pasal 18

- (1) PTB yang telah menyelesaikan Tugas Belajar wajib menyampaikan dokumen:
  - a. foto kopi ijazah dan transkrip akademik kepada Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan; dan
  - b. foto kopi ijazah dan transkrip akademik yang telah dilegalisir sebanyak 2 (dua) rangkap kepada Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pembinaan sumber daya manusia.
- (2) Penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah masa Tugas Belajar selesai.

Pasal 19

- (1) PTB yang tidak menyampaikan laporan kemajuan belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, mendapat peringatan berupa:
  - a. peringatan tertulis I, 1 (satu) bulan setelah periode laporan semester berakhir;
  - b. peringatan tertulis II, 1 (satu) bulan setelah peringatan I tidak diindahkan; dan
  - c. peringatan tertulis III, 1 (satu) bulan setelah peringatan II tidak diindahkan;
- (2) PTB yang tidak mengindahkan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberhentikan dari Tugas Belajar 1 (satu) bulan setelah peringatan III tidak diindahkan.
- (3) Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan kepada PTB.

Pasal 20

- (1) PTB yang telah selesai menjalankan Tugas Belajar wajib melapor kepada PPK paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa Tugas Belajar.
- (2) PTB yang tidak menyampaikan laporan akhir Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1)



diberhentikan dari Pegawai Negeri Sipil dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan dikenakan sanksi ganti rugi.

Bagian Keenam  
Jangka Waktu

Pasal 21

- (1) Jangka waktu Tugas Belajar dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. 4 (empat) tahun untuk jenjang Diploma IV (D IV) atau Sarjana (S1) dari SLTA;
  - b. 2 (dua) tahun untuk jenjang Diploma IV (D IV) atau Sarjana (S1) dari Diploma III (D III) atau yang sederajat;
  - c. 2 (dua) tahun untuk jenjang Magister (S2) dan profesi; dan
  - d. 4 (empat) tahun untuk jenjang spesialis I, spesialis II, dan Doktor, atau sesuai dengan ketentuan lembaga penyelenggara Tugas Belajar.
- (2) Jangka waktu Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan program studi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi penyelenggara pendidikan dan/atau Pemberi Beasiswa.

Pasal 22

- (1) Jangka waktu Tugas Belajar dapat diperpanjang selama 1 (satu) semester atas permohonan PTB.
- (2) Jangka waktu perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang kembali paling lama 1 (satu) semester.
- (3) Dalam hal dilakukan perpanjangan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terhadap ijazah yang diperoleh akan disesuaikan tanpa harus mengikuti ujian penyesuaian ijazah.
- (4) Permohonan perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2)

diajukan secara tertulis untuk tiap semester kepada Kepala Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan dengan tembusan kepada Kepala Unit Kerja atasan PTB.

#### Pasal 23

- (1) Pembebanan biaya yang diperlukan selama masa perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mengikuti ketentuan Pemberi Beasiswa.
- (2) Dalam hal Badan Tenaga Nuklir Nasional sebagai Pemberi Beasiswa, biaya selama masa perpanjangan tidak ditanggung.

#### Pasal 24

Permohonan perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 harus melampirkan:

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

#### Pasal 25

- (1) Permohonan perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 disampaikan kepada Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan paling lama 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu Tugas Belajar berakhir.
- (2) Persetujuan perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan kriteria:
  - a. penyelesaian tugas akhir membutuhkan tambahan waktu; dan
  - b. terdapat kondisi di luar kemampuan PTB yang berdampak pada kelambatan penyelesaian tugas.
- (3) Persetujuan perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh PPK.

Bagian Ketujuh  
Pembatalan dan Berakhirnya Tugas Belajar

Pasal 26

Pembatalan pelaksanaan Tugas Belajar ditetapkan oleh PPK.

Pasal 27

- (1) Pembatalan Tugas Belajar dapat dilakukan sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar.
- (2) Pembatalan dilakukan karena calon PTB:
  - a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat; atau
  - b. mengajukan permohonan pengunduran diri.

Pasal 28

- (1) Tugas Belajar berakhir karena:
  - a. telah lulus; atau
  - b. diberhentikan dari Tugas Belajar
- (2) Pemberhentian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan karena PTB:
  - a. mengajukan permohonan pengunduran diri atas permintaan sendiri;
  - b. dinyatakan terbukti melakukan tindakan pidana dengan hukuman kurungan/penjara paling singkat 6 (enam) bulan dan telah mendapat putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
  - c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
  - d. tidak melaporkan perkembangan Tugas Belajar meskipun telah diberikan peringatan dan tidak mengindahkan peringatan ketiga;
  - e. diberhentikan oleh Perguruan Tinggi karena kelalaian atau ketidakseriusan PTB;
  - f. diberhentikan sementara dari Pegawai Negeri Sipil;
  - g. meninggal dunia;
  - h. tidak sehat jasmani dan/atau rohani yang dinyatakan oleh dokter yang berwenang yang



mengakibatkan PTB tidak mungkin menyelesaikan program Tugas Belajar sesuai dengan waktu yang ditentukan mengakibatkan tidak mungkin menyelesaikan Tugas Belajar;

- i. tidak mampu menyelesaikan Tugas Belajar yang diikuti berdasarkan laporan kemajuan yang dinyatakan secara tertulis oleh pimpinan perguruan tinggi tempat PTB melaksanakan Tugas Belajar atau oleh pihak lain yang ditunjuk untuk melakukan pemantauan dan evaluasi;
- j. diangkat dalam jabatan aparatur sipil negara; atau
- k. tidak dapat melaksanakan Tugas Belajar karena peristiwa di luar kemampuannya (*force majeure*).

#### Bagian Kedelapan Pengaktifan Bekerja Kembali

##### Pasal 29

- (1) Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pembinaan sumber daya manusia memproses pengaktifan bekerja kembali PTB setelah menerima laporan akhir Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pembinaan sumber daya manusia menerbitkan Surat Keputusan pengaktifan bekerja kembali paling lama 1 (satu) bulan setelah masa Tugas Belajar berakhir.

#### Bagian Kesembilan Tugas Belajar Berkelanjutan

##### Pasal 30

- (1) PTB yang telah menyelesaikan Tugas Belajar, dapat langsung mengajukan Tugas Belajar berkelanjutan pada jenjang pendidikan paling banyak 1 (satu) jenjang pendidikan di atasnya.
- (2) Tugas Belajar berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan:

- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7;
- b. mendapat izin dari PPK;
- c. memperoleh prestasi pendidikan dengan pujian (*cumlaude*); dan
- d. jenjang pendidikan bersifat linier.

#### Pasal 31

Permohonan Tugas Belajar berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 diajukan kepada Kepala Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan paling lama 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu Tugas Belajar pada jenjang pendidikan awal berakhir.

#### Bagian Kesepuluh Program Belajar Berbasis Riset

#### Pasal 32

- (1) Tugas Belajar dapat dilaksanakan melalui Program Belajar Berbasis Riset.
- (2) Program Belajar Berbasis Riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kesesuaian bidang pendidikan yang diambil dengan kegiatan penelitian, pengembangan dan/atau pengkajian unit kerja.
- (3) Program Belajar Berbasis Riset dilaksanakan di dalam negeri atau luar negeri.
- (4) Program Belajar Berbasis Riset merupakan program resmi dari perguruan tinggi.

#### Pasal 33

Pegawai yang menjadi calon peserta Program Belajar Berbasis Riset harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1);
- b. mendapatkan surat pernyataan dukungan dari Kepala Unit Kerja yang bersangkutan atas rencana studi dan



- proposal Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajiannya termasuk pembiayaan riset; dan
- c. mendapatkan surat pernyataan kesediaan membimbing dari calon Pembimbing/Promotor dari Perguruan Tinggi dan Pembimbing Pendamping/Co-Promotor yang berasal dari Badan Tenaga Nuklir Nasional.

#### Pasal 34

- (1) PTB yang melaksanakan Program Belajar Berbasis Riset tidak dibebaskan dari tugas kedinasan dan tidak diberhentikan dari jabatannya.
- (2) Riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (3) Dalam hal riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di luar negeri dengan jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan, PTB tersebut dibebaskan dari tugas kedinasan dan diberhentikan dari jabatannya.

#### Pasal 35

PTB Program Belajar Berbasis Riset yang tidak menyampaikan laporan akhir Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d mendapat sanksi berupa penurunan penilaian kinerja.

#### Pasal 36

- (1) PTB dapat melakukan perpindahan pembelajaran ke Program Belajar Berbasis Riset.
- (2) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi berada pada semester ke-3 (tiga) untuk jenjang Magister (S2) atau semester ke-5 (lima) untuk jenjang Doktor (S3).
- (3) PTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 harus melampirkan transkrip akademik pada semester terakhir yang telah ditempuh.

Pasal 37

Dalam hal terjadi perubahan bidang studi, PTB Program Belajar Berbasis Riset mengajukan permohonan dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) ditambah surat persetujuan dari Pembimbing/Promotor dan Pembimbing Pendamping/Co-Promotor.

Pasal 38

- (1) PTB Program Belajar Berbasis Riset memperoleh pembiayaan sesuai ketentuan dari Pemberi Beasiswa.
- (2) Dalam hal Badan Tenaga Nuklir Nasional sebagai Pemberi Beasiswa, Beasiswa yang diberikan berupa bantuan pembiayaan Sumbangan Pembinaan Pendidikan untuk PTB Program Belajar Berbasis Riset.
- (3) Pembiayaan penelitian, pengembangan dan pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi bagi PTB Program Belajar Berbasis Riset melekat pada pembiayaan penelitian, pengembangan dan pengkajian yang dilaksanakan oleh Unit Kerja.

Bagian Kesebelas

Program Belajar Rekognisi Pembelajaran Lampau

Pasal 39

- (1) Tugas Belajar dapat dilaksanakan melalui Program Belajar Rekognisi Pembelajaran Lampau.
- (2) Program Belajar Rekognisi Pembelajaran Lampau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kesesuaian bidang pendidikan yang diambil dengan kegiatan Unit Kerja yang bersangkutan.
- (3) Program Belajar Rekognisi Pembelajaran Lampau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan program resmi dari perguruan tinggi dalam negeri dan diperuntukan bagi Pegawai yang telah menyelesaikan Program D III dan akan melanjutkan ke Program D IV/S1.

Pasal 40

- (1) Ketentuan yang berlaku bagi PTB berlaku juga bagi Pegawai Program Belajar Rekognisi Pembelajaran Lampau kecuali pengaturan mengenai persyaratan batas minimal masa kerja dan status kepegawaian.
- (2) Pegawai Program Belajar Rekognisi Pembelajaran Lampau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus telah memenuhi masa kerja minimal 4 (empat) tahun.

Pasal 41

Pegawai Program Belajar Rekognisi Pembelajaran Lampau yang tidak menyampaikan laporan akhir Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d mendapat sanksi berupa penurunan penilaian kinerja.

Bagian Kedua Belas

Wajib Kerja dan Ganti Rugi

Pasal 42

- (1) PTB menjalani wajib kerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya Tugas Belajar.
- (2) Wajib kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung mulai tanggal aktif bekerja.
- (3) Jangka waktu wajib kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) kali masa Tugas Belajar yang telah dijalani bagi PTB dalam negeri;
  - b. 2 (dua) kali masa Tugas Belajar yang telah dijalani bagi PTB luar negeri; dan
  - c. 1/2 (satu per dua) kali masa Tugas Belajar yang telah dijalani bagi PTB berbasis riset dan rekognisi pembelajaran lampau yang dibiayai Pemberi Beasiswa.
- (4) PTB yang belum melaksanakan atau belum menyelesaikan Wajib Kerja karena melanjutkan Tugas Belajar lagi, wajib melaksanakan atau menyelesaikan pada waktu berikutnya setelah PTB menyelesaikan



Tugas Belajar ditambah masa Wajib Kerja berikutnya yang harus dijalani.

Pasal 43

- (1) PTB yang diberhentikan dari Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e wajib membayar ganti rugi sebesar 2 (dua) kali Beasiswa dan ditetapkan oleh PPK.
- (2) PTB yang telah dikenakan sanksi membayar ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan Wajib Kerja.

Pasal 44

- (1) PTB yang tidak menjalani Wajib Kerja atau tidak menyelesaikan masa Wajib Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 karena diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri, diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, pensiun dipercepat, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, wajib membayar ganti rugi sebesar 2 (dua) kali Beasiswa.
- (2) Ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhitungkan masa Wajib Kerja yang telah dijalani.
- (3) Penetapan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh PPK.

Pasal 45

Ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44 disetorkan ke kas negara.

BAB IV

TUGAS BELAJAR MANDIRI

Pasal 46

- (1) Dalam rangka pengembangan dan pemenuhan kebutuhan standar kompetensi serta pengembangan karier di Badan Tenaga Nuklir Nasional, Pegawai dapat

melanjutkan jenjang pendidikan yang lebih tinggi melalui TBM.

- (2) Biaya pendidikan untuk melanjutkan jenjang pendidikan dengan TBM ditanggung oleh Pegawai yang bersangkutan.

#### Pasal 47

Program TBM dilaksanakan dengan mempertimbangkan:

- a. tugas dan fungsi Unit Kerja;
- b. kesesuaian bidang Program TBM dengan kebutuhan organisasi unit kerja yang bersangkutan; dan
- c. kebutuhan peningkatan sumber daya manusia untuk memenuhi syarat jabatan.

#### Pasal 48

Pegawai yang menjadi calon peserta TBM harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) kecuali huruf m, huruf o dan huruf p;
- b. perguruan tinggi yang dituju merupakan perguruan tinggi dalam negeri dan berjarak paling jauh 60 (enam puluh) kilometer dari lokasi kantor; dan
- c. program studi bukan kelas Sabtu-Minggu, kecuali pada Universitas Terbuka dan perguruan tinggi lain yang telah diberi tugas oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat yang ditunjuk.

#### Pasal 49

- (1) PTBM wajib melaksanakan Tugas Belajar pada bidang studi sebagaimana ditetapkan dalam keputusan penetapan sebagai PTBM.
- (2) PTBM wajib menyampaikan secara tertulis tentang laporan kemajuan belajar paling sedikit 1 (satu) kali setiap tahun kepada Kepala Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan dan Kepala Unit Kerja atasan PTBM, dengan format sebagaimana



tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

- (3) PTBM yang telah menyelesaikan Tugas Belajar wajib menyampaikan laporan akhir Tugas Belajar pada akhir pendidikan kepada Unit Kerja PTBM, Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan, dan Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pembinaan sumber daya manusia, paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah masa Tugas Belajar dinyatakan selesai.
- (4) Laporan akhir TBM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan:
  - a. Surat Keterangan lulus dari penyelenggara pendidikan;
  - b. Surat Pernyataan Selesai Melaksanakan Tugas Belajar dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
  - c. Laporan telah Mengikuti Program Pendidikan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (5) PTBM yang telah menyelesaikan pendidikan, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah masa pendidikan dinyatakan selesai, wajib menyerahkan:
  - a. foto kopi ijazah dan transkrip akademik kepada Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan; dan
  - b. foto kopi ijazah dan transkrip akademik yang telah dilegalisir sebanyak 2 (dua) rangkap kepada Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pembinaan sumber daya manusia.
- (6) Laporan kemajuan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Laporan Akhir Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan melalui Sistem Informasi Tugas Belajar.

Pasal 50

- (1) Usulan pencantuman gelar akademik bagi PTBM dapat dilakukan apabila telah memenuhi pangkat dan golongan.
- (2) Dalam hal pangkat dan golongan belum terpenuhi, dapat dilakukan melalui ujian penyesuaian ijazah.

Pasal 51

- (1) PTBM dapat mengikuti ujian penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) dengan memenuhi ketentuan:
  - a. memiliki ijazah Diploma III (D III) dan masih berpangkat Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b ke bawah;
  - b. memiliki ijazah Diploma IV (D IV) atau ijazah Sarjana (S1) dan masih berpangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d ke bawah;
  - c. memiliki ijazah Magister (S2) atau ijazah Spesialis 1 dan masih berpangkat Penata Muda golongan ruang III/a ke bawah; dan
  - d. memiliki ijazah Doktor (S3) dan masih berpangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b ke bawah.
- (2) Ujian penyesuaian ijazah dilaksanakan pada setiap bulan Januari dan Juli.

Pasal 52

Permohonan untuk mengikuti ujian penyesuaian ijazah diusulkan oleh pejabat paling rendah setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan melampirkan:

- a. Fotokopi surat TBM;
- b. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai akademik (legalisir);
- c. Penyetaraan ijazah dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri;

- d. Surat keterangan dari Perguruan Tinggi/BAN-PT yang menunjukkan bahwa akreditasi program studi minimal B;
- e. Daftar ikhtisar jabatan yang ditandatangani serendah-rendahnya Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
- f. Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir;
- g. Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir; dan
- h. Surat Keterangan program pendidikan dari sekolah/perguruan tinggi yang bersangkutan bahwa program pendidikan/perkuliahannya yang ditempuh bukan merupakan kelas jauh dan/atau kelas Sabtu-Minggu dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

#### Pasal 53

Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 huruf h dikecualikan bagi Universitas Terbuka atau yang telah mendapatkan ijin operasi dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan atau pejabat yang ditunjuk.

#### Pasal 54

- (1) PTBM yang mengikuti ujian penyesuaian ijazah harus membuat makalah yang berisi aplikasi ilmu yang diperoleh selama belajar untuk menyelesaikan permasalahan di unit kerja.
- (2) Makalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipresentasikan di depan tim penilai ujian penyesuaian ijazah.

#### Pasal 55

- (1) Tim penilai ujian penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) dibentuk oleh PPK.



- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 2 unsur yaitu unsur kepegawaian dan unsur berdasarkan bidang kompetensi pegawai yang akan diuji.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penilaian terhadap Pegawai yang mengusulkan penyesuaian ijazah.

#### Pasal 56

- (1) Pegawai yang telah lulus ujian penyesuaian ijazah diberi Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah;
- (2) Pegawai yang tidak lulus ujian penyesuaian ijazah diberi kesempatan untuk mengulang maksimal 2 (dua) kali pada ujian penyesuaian ijazah berikutnya;
- (3) Pegawai yang tidak lulus ujian penyesuaian ijazah pada pengulangan ke-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka ijazahnya tidak dapat disesuaikan.

#### Pasal 57

- (1) PTBM dapat pindah ke Program Belajar Berbasis Riset.
- (2) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan paling tinggi berada pada semester ke-3 (tiga) untuk jenjang Magister (S2) atau semester ke-5 (lima) untuk jenjang Doktor (S3).
- (3) PTBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan Program Belajar Berbasis Riset.

### BAB V

#### TUGAS PELATIHAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 58

Tugas Pelatihan meliputi:

- a. *post doctoral*;
- b. magang riset
- c. magang industri; dan

- d. pelatihan teknis substansi sesuai dengan kompetensi.

## Bagian Kedua

### Pencalonan

#### Pasal 59

- (1) Kepala Unit Kerja mengajukan Pegawai yang dicalonkan mengikuti Tugas Pelatihan kepada Kepala Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan.
- (2) Kepala Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan melakukan seleksi pencalonan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pencalonan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

## Bagian Ketiga

### Persyaratan

#### Pasal 60

Pegawai yang akan mengikuti Tugas Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 harus memenuhi persyaratan:

- a. berstatus Pegawai Negeri Sipil yang masih aktif bekerja di lingkungan Badan Tenaga Nuklir Nasional;
- b. masa kerja paling sedikit 2 (dua) tahun sejak diangkat sebagai calon Pegawai Negeri Sipil;
- c. penilaian kinerja dalam 1 (satu) tahun terakhir bernilai baik;
- d. pelatihan yang dipilih harus sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi Pegawai, dan sesuai dengan kebutuhan unit kerja;
- e. dilaksanakan pada instansi pemerintah, lembaga penelitian dan pengembangan, industri, perguruan tinggi, atau penyelenggara pelatihan di dalam negeri maupun luar negeri;
- f. lolos seleksi dari Pemberi Beasiswa/sponsor;

- g. keterangan pembiayaan dari Pemberi Beasiswa;
- h. tidak sedang dicalonkan pada program lain;
- i. mendapat persetujuan secara tertulis dari Kepala Unit Kerja;
- j. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- k. untuk Tugas Pelatihan di luar negeri harus mempunyai kemampuan bahasa Inggris yang dinyatakan dengan nilai TOEFL paling rendah 450; dan
- l. menandatangani Surat Pernyataan bersedia diberhentikan dari jabatan struktural atau jabatan fungsional dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

#### Pasal 61

Selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Pegawai yang menjalankan pelatihan *post doctoral* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. seluruh luaran yang dihasilkan selama melaksanakan Pelatihan *post doctoral* berafiliasi dengan Badan Tenaga Nuklir Nasional; dan
- b. mengupayakan adanya kerja sama peningkatan kapasitas sumber daya manusia.

#### Bagian Keempat Hak dan Kewajiban

#### Pasal 62

- (1) PTL tetap memperoleh hak sebagai Pegawai Negeri Sipil berupa:
  - a. gaji pokok beserta tunjangan yang melekat; dan
  - b. tunjangan kinerja.
- (2) Selain memperoleh hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PTL memperoleh pembiayaan lainnya dari Pemberi Beasiswa.



- (3) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan 1 (satu) kelas jabatan di bawahnya.

#### Pasal 63

PTL wajib:

- a. menyerahkan tugas dan tanggung jawab sebelum pelaksanaan Pelatihan;
- b. melaporkan diri dan alamat tempat tinggal terakhir;
- c. menaati kode etik di institusi penyelenggara Pelatihan; dan
- d. kembali ke Satuan Kerja setelah selesai melaksanakan Pelatihan.

#### Bagian Kelima

##### Pengalihan Status Kepegawaian

#### Pasal 64

Pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, atau pejabat fungsional yang mengikuti Tugas Pelatihan diberhentikan dari jabatan sejak yang bersangkutan ditetapkan sebagai PTL.

#### Bagian Keenam

##### Pengaktifan Bekerja Kembali

#### Pasal 65

- (1) Unit Kerja PTL mengusulkan pengaktifan bekerja kembali kepada Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pembinaan sumber daya manusia paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah PTL menyampaikan laporan akhir Tugas.
- (2) Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pembinaan sumber daya manusia memproses pengaktifan bekerja kembali PTL paling lama 2 (dua) hari kerja sejak Unit Kerja PTL mengusulkan pengaktifan bekerja kembali.
- (3) Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pembinaan sumber daya manusia menerbitkan Surat Keputusan pengaktifan bekerja kembali PTL dalam Jabatan

Pelaksana atau Jabatan Fungsional paling lama 1 (satu) bulan setelah masa Tugas Pelatihan berakhir.

Bagian Ketujuh  
Jangka Waktu Pelatihan

Pasal 66

- (1) Jangka waktu Tugas Pelatihan paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang kembali paling lama 1 (satu) tahun untuk Tugas Pelatihan *post doctoral*.

Pasal 67

- (1) Tugas Pelatihan *post doctoral* diberikan paling banyak 2 (dua) kali sepanjang masa kerja Pegawai, dengan jeda waktu paling sedikit 2 (dua) tahun untuk *post doctoral* berikutnya.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan, apabila:
  - a. mendukung program riset Badan Tenaga Nuklir Nasional atau nasional;
  - b. kerjasama dengan lembaga lain; dan
  - c. diusulkan oleh Pimpinan Tinggi Madya, serta mendapat persetujuan dari PPK.

BAB VI  
ALIH PENGETAHUAN

Pasal 68

- (1) PTB dan PTL yang telah menyelesaikan Tugas Belajar dan Tugas Pelatihan diwajibkan melakukan presentasi ilmiah terkait tugas akhir dalam rangka alih pengetahuan (*knowledge sharing*) di unit kerja masing-masing.

- (2) Pelaksanaan presentasi ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh unit kerja PTB atau unit kerja PTL, dan dapat mengundang Pegawai dari unit kerja lain.

## BAB VII PEMANTAUAN DAN EVALUASI

### Pasal 69

- (1) Dalam rangka pengendalian program Tugas Belajar dan Tugas Pelatihan, sebagai bentuk akuntabilitas, dilaksanakan pemantauan dan evaluasi oleh Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pendidikan dan pelatihan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui keberhasilan pelaksanaan Tugas Belajar dan Tugas Pelatihan.

### Pasal 70

- (1) Penilaian kinerja terhadap PTB dan PTL berdasarkan pencapaian target akademik dan penilaian perilaku yang dilakukan oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan masukan atau rekomendasi dari atasan langsung PTB dan PTL.

### Pasal 71

Hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Tugas Belajar dan Tugas Pelatihan dilaporkan kepada PPK dengan tembusan Kepala Unit Kerja yang bertanggung jawab dalam pembinaan sumber daya manusia.



BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 72

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku:

- a. Pegawai yang sedang melaksanakan Tugas Belajar mengikuti ketentuan dalam Peraturan Badan ini; dan
- b. Pegawai yang sedang melaksanakan izin belajar atau yang sudah menyelesaikan izin belajar, proses penyesuaian ijazah mengikuti ketentuan dalam Peraturan Badan ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 5 Tahun 2016 tentang Penyesuaian Ijazah bagi Pegawai Non Tugas Belajar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 593); dan
- b. Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tugas Belajar bagi Pegawai Badan Tenaga Nuklir Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1128),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 74

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Maret 2021

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

-ttd-

ANHAR RIZA ANTARIKSAWAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Maret 2021

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

-ttd-

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 204

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BIRO HUKUM, HUBUNGAN MASYARAKAT,  
DAN KERJA SAMA,



R. HERU UMBARA

LAMPIRAN  
PERATURAN BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2021  
TENTANG TUGAS BELAJAR DAN PELATIHAN BAGI  
PEGAWAI BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

A. FORMULIR REKOMENDASI MELANJUTKAN PENDIDIKAN DENGAN STATUS  
TUGAS BELAJAR/TUGAS BELAJAR MANDIRI/PROGRAM BELAJAR BERBASIS  
RISET/PROGRAM BELAJAR REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU\*

<b>IDENTITAS</b>	
1. Nama/NIP	: .....
2. Pangkat, Gol, TMT	: .....
3. Jabatan	: .....
4. Kompetensi	
- Bidang	: .....
- Kelompok	: .....
- Spesialisasi	: .....
5. Eselon III/Kelompok	: .....
6. Eselon IV	: .....
7. Pendidikan terakhir	: .....
8. Program Studi	: .....
9. Universitas/PT	: .....

  

<b>PENDIDIKAN YANG AKAN DITEMPUH</b>	
1. Tingkat pendidikan	: .....
2. Program Studi	: .....
3. Universitas/PT	: .....
4. Rencana Topik Tugas Akhir	: .....
5. Sumber Dana	: <input type="checkbox"/> DIPA BATAN <input type="checkbox"/> Instansi Pemerintah lain <input type="checkbox"/> Sponsor Dalam/Luar Negeri <input type="checkbox"/> Sendiri

  

<b>JABATAN YANG DIRENCANAKAN SETELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN</b>	
1. Nama Jabatan	:
2. Eselon III/Kelompok	:
3. Eselon IV	:
4. Kompetensi	
Bidang	:
Kelompok	:
Spesialisasi	:
5. Jumlah Formasi Jabatan	:
6. Jumlah Pemegang Jabatan	:
7. Jumlah SDM dan beban kerja di Unit Kerja	:
8. Jumlah Pegawai Tugas Belajar unit Kerja	: Kuota: .... orang
9. Rencana Program Tugas belajar	:

diisi oleh BSDMO

<input type="checkbox"/> MS	<input type="checkbox"/> TMS
<input type="checkbox"/> S	<input type="checkbox"/> TS
<input type="checkbox"/> MS	<input type="checkbox"/> TMS
<input type="checkbox"/> MS	<input type="checkbox"/> TMS



<b>REKOMENDASI BSDM</b>	
<input type="checkbox"/>	Disarankan
<input type="checkbox"/>	Disarankan dengan catatan: .....
<input type="checkbox"/>	Tidak disarankan
	Kepala BSDMO
	(.....)

.....,

Mengetahui\*)

Pemohon

(.....)

(.....)

\*) Serendah-rendahnya  
Pejabat Eselon II

B. SURAT PERNYATAAN SEBAGAI BIAYA PEMERINTAH RI

SURAT PERNYATAAN  
SEBAGAI BIAYA PEMERINTAH NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/golongan : .....  
Unit kerja : .....  
Jabatan Struktural : .....  
Jabatan Fungsional : .....

Dengan ini menyatakan bahwa semua biaya yang saya terima selama mengikuti tugas belajar jenjang ..... selama .....tahun dari tahun ..... sampai dengan tahun ..... dengan biaya yang diperoleh dari pemerintah negara lain, badan atau organisasi internasional, badan swasta di dalam atau di luar negeri, dianggap sebagai biaya yang dikeluarkan oleh Pemerintah Negara Republik Indonesia.

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

.....,

Yang membuat pernyataan,

Materai secukupnya

(.....)  
NIP. ....

C. SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT BIAYA DARI PEMERINTAH NEGARA REPUBLIK INDONESIA

SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT BIAYA DARI  
PEMERINTAH NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Mengetahui, \*)

.....,  
Yang membuat pernyataan

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Mengetahui,  
Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan

.....  
NIP. ....

\*) Serendah-rendahnya Pejabat Eselon II



D. SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR	
Yang bertandatangan di bawah ini,	
I. Nama	: .....
NIP	: .....
Pangkat/golongan	: .....
Jabatan	: Sekretaris Utama Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Negara Republik Indonesia c.q. Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN)
Alamat	: Jalan Kuningan Barat (KH. Abdul Rochim) Mampang Prapatan, Jakarta Selatan
selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK PERTAMA.	
II. Nama	: .....
NIP	: .....
Pangkat/golongan	: .....
Unit kerja	: .....
Alamat	: .....
Instansi	: .....
selanjutnya dalam Perjanjian ini di sebut PIHAK KEDUA.	
Bahwa berdasarkan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Badan Tenaga Nuklir Nomor ..... tentang Tugas Belajar, kedua belah pihak sepakat mengadakan perjanjian sebagai berikut :	
Pasal 1	
(1)	PIHAK PERTAMA menugaskan PIHAK KEDUA melaksanakan tugas belajar dalam bidang yang telah ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
(2)	PIHAK KEDUA bersedia melaksanakan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab.
Pasal 2	
PIHAK KEDUA telah memahami dan menyetujui semua kewajiban beserta sanksi, sebagaimana diatur dalam Peraturan BATAN Nomor ..... tentang Tugas Belajar.	
Pasal 3	
PIHAK KEDUA bersedia menjalani wajib kerja di BATAN/instansi pemerintah lainnya setelah selesai menjalankan tugas belajar, sebagaimana diatur dalam Peraturan BATAN Nomor ..... tentang Tugas Belajar Bagi Pegawai BATAN.	
Pasal 4	
PIHAK KEDUA bersedia membayar ganti rugi kepada negara, sebagaimana diatur dalam Peraturan BATAN Nomor ..... tentang Tugas Belajar Bagi Pegawai BATAN.	
Pasal 5	
Segala akibat hukum yang timbul dalam hal yang diperjanjikan, kedua belah pihak memilih tempat kediaman hukum (domisili) di Kantor Panitera Pengadilan Negeri Jakarta Selatan.	
Demikian surat perjanjian ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 4 (empat) di Jakarta pada tanggal .....	
PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Materai secukupnya	Materai secukupnya
(.....) NIP. ....	(.....) NIP. ....

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

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

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

....., .....

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

Yang menyatakan,

Materai secukupnya

(.....)  
NIP. ....

(.....)  
NIP. ....

\*) Coret yang tidak perlu.

F. LAPORAN KEMAJUAN BELAJAR

**LAPORAN KEMAJUAN BELAJAR**

Laporan Studi Periode: Kepada Yth:

September – Februari  Kepala Pusdiklat

Maret – Agustus  Kepala Biro/Pusat/Pusbang/Puslitbang

---

1. Nama lengkap/NIM : \_\_\_\_\_

2. NIP : \_\_\_\_\_

3. Unit Kerja : \_\_\_\_\_

4. Tempat/tgl lahir : \_\_\_\_\_

5. Alamat

a. Tempat tinggal : \_\_\_\_\_

b. Email : \_\_\_\_\_

c. No telp/HP : \_\_\_\_\_

d. Nama Bank dan Nomor Account : \_\_\_\_\_

6. Keluarga yang bisa dihubungi

a. Nama : \_\_\_\_\_

b. Hubungan keluarga : \_\_\_\_\_

c. Alamat : \_\_\_\_\_

d. No telp/HP : \_\_\_\_\_

7. Data studi

a. Universitas/Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_

b. Alamat Universitas/Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_

c. Fakultas : \_\_\_\_\_

d. Jurusan : \_\_\_\_\_

e. Jenjang Studi : \_\_\_\_\_

f. Bidang Studi (sesuai SK Kepala BATAN) : \_\_\_\_\_

g. Tingkat/Semester : \_\_\_\_\_

h. Mulai belajar : \_\_\_\_\_

i. Rencana lama studi : \_\_\_\_\_

j. Judul penelitian/riset : \_\_\_\_\_

k. Pembimbing akademik:

No	Nama	Jabatan	Alamat

8. Perkembangan studi

a. SKS yang harus diselesaikan :

b. SKS yang sudah dan sedang ditempuh :



c. Perolehan nilai (dari SKS)

:

- Semester
- Indeks Prestasi
- Indeks Prestasi Kumulatif

1 2 3 4 5 6 7 8


9. Uraian singkat laporan studi:

---

---

---

---

10. Rencana studi semester yang akan datang:

---

---

---

---

11. Hambatan:

---

---

---

---

12. Saran:

---

---

---

---

13. Lampiran:

---

---

---

---

....., ..... 20..

Pelapor

(.....)

G. SURAT PENYATAAN SELESAI MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR/TUGAS BELAJAR MANDIRI/PROGRAM BELAJAR BERBASIS RISET/PROGRAM BELAJAR REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU\*

SURAT PERNYATAAN SELESAI MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR/TUGAS BELAJAR MANDIRI/PROGRAM BELAJAR BERBASIS RISET/PROGRAM BELAJAR REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU\*

Yang bertandatangan di bawah ini :

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

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

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

Pemberi Beasiswa : .....

Nama Institusi dan Alamat  
Tempat Tugas Belajar : .....

(isi nama universitas atau nama institusi  
tempat pelatihan)

Jangka waktu Tugas Belajar : ..... s.d. ....

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

Mengetahui :

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan,

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

(.....)  
NIP. ....

(.....)  
NIP. ....

\*) coret yang tidak perlu.

H. SURAT PERNYATAAN WAJIB KERJA

SURAT PERNYATAAN WAJIB KERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

....., .....

Mengetahui :  
Kepala Pusdiklat,

Yang menyatakan,

Materai secukupnya

(.....)  
NIP. ....

(.....)  
NIP. ....

\*) coret yang tidak perlu.



I. LAPORAN TELAH MENGIKUTI PROGRAM PENDIDIKAN

LAPORAN TELAH MENGIKUTI PROGRAM PENDIDIKAN

**I. STATUS KEPEGAWAIAN**

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

**II. KEGIATAN SELAMA MENGIKUTI PENDIDIKAN**

- 1. Pemberi Beasiswa (sponsor)
  - a. ....
  - b. ....
- 2. Tanggal Mulai Studi : .....
- 3. Tempat studi
  - 3.1 Universitas : .....
  - 3.2 Fakultas : .....
  - 3.3 Jurusan : .....
  - 3.4 Kota : .....
  - 3.5 Negara : .....
- 4. Hambatan Selama Mengikuti Studi: .....
- .....
- 5. Tanggal lulus (sesuai ijazah) : .....
- 6. Indeks Prestasi Kumulatif : .....(skala) .....  
(Fotocopy transkrip dilampirkan)
- 7. Judul Tesis : .....  
.....
- 8. Pembimbing Utama/Promotor : .....  
Pembimbing Kedua/Co-Promotor : .....
- 9. Gelar Kesarjanaan yang Diperoleh : ..... (Fotocopy  
ijazah dilampirkan)
- 10. Tanda Penghargaan/ Predikat yang Diperoleh : .....  
(Fotocopy dilampirkan)

Mengetahui:	Jakarta, .....
Kepala Pusat/Biro/Inspektur/Ketua STTN	Pelapor,
..... NIP. ....	..... NIP.....
<i>Ket: *) coret yang tidak perlu</i>	

J. DAFTAR IKHTISAR JABATAN

DAFTAR IKHTISAR JABATAN	
<b>A. IDENTITAS</b>	
1. Nama/NIP	: .....
2. Tempat/tanggal lahir	: .....
3. Pangkat/golongan ruang	: .....
4. Unit Kerja	: .....
5. Pendidikan	
a.	.....
b.	.....
c.	.....
<b>B. TUGAS LAMA YANG DIBERIKAN</b>	
1. Nama jabatan/ pekerjaan	: .....
2. Nama unit kerja	: .....
3. Ikhtisar jabatan/ pekerjaan	: .....
4. Syarat-syarat yang diperlukan untuk jabatan/ pekerjaan	
a. Pendidikan	: .....
b. Golongan	: .....
c. Pengetahuan yang perlu dimiliki	: .....
<b>C. TUGAS BARU YANG DIBERIKAN</b>	
1. Nama jabatan/pekerjaan	: .....
2. Nama unit kerja	: .....
3. Ikhtisar jabatan/ pekerjaan	: .....
4. Syarat-syarat yang diperlukan untuk jabatan/pekerjaan	
a. Pendidikan	: .....
b. Golongan	: .....
c. Pengetahuan yang perlu dimiliki	: .....
5. Formasi dari J-1	
a. Kebutuhan	: .....
b. Jumlah yang ada	: .....
c. Kekurangan	: .....
6. Tugas baru diberikan terhitung mulai tanggal	: .....
....., .....	
Kepala Pusat/Biro/Inspektur/Ketua STTN/Deputi Atasan Langsung*)	
(.....)	
NIP. ....	



K. SURAT KETERANGAN PROGRAM PENDIDIKAN

SURAT KETERANGANN PROGRAM PENDIDIKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama	:	.....
Jabatan	:	.....
Nama Perguruan Tinggi	:	.....
Fakultas	:	.....
Jurusan / Program Studi	:	.....
Jenjang	:	DIII / DIV / S1 / S2 / S3*
Alamat Perguruan Tinggi	:	.....
Akreditasi dari BAN-PT / Nomor	:	.....

Dengan ini menerangkan bahwa program pendidikan yang kami laksanakan bukan merupakan program pendidikan Kelas Jauh dan atau Kelas Sabtu-Minggu.

Demikian surat keterangan ini dibuat sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

\*\*). ....., .....

\*\*\*). .....

\*\*\*\*). .....

*\*) coret yang tidak perlu  
\*\*) tempat, tanggal, bulan, dan tahun  
\*\*\*) Ketua Jurusan / Program Studi  
\*\*\*\*) nama penandatangan*

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

-ttd-

ANHAR RIZA ANTARIKSAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BIRO HUKUM, HUBUNGAN MASYARAKAT,  
DAN KERJA SAMA,



R. HERU UMBARA