



PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBERIAN TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL
KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk optimalisasi pengembangan kompetensi dan pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, telah diatur mengenai pemberian tugas belajar dan izin belajar Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertanian dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian;
b. bahwa untuk menyesuaikan dengan perubahan strategis dalam melaksanakan pengembangan kompetensi Pegawai Negeri Sipil melalui jalur pendidikan, perlu mengganti Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Pemberian Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertanian;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 389);

4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEMBERIAN TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTANIAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang menerima delegasi kewenangan kepada PNS untuk mengikuti pendidikan formal dengan sumber dana dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan/atau non-Anggaran Pendapatan Belanja Negara.
3. Tugas Belajar Biaya Mandiri adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk mengikuti pendidikan formal dengan biaya sendiri dan tetap melaksanakan tugas kedinasan.
4. Petugas Belajar adalah PNS yang sedang mendapat penugasan untuk melaksanakan Tugas Belajar.
5. Lembaga Pendidikan adalah badan usaha yang bergerak dan bertanggung jawab atas terselenggaranya pendidikan bagi peserta didik.
6. Ikatan Dinas adalah masa wajib kerja PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar.
7. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan Bangsa Indonesia.
8. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
9. Pendidikan Akademik adalah Pendidikan Tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
10. Pendidikan Vokasi adalah Pendidikan Tinggi yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.

11. Program Profesi adalah Pendidikan Tinggi setelah program sarjana atau program diploma empat/sarjana terapan untuk menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
12. Pendidikan Lanjutan adalah pendidikan yang dilakukan apabila PNS Tugas Belajar pada satu program pendidikan yang dikarenakan prestasi akademis kemudian mendapat beasiswa di Lembaga Pendidikan atau sponsor untuk melanjutkan pendidikan lanjutan yang lebih tinggi.
13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian.
14. Sekretaris Jenderal adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada unit kerja eselon I yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Pertanian.
15. Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian yang selanjutnya disebut Badan adalah unit kerja eselon I yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan sumber daya manusia pertanian.
16. Pimpinan Unit Kerja Eselon I adalah Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, serta direktur jenderal dan kepala badan lingkup Kementerian Pertanian.
17. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disebut Biro adalah unit kerja eselon II pada Sekretariat Jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengelolaan sumber daya manusia aparatur lingkup Kementerian.
18. Biro Kerja Sama Luar Negeri adalah unit kerja eselon II pada Sekretariat Jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan penyelenggaraan kerja sama luar negeri di bidang pertanian.
19. Pusat Pendidikan Pertanian yang selanjutnya disebut Pusat adalah unit kerja eselon II pada Badan yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pendidikan pertanian.
20. Sekretaris Unit Kerja Eselon I adalah Kepala Biro, Sekretaris Inspektorat Jenderal, serta sekretaris direktorat jenderal, dan sekretaris badan lingkup Kementerian Pertanian.
21. Pimpinan Unit Kerja adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau kepala unit pelaksana teknis atasan langsung PNS Tugas Belajar.

Pasal 2

Pemberian Tugas Belajar bertujuan untuk:

- a. mengurangi kesenjangan antara standar kompetensi dan/atau persyaratan jabatan dengan kompetensi PNS yang akan mengisi jabatan;

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

BAB II PERENCANAAN

Pasal 3

- (1) Rencana induk kebutuhan Tugas Belajar disusun untuk 5 (lima) tahun yang dirinci ke dalam rencana kebutuhan Tugas Belajar tahunan.
- (2) Rencana induk kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan berdasarkan:
 - a. hasil evaluasi terhadap kebutuhan pengembangan kompetensi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan karier dan pengembangan organisasi; dan
 - b. hasil analisis kesenjangan antara kompetensi dan/atau persyaratan jabatan dengan kompetensi PNS yang akan mengisi jabatan.
- (3) Rencana induk kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi paling sedikit:
 - a. unit organisasi;
 - b. jenjang pendidikan;
 - c. program studi;
 - d. target jumlah Petugas Belajar;
 - e. tahun pelaksanaan; dan
 - f. bidang tugas yang dibutuhkan.
- (4) Rencana kebutuhan Tugas Belajar tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Pimpinan Unit Kerja melalui Sekretaris Unit Kerja Eselon I kepada Kepala Pusat setiap tahun, paling lambat bulan Februari sebelum tahun pelaksanaan pendidikan.
- (5) Usulan rencana kebutuhan Tugas Belajar tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat sesuai dengan Format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Usulan rencana kebutuhan Tugas Belajar tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibahas oleh Pusat bersama Biro.
- (7) Usulan rencana kebutuhan Tugas Belajar tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan sebagai Rencana kebutuhan Tugas Belajar tahunan oleh Kepala Pusat paling lambat bulan April setiap tahun sebelum tahun pelaksanaan pendidikan.

Pasal 4

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

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

BAB III

PERSYARATAN DAN PENETAPAN PETUGAS BELAJAR

Pasal 5

- (1) Tugas Belajar dapat diberikan kepada PNS yang memenuhi persyaratan meliputi:
 - a. masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. tidak sedang dalam status penugasan pada instansi lain;
 - c. berusia maksimal:
 - 1. 30 (tiga puluh) tahun untuk program diploma III (D3), program diploma IV (D4), dan program sarjana (S1);
 - 2. 39 (tiga puluh sembilan) tahun untuk program magister (S2) atau yang setara; dan
 - 3. 42 (empat puluh dua) tahun untuk program doktor (S3),terhitung mulai tanggal jangka waktu Tugas Belajar yang ditetapkan dalam keputusan pemberian Tugas Belajar.
 - d. sehat jasmani dan rohani, serta bebas narkoba dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit pemerintah, dan khusus untuk Tugas Belajar luar negeri ditambahkan ketentuan persyaratan kesehatan yang diberlakukan oleh sponsor/pemberi biaya dan/atau negara yang dituju;
 - e. memiliki penilaian prestasi kerja berpredikat minimal baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. tidak sedang:
 - 1. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - 2. menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - 3. dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
 - 4. menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin tingkat sedang atau hukuman disiplin tingkat berat;
 - 5. melaksanakan kewajiban Ikatan Dinas setelah Tugas Belajar;
 - 6. melaksanakan pelatihan kepemimpinan; dan/atau
 - 7. mengikuti pelatihan yang pelaksanaannya lebih dari 6 (enam) bulan;
 - g. tidak pernah:

1. dibatalkan atau dihentikan Tugas Belajarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
 2. dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir; dan/atau
 3. dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. bidang studi yang akan ditempuh sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam rencana induk Pemberian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1); dan
 - i. memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Lembaga Pendidikan, meliputi:
 1. dasar pendidikan; dan
 2. persyaratan akademik.
- (2) Ketentuan usia maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikecualikan dalam hal Tugas Belajar diberikan untuk:
 - a. PNS di daerah terpencil, tertinggal, dan/atau terluar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kriteria daerah terpencil, tertinggal, dan/atau terluar;
 - b. program studi yang sangat dibutuhkan dalam jabatan tertentu yang ditetapkan oleh Menteri berdasarkan usulan Sekretaris Jenderal; atau
 - c. memenuhi kualifikasi pendidikan atau kompetensi yang sesuai dengan syarat jabatan.
 - (3) Tugas Belajar yang diberikan untuk kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku ketentuan usia maksimal:
 - a. 33 (tiga puluh tiga) tahun, untuk program diploma III (D3), program diploma IV (D4)/sarjana terapan, program sarjana, atau sederajat;
 - b. 42 (empat puluh dua) tahun, untuk program magister (S2), program magister terapan, program profesi, atau sederajat; dan
 - c. 47 (empat puluh tujuh) tahun, untuk program doktor, program doktor terapan, atau sederajat.
 - (4) PNS yang usianya melebihi ketentuan usia maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (3) dapat diberikan Tugas Belajar sepanjang mendapat persetujuan Sekretaris Jenderal berdasarkan usulan dari Kepala Biro.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Unit Kerja Eselon I mengusulkan PNS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) kepada Kepala Pusat untuk mengikuti seleksi Tugas Belajar.

- (2) Kepala Pusat berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi sesuai dengan rencana kebutuhan Tugas Belajar.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan rencana kebutuhan Tugas Belajar, Kepala Pusat melakukan seleksi Calon Petugas Belajar.
- (4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan melibatkan Kepala Biro.

Pasal 7

- (1) Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) meliputi:
 - a. tes potensi akademik; dan
 - b. asesmen psikologis.
- (2) Selain seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan tes kemampuan bahasa asing.
- (3) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar dalam melakukan pemeringkatan Calon Petugas Belajar yang akan mengikuti seleksi masuk Perguruan Tinggi.
- (4) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 2 (dua) tahun.

Pasal 8

- (1) Dalam hal hasil seleksi masuk Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dinyatakan diterima, calon Petugas Belajar melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. surat permohonan Tugas Belajar yang disetujui atasan langsung dan/atau Pimpinan Unit Kerja dengan memperhatikan rencana kebutuhan Tugas Belajar dibuat sesuai dengan Format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. surat pernyataan melaksanakan Tugas Belajar, dibuat sesuai dengan Format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - c. surat pernyataan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi pertama kali, dibuat sesuai dengan Format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - d. salinan Kartu Pegawai;
 - e. salinan surat keputusan pengangkatan dalam pangkat dan jabatan terakhir yang telah dilegalisasi;
 - f. salinan ijazah terakhir yang telah dilegalisasi dari Lembaga Pendidikan asal;
 - g. salinan akreditasi;

1. program studi dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT); dan
2. Perguruan Tinggi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang telah dilegalisasi untuk Tugas Belajar di dalam negeri;
- h. surat keterangan dari kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang Pendidikan Tinggi mengenai akreditasi Lembaga Pendidikan, untuk Tugas Belajar di luar negeri;
- i. salinan surat keterangan diterima atau lulus seleksi yang telah dilegalisasi dari Lembaga Pendidikan;
- j. salinan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian minimal bernilai baik;
- k. surat perjanjian Tugas Belajar, dibuat sesuai dengan:
 1. Format 5a bagi peserta Tugas Belajar dalam negeri; atau
 2. Format 5b bagi peserta Tugas Belajar luar negeri,sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- l. surat jaminan pembiayaan Tugas Belajar dari sponsor atau pemberi biaya Non-Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
- m. surat persetujuan penugasan ke luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara bagi yang melaksanakan Tugas Belajar di luar negeri;
- n. surat keterangan yang menyatakan bahwa:
 1. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 2. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 3. tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
 4. tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin tingkat sedang atau hukuman disiplin tingkat berat;
 5. tidak sedang melaksanakan kewajiban Ikatan Dinas setelah Tugas Belajar;
 6. tidak sedang melaksanakan pelatihan;
 7. tidak pernah dibatalkan atau dihentikan Tugas Belajarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
 8. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
 9. tidak pernah dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan

10. bidang studi yang akan ditempuh sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan organisasi, yang dibuat sesuai dengan Format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - o. surat keterangan sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba dari dokter rumah sakit pemerintah dan khusus untuk Tugas Belajar luar negeri disertai dokumen kesehatan lain yang dipersyaratkan oleh sponsor, pemberi biaya, dan/atau negara yang dituju.
- (2) Permohonan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memenuhi persyaratan, disampaikan oleh PNS yang bersangkutan kepada Sekretaris Unit Kerja Eselon I.
- (3) Sekretaris Unit Kerja Eselon I meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala Pusat.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Kepala Pusat melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan dokumen memenuhi persyaratan, Kepala Pusat menyampaikan rekomendasi calon Petugas Belajar kepada Kepala Biro.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan dokumen tidak memenuhi persyaratan, Kepala Pusat menyampaikan penolakan disertai alasan penolakan kepada PNS yang bersangkutan melalui Sekretaris Unit Kerja Eselon I.

Pasal 10

- (1) Dalam hal Tugas Belajar dalam negeri, Kepala Biro menyampaikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan rancangan penetapan Petugas Belajar kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Dalam hal Tugas Belajar luar negeri, Kepala Biro menyampaikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) kepada Kepala Biro Kerja Sama Luar Negeri.
- (3) Kepala Biro Kerja Sama Luar Negeri menyampaikan permohonan persetujuan Tugas Belajar di luar negeri kepada Kementerian Sekretariat Negara.
- (4) Kepala Biro Kerja Sama Luar Negeri meneruskan persetujuan Tugas Belajar di luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kepala Biro.
- (5) Kepala Biro menyampaikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), persetujuan Tugas Belajar di luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan rancangan penetapan Petugas Belajar kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 11

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

BAB IV

JENIS, PROGRAM, DAN JANGKA WAKTU

Pasal 12

- (1) Tugas belajar dapat dilaksanakan di dalam atau di luar negeri melalui jenjang Pendidikan Tinggi.
- (2) Jenis jenjang Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pendidikan Akademik;
 - b. Pendidikan Vokasi; dan
 - c. Program Profesi.
- (3) Pendidikan Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas program:
 - a. sarjana (S1);
 - b. magister (S2); dan
 - c. doktor (S3).
- (4) Pendidikan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas program:
 - a. diploma III (D3);
 - b. diploma IV (D4) atau sarjana terapan;
 - c. magister terapan; dan
 - d. doktor terapan.

Pasal 13

- (1) Tugas Belajar dalam negeri dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi Negeri dengan peringkat akreditasi paling rendah “Baik Sekali” dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).
- (2) Program studi pada Perguruan Tinggi Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki peringkat akreditasi paling rendah “Baik Sekali” dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).
- (3) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan untuk Perguruan Tinggi pada Kementerian Pertanian.

Pasal 14

- (1) Pendidikan Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a ditempuh dalam jangka waktu maksimal:
 - a. 8 (delapan) semester bagi program sarjana (S1);
 - b. 4 (empat) semester bagi program magister (S2); dan
 - c. 6 (enam) semester bagi program doktor (S3).
- (2) Pendidikan Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b ditempuh dalam jangka waktu maksimal:
 - a. 6 (enam) semester bagi program diploma III (D3);
 - b. 8 (delapan) semester bagi program diploma IV (D4) atau sarjana terapan;

- c. 4 (empat) semester bagi program magister terapan; dan
 - d. 6 (enam) semester bagi program doktor terapan.
- (3) Program Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c ditempuh dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan Lembaga Pendidikan profesi yang bersangkutan.

Pasal 15

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

BAB V

PEMBATALAN, PERPANJANGAN, DAN PENGHENTIAN TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu Pembatalan Tugas Belajar

Pasal 16

- (1) Tugas Belajar dibatalkan dalam hal:
- a. PNS yang bersangkutan terbukti tidak memenuhi persyaratan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
 - b. PNS yang bersangkutan terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan;
 - c. PNS yang bersangkutan sedang menjalani hukuman penjara/kurungan, dalam pemeriksaan tindak pidana, pelanggaran disiplin berat, dan/atau dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan jabatan yang mengakibatkan kerugian negara;
 - d. PNS yang bersangkutan tidak berangkat ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah;
 - e. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri dari Tugas Belajar; dan/atau
 - f. terjadi keadaan kahar, terdapat kondisi di luar kuasa PNS yang bersangkutan, dan/atau karena sakit jasmani dan/atau mental yang dinyatakan oleh pihak yang berwenang yang mengakibatkan PNS Tugas Belajar tidak mampu melaksanakan studi.
- (2) Berdasarkan alasan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Unit Kerja Eselon I mengusulkan pembatalan Tugas Belajar kepada Kepala Pusat dengan melampirkan bukti dan data dukung.

Pasal 17

- (1) Kepala Pusat melakukan verifikasi atas usulan dari Sekretaris Unit Kerja Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2).

- (2) Kepala Pusat dapat berkoordinasi dengan atasan langsung, Pimpinan Unit Kerja, dan/atau Sekretaris Unit Kerja Eselon I PNS yang bersangkutan, Biro atau pihak lain yang berkaitan untuk verifikasi usulan pembatalan Tugas Belajar.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan alasan pembatalan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Kepala Pusat menyampaikan rekomendasi pembatalan Tugas Belajar kepada Kepala Biro.

Pasal 18

Kepala Biro menyampaikan rekomendasi pembatalan Tugas Belajar dan rancangan penetapan pembatalan Tugas Belajar kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 19

- (1) Dalam hal pembatalan Tugas Belajar dilakukan bagi PNS yang telah ditetapkan sebagai Petugas Belajar, Sekretaris Jenderal menetapkan Pembatalan Tugas Belajar.
- (2) Dalam hal pembatalan Tugas Belajar dilakukan bagi PNS yang telah dinyatakan lulus Seleksi Tugas Belajar namun belum ditetapkan sebagai Petugas Belajar, Sekretaris Jenderal menerbitkan surat pemberitahuan pembatalan Tugas Belajar.
- (3) Dalam hal pembatalan untuk Tugas Belajar di luar negeri, penetapan pembatalan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau surat pemberitahuan pembatalan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditembuskan kepada Kementerian Sekretariat Negara.

Bagian Kedua
Perpanjangan Tugas Belajar

Pasal 20

- (1) Petugas Belajar yang belum menyelesaikan Tugas Belajar dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar untuk maksimal 2 (dua) semester dan diberikan secara bertahap.
- (2) Biaya yang timbul dalam masa perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab Petugas Belajar, kecuali sponsor atau pemberi biaya bersedia untuk menanggung biaya tersebut.
- (3) Permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa Tugas Belajar.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai dengan Format 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dilengkapi dengan:

- a. surat keterangan kronologis dan alasan keterlambatan penyelesaian Tugas Belajar dari Perguruan Tinggi;
- b. rekomendasi dari Perguruan Tinggi tempat Petugas Belajar melaksanakan Tugas Belajar;
- c. rekomendasi atau jaminan perpanjangan pembiayaan dari sponsor atau pemberi biaya;
- d. surat pernyataan kesanggupan melakukan pembiayaan studi dalam hal tidak tersedia anggaran dari sponsor atau pemberi biaya;
- e. surat pernyataan kesanggupan Petugas Belajar untuk menyelesaikan pendidikan dalam waktu maksimal 2 (dua) semester disertai dengan rencana penyelesaian studi yang ditandatangani oleh pembimbing akademik;
- f. laporan perkembangan kemajuan akademik Petugas Belajar; dan
- g. surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri yang dikeluarkan oleh Kementerian Sekretariat Negara bagi Petugas Belajar luar negeri.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Pimpinan Unit Kerja melakukan evaluasi.
- (2) Pimpinan Unit Kerja menyampaikan Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) kepada Kepala Pusat.

Pasal 22

- (1) Dalam hal permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 disetujui, Kepala Pusat menyampaikan rekomendasi persetujuan perpanjangan Tugas Belajar kepada Kepala Biro.
- (2) Dalam hal perpanjangan Tugas Belajar yang disetujui merupakan Tugas Belajar luar negeri, Kepala Pusat menyampaikan rekomendasi persetujuan perpanjangan Tugas Belajar kepada Kepala Biro Kerja Sama Luar Negeri.
- (3) Dalam hal permohonan perpanjangan Tugas Belajar tidak disetujui, Kepala Pusat menyampaikan penolakan disertai alasannya kepada Petugas Belajar melalui Pimpinan Unit Kerja.

Pasal 23

- (1) Berdasarkan rekomendasi persetujuan perpanjangan Tugas Belajar luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Kepala Biro Kerja Sama Luar Negeri menyampaikan permohonan persetujuan perpanjangan masa Tugas Belajar luar negeri kepada Kementerian Sekretariat Negara.
- (2) Kepala Biro Kerja Sama Luar Negeri menyampaikan persetujuan perpanjangan masa Tugas Belajar luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Biro.

Pasal 24

Kepala Biro menyampaikan rekomendasi persetujuan perpanjangan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), persetujuan perpanjangan masa Tugas Belajar luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), dan rancangan penetapan perpanjangan Tugas Belajar kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 25

Sekretaris Jenderal menetapkan perpanjangan Tugas Belajar.

Bagian Ketiga
Penghentian Tugas Belajar

Pasal 26

- (1) Tugas Belajar dihentikan dalam hal:
 - a. Petugas Belajar tidak mampu menyelesaikan Tugas Belajar setelah diberikan perpanjangan sesuai dengan penetapan perpanjangan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan/atau dihentikan studinya (*drop out*) berdasarkan pernyataan resmi dari Perguruan Tinggi;
 - b. Petugas Belajar dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan/atau pidana penjara/kurungan atas pelanggaran disiplin dan/atau tindakan melawan hukum yang dilakukan sebelum dan/atau pada saat menjalani Tugas Belajar;
 - c. Petugas Belajar terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan;
 - d. Petugas Belajar berpindah kewarganegaraan; dan/atau
 - e. terjadi keadaan kahar yang berdampak pada Petugas Belajar, meliputi:
 1. Petugas Belajar meninggal dunia;
 2. Petugas Belajar mengalami sakit fisik dan/atau mental yang dapat mengganggu kelancaran perkuliahan, dengan bukti dukung surat keterangan dokter spesialis;
 3. Terjadi bencana alam, non-alam, maupun sosial; dan/atau
 4. keadaan kahar lainnya.
- (2) Berdasarkan alasan penghentian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Unit Kerja Eselon I mengusulkan penghentian Tugas Belajar kepada Kepala Pusat dengan melampirkan bukti dan data dukung.

Pasal 27

- (1) Kepala Pusat melakukan verifikasi atas usulan dari Sekretaris Unit Kerja Eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2).
- (2) Kepala Pusat dapat berkoordinasi dengan atasan langsung, Pimpinan Unit Kerja, dan/atau Sekretaris Unit Kerja Eselon I Petugas Belajar yang bersangkutan, Biro atau pihak lain yang berkaitan untuk verifikasi usulan penghentian Tugas Belajar.

- (3) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan alasan penghentian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Kepala Pusat menyampaikan rekomendasi penghentian Tugas Belajar kepada Kepala Biro.

Pasal 28

Kepala Biro menyampaikan rekomendasi penghentian Tugas Belajar dan rancangan penetapan penghentian Tugas Belajar kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 29

- (1) Sekretaris Jenderal menetapkan penghentian Tugas Belajar.
- (2) Dalam hal penghentian Tugas Belajar untuk Tugas Belajar luar negeri, penetapan penghentian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada Kementerian Sekretariat Negara.

BAB VI
HAK DAN KEWAJIBAN PETUGAS BELAJAR

Pasal 30

- (1) Petugas Belajar mempunyai hak:
- a. gaji;
 - b. tunjangan kinerja;
 - c. masa kerja;
 - d. kenaikan pangkat/golongan;
 - e. kenaikan gaji berkala;
 - f. penilaian prestasi kerja; dan
 - g. biaya Tugas Belajar, terdiri atas:
 1. biaya pendidikan, meliputi:
 - a) biaya pendaftaran;
 - b) uang kuliah tunggal;
 - c) bantuan biaya penelitian;
 - d) bantuan biaya publikasi jurnal;
 - e) bantuan biaya sidang promosi doktor; dan
 - f) biaya lain yang dipersyaratkan oleh Perguruan Tinggi; dan
 2. tunjangan Tugas Belajar, meliputi:
 - a) biaya hidup dan operasional; dan
 - b) biaya buku.
- (2) Hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Petugas Belajar dapat langsung mengikuti Pendidikan Lanjutan dari Program Magister (S2) ke Program Doktor (S3), dengan persyaratan:

- a. surat persetujuan pemberian biaya selama mengikuti Pendidikan Lanjutan dari sponsor atau pemberi biaya;
- b. surat rekomendasi dari Perguruan Tinggi;
- c. ijazah dan transkrip nilai pendidikan Program Magister (S2) yang menyatakan prestasi pendidikan minimal “dengan pujian” (*cum laude*);

- d. salinan akreditasi Perguruan Tinggi/program studi tempat melaksanakan Pendidikan Lanjutan;
- e. surat keterangan dari Perguruan Tinggi yang menyatakan jenjang pendidikan bersifat linier;
- f. surat rekomendasi dari Pimpinan Unit Kerja yang menyatakan bahwa Program Doktor (S3) dibutuhkan oleh organisasi;
- g. surat persetujuan dari Pimpinan Unit Kerja; dan
- h. tidak pernah menjalani perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar.

Pasal 32

- (1) Petugas Belajar menyampaikan permohonan mengikuti Pendidikan Lanjutan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum Pendidikan Lanjutan dimulai dengan menggunakan surat permohonan sesuai dengan Format 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

Pasal 33

Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pimpinan Unit Kerja mengusulkan Pendidikan Lanjutan kepada Kepala Pusat melalui Sekretaris Unit Kerja Eselon I.

Pasal 34

- (1) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Kepala Pusat menyampaikan rekomendasi Pendidikan Lanjutan kepada Kepala Biro.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan sisa masa kerja setelah menyelesaikan Tugas Belajar.

Pasal 35

Kepala Biro menyampaikan rekomendasi Pendidikan Lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan rancangan penetapan Pendidikan Lanjutan kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 36

Sekretaris Jenderal menetapkan Pendidikan Lanjutan.

Pasal 37

- (1) Dalam hal Petugas Belajar luar negeri mengikuti persiapan bimbingan Tugas Belajar dalam rangka peningkatan kemampuan bahasa pada jam kerja, Sekretaris Unit Kerja Eselon I menerbitkan surat keterangan meninggalkan tugas yang dibuat sesuai dengan Format 9 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Keterangan meninggalkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu sesuai dengan ketentuan dari sponsor atau pemberi biaya.

Pasal 38

- (1) Petugas Belajar wajib:
- a. melaksanakan program pendidikan dengan penuh tanggung jawab;
 - b. menyelesaikan program Pendidikan dengan baik dan tepat waktu;
 - c. menyerahkan tugas dan tanggung jawab kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk sebelum melaksanakan Tugas Belajar dan apabila terjadi permasalahan terhadap tugas dan tanggung jawab tersebut, Petugas Belajar membantu menyelesaikan permasalahan tersebut;
 - d. melaporkan alamat Lembaga Pendidikan kepada Pimpinan Unit Kerja;
 - e. menyampaikan alamat korespondensi, alamat tempat tinggal, nomor telepon, alamat surat elektronik dalam menjalankan Tugas Belajar;
 - f. menjaga kehormatan dan nama baik Kementerian Pertanian dan Pemerintah Republik Indonesia;
 - g. mematuhi segala ketentuan yang berlaku sebagai Pegawai Negeri Sipil dan ketentuan yang berlaku di Lembaga Pendidikan;
 - h. melaporkan perkembangan kemajuan akademik Tugas Belajar setiap semester kepada atasan langsung, Pimpinan Unit Kerja, Kepala Badan melalui Kepala Pusat, Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro, dengan tembusan Sekretaris Unit Kerja Eselon I, Inspektur yang menjalankan tugas fungsi pengawasan Tugas Belajar dan Kepala Biro Kerja Sama Luar Negeri bagi Petugas Belajar luar negeri;
 - i. mengajukan bahan penilaian prestasi kerja pada Lembaga Pendidikan untuk dikirim ke Pimpinan Unit Kerja pada setiap akhir bulan Desember;
 - j. menyampaikan laporan selesai Tugas Belajar kepada atasan langsung, Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan, Kepala Badan melalui Kepala Pusat, Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro, dengan tembusan Sekretaris Unit Kerja Eselon I, Inspektur yang menjalankan tugas fungsi pengawasan Tugas Belajar dan Kepala Biro Kerja Sama Luar Negeri bagi Petugas Belajar luar negeri, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah mendapatkan surat keterangan lulus; dan
 - k. melaksanakan Ikatan Dinas atau bekerja kembali pada Kementerian Pertanian setelah selesai Tugas Belajar atau setelah menyelesaikan studi, selama minimal 2 (dua) kali masa Tugas Belajar.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Belajar luar negeri wajib:
- a. melaporkan keberadaannya kepada perwakilan Republik Indonesia di negara tempat Tugas Belajar;

- b. melaporkan perkembangan kemajuan akademik Tugas Belajar kepada Perwakilan Republik Indonesia di negara tempat Tugas Belajar bagi petugas belajar luar negeri sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian penilaian prestasi kerja; dan
 - c. menyampaikan laporan selesai Tugas Belajar kepada Kementerian Sekretariat Negara paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah mendapatkan surat keterangan lulus.
- (3) Khusus bagi Petugas Belajar yang menjalani Pendidikan Lanjutan, ketentuan waktu minimal 2 (dua) kali masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k dihitung secara kumulatif.
- (4) Ikatan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k dapat dilaksanakan pada instansi pemerintah lain sepanjang mendapat persetujuan Menteri.
- (5) Laporan perkembangan kemajuan akademik Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dibuat sesuai dengan Format 10 dan laporan selesai Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j dibuat sesuai dengan Format 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Petugas belajar yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenai sanksi hukuman disiplin berdasarkan peraturan disiplin PNS dan/atau sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikecualikan dalam hal pelanggaran disebabkan:
- a. Petugas Belajar menderita cacat jasmani atau rohani, dibuktikan dengan surat keterangan dari tim dokter pemerintah;
 - b. Petugas Belajar menjalani perawatan medis dengan kondisi khusus dalam jangka waktu tertentu, dibuktikan dengan surat keterangan medis khusus dan/atau dokter spesialis; dan/atau
 - c. hal lain di luar kemampuan dan kemauan Petugas Belajar, berdasarkan hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) PNS yang menjalani Tugas Belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan diberhentikan dari jabatan.
- (2) Pemberhentian dari jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakibat pada penghentian pembayaran tunjangan jabatan, dengan ketentuan:
- a. tunjangan jabatan manajerial dihentikan pembayarannya terhitung mulai bulan berikutnya setelah yang bersangkutan diberhentikan dari jabatan manajerialnya;
 - b. tunjangan jabatan fungsional dihentikan pembayarannya terhitung mulai bulan ketujuh setelah yang bersangkutan diberhentikan dari jabatan fungsionalnya; dan

- c. tunjangan jabatan pelaksana dihentikan pembayarannya terhitung mulai bulan ketujuh setelah yang bersangkutan ditetapkan menjadi Petugas Belajar.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 40

Pembiayaan Tugas Belajar dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan/atau non-Anggaran Pendapatan Belanja Negara.

Pasal 41

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

BAB VIII PENGAKTIFAN BEKERJA KEMBALI

Pasal 42

- (1) Petugas Belajar yang telah memperoleh surat keterangan lulus dari Perguruan Tinggi wajib mengajukan permohonan aktif bekerja kembali kepada Pimpinan Unit Kerja.
- (2) Surat permohonan aktif bekerja kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan Format 12 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 43

Berdasarkan permohonan aktif bekerja kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), Pimpinan Unit Kerja menerbitkan surat keterangan aktif bekerja kembali yang dibuat sesuai dengan Format 13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 44

Dalam hal Petugas Belajar sebelumnya menduduki jabatan fungsional, pengaktifan kembali sebagai pejabat fungsional ditetapkan oleh Kepala Biro per tanggal 1 bulan berikutnya setelah surat keterangan aktif bekerja kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 diterbitkan.

Pasal 45

- (1) Petugas Belajar program magister (S2) dan program doktor (S3) yang telah habis masa Tugas Belajar dan masa perpanjangan Tugas Belajar namun belum menyelesaikan Tugas Belajar, dapat diberikan kesempatan menyelesaikan studi dengan status aktif bekerja kembali.

- (2) Penyelesaian studi dengan status aktif bekerja kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selama maksimal 1 (satu) tahun.

Pasal 46

Untuk menyelesaikan studi dengan status aktif bekerja kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Petugas Belajar mengajukan permohonan aktif bekerja kembali disertai kronologis permasalahan kepada Pimpinan Unit Kerja dengan menggunakan surat permohonan sesuai dengan Format 14 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan melampirkan hasil evaluasi atau rekomendasi dari Perguruan Tinggi yang menyatakan yang bersangkutan mampu untuk menyelesaikan studi.

Pasal 47

- (1) Berdasarkan permohonan aktif bekerja kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Pimpinan Unit Kerja menerbitkan surat keterangan aktif bekerja kembali yang disusun sesuai dengan Format 15 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Pimpinan Unit Kerja menyampaikan permohonan penerbitan surat keterangan penyelesaian studi kepada Kepala Pusat dengan melampirkan surat keterangan aktif bekerja kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan hasil evaluasi atau rekomendasi dari Perguruan Tinggi yang menyatakan yang bersangkutan mampu untuk menyelesaikan studi sesuai batas waktu penyelesaian studi.

Pasal 48

Kepala Pusat menyampaikan usulan penerbitan surat keterangan penyelesaian studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) kepada Kepala Biro.

Pasal 49

Kepala Biro menerbitkan surat keterangan penyelesaian studi sesuai dengan Format 16 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 50

Petugas Belajar yang sebelumnya menduduki jabatan fungsional yang diberi surat keterangan penyelesaian studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, tidak dapat diaktifkan kembali ke dalam jabatan fungsional sampai dengan yang bersangkutan menyelesaikan studi sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) atau telah dinyatakan dihentikan studinya (*drop out*).

BAB IX

PENGEMBALIAN BIAYA TUGAS BELAJAR

Pasal 51

Petugas Belajar wajib mengembalikan Biaya Tugas Belajar ke rekening kas negara, apabila Petugas Belajar:

- a. tidak dapat menyelesaikan studi setelah diberikan perpanjangan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dan kesempatan menyelesaikan studi dengan status aktif bekerja kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45;
- b. dihentikan studinya (*drop out*) yang disebabkan bukan karena keadaan kahar;
- c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan/atau pidana penjara/kurungan atas pelanggaran disiplin dan/atau tindakan melawan hukum yang dilakukan sebelum dan/atau pada saat menjalani Tugas Belajar;
- d. terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan Tugas Belajar;
- e. terbukti berpindah kewarganegaraan;
- f. tidak kembali aktif bekerja pada Kementerian Pertanian setelah menyelesaikan Tugas Belajar dan telah diberi peringatan tertulis; dan/atau
- g. mengundurkan diri sebagai PNS atau dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian sebagai PNS sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban Ikatan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf k.

Pasal 52

- (1) Besaran pengembalian biaya Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 meliputi seluruh biaya Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf g.
- (2) Besaran pengembalian biaya Tugas Belajar bagi PNS yang tidak memenuhi keseluruhan atau sebagian kewajiban Ikatan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf k, dihitung secara proporsional terhadap sisa masa Ikatan Dinas yang belum dilaksanakan.

Pasal 53

Pengembalian biaya atas pembiayaan Tugas Belajar yang bersumber dari luar Kementerian Pertanian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari sumber pembiayaan.

Pasal 54

Kewajiban pengembalian biaya Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dinyatakan hapus, apabila telah dikembalikan seluruhnya ke rekening kas negara.

Pasal 55

Kewajiban pengembalian biaya Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dikecualikan dalam hal PNS diberhentikan karena:

- a. adanya perampungan organisasi atau kebijakan pemerintah;
- b. tidak cakap jasmani dan/atau mental yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah; dan/atau
- c. meninggal dunia.

BAB X

TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI

Pasal 56

Pimpinan Unit Kerja Eselon I berwenang memberikan Tugas Belajar Biaya Mandiri kepada PNS pada unit kerjanya untuk mengikuti program pendidikan magister (S2) dan program doktor (S3) atau sederajat.

Pasal 57

Sekretaris Unit Kerja Eselon I berwenang memberikan Tugas Belajar Biaya Mandiri kepada PNS pada unit kerjanya untuk mengikuti program pendidikan sarjana (S1), diploma III (D3), diploma IV (D4), atau sederajat.

Pasal 58

Tugas Belajar Biaya Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan Pasal 57 dapat diberikan kepada PNS yang memenuhi persyaratan meliputi:

- a. memiliki masa kerja minimal 1 (satu) tahun sebagai PNS;
- b. setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir minimal bernilai baik;
- c. mendapatkan Tugas Belajar Biaya Mandiri secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 atau Pasal 57;
- d. jenjang pendidikan yang akan ditempuh merupakan jenjang pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dan melanjutkan pendidikan pertama kali;
- e. selama proses pendidikan Tugas Belajar Biaya Mandiri tidak meninggalkan tugas jabatan;
- f. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
- g. tidak pernah dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- i. tidak sedang mengajukan keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian atau upaya hukum (gugatan) ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;
- j. tidak dalam proses pemeriksaan pejabat yang berwenang atau oleh Tim Pembinaan Etika dan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertanian;
- k. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- l. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;

- m. tidak sedang dalam proses perkara pidana atau sedang menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana;
- n. tidak sedang melaksanakan kewajiban Ikatan Dinas setelah Tugas Belajar;
- o. tidak sedang melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
- p. pendidikan yang akan ditempuh mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi;
- q. biaya pendidikan ditanggung oleh PNS yang bersangkutan;
- r. program pendidikan dalam negeri memiliki peringkat akreditasi minimal:
 1. "Baik Sekali" dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT); atau
 2. "Baik" dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) bagi program studi Perguruan Tinggi yang belum memiliki peringkat akreditasi "Baik Sekali" atas persetujuan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara; dan
- s. dalam hal program studi merupakan program studi di luar kampus utama dan/atau pendidikan jarak jauh, program studi harus memiliki izin atau persetujuan penyelenggaraan program studi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan Tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

- (1) Untuk memperoleh Tugas Belajar Biaya Mandiri, PNS mengajukan permohonan kepada pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 atau Pasal 57 dengan menggunakan surat permohonan sesuai dengan Format 17 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan:
 1. salinan sertifikat akreditasi program studi dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT);
 2. rencana kegiatan dan jadwal perkuliahan dari Perguruan Tinggi;
 3. surat pernyataan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi pertama kali sesuai dengan Format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 4. surat pernyataan Tugas Belajar Biaya Mandiri bermaterai, sesuai dengan Format 18 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;

5. salinan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
6. salinan keputusan pangkat terakhir; dan
7. salinan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang.

Pasal 60

Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 atau Pasal 57 menetapkan Tugas Belajar Biaya Mandiri dengan salinan yang disampaikan kepada Kepala Biro.

Pasal 61

PNS yang memperoleh Tugas Belajar Biaya Mandiri mempunyai kewajiban:

- a. melaksanakan tugas sebagai PNS;
- b. menyampaikan laporan perkembangan pendidikan setiap semester yang dibuat sesuai dengan Format 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini kepada Pimpinan Unit Kerja; dan
- c. menyampaikan laporan hasil akhir pendidikan yang dibuat sesuai dengan Format 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini dengan melampirkan ijazah dan transkrip nilai kepada Pimpinan Unit Kerja.

Pasal 62

- (1) Calon PNS yang sedang melaksanakan studi sebelum diangkat menjadi Calon PNS, dapat menyelesaikan studi setelah memperoleh Tugas Belajar Biaya Mandiri.
- (2) Ketentuan Tugas Belajar Biaya mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 sampai dengan Pasal 61 berlaku mutatis mutandis terhadap Tugas Belajar Biaya Mandiri untuk menyelesaikan studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XI
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 63

- (1) Kepala Badan bersama dengan Sekretaris Jenderal melakukan pemantauan dan evaluasi tingkat kemajuan prestasi akademik Petugas Belajar sebagai bahan pembinaan, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilakukan oleh Kepala Pusat dan Kepala Biro.

Pasal 64

- (1) Kepala Pusat menyusun laporan perkembangan Petugas Belajar lingkup Kementerian Pertanian minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar perencanaan dan pengembangan karier.

Pasal 65

- (1) Kepala Pusat dan Kepala Biro melakukan pemantauan terhadap Petugas Belajar yang belum menyelesaikan Tugas Belajar dan PNS yang dalam status penyelesaian studi.
- (2) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mengevaluasi proses penyelesaian Tugas Belajar dan penyelesaian studi.

Pasal 66

- (1) Kepala Pusat dan Kepala Biro melakukan pemantauan terhadap PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar.
- (2) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mengevaluasi dampak kebermanfaatan hasil Tugas Belajar.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Keputusan Tugas Belajar yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1140), dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu Tugas Belajar yang telah ditetapkan, dengan menyesuaikan ketentuan pelaporan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini;
- b. Keputusan Perpanjangan Tugas Belajar yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1140), dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu perpanjangan Tugas Belajar yang telah ditetapkan;
- c. Hasil pemeriksaan atas pelanggaran Tugas Belajar yang dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1140), dinyatakan tetap berlaku dan menyesuaikan proses selanjutnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini dengan pengenaan sanksi yang lebih meringankan;
- d. Pelanggaran Tugas Belajar yang terjadi sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dan belum dilakukan pemeriksaan, berlaku ketentuan dalam Peraturan Menteri ini; dan

- e. Izin Belajar yang dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1140), dinyatakan tetap berlaku dan menyesuaikan proses selanjutnya sesuai dengan ketentuan Tugas Belajar Biaya Mandiri yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.

BAB XIII **KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 68

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1140), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

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 19 September 2025

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ANDI AMRAN SULAIMAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBERIAN TUGAS BELAJAR PEGAWAI
NEGERI SIPIL KEMENTERIAN
PERTANIAN

FORMAT DOKUMEN

Format 1

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

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

Mengetahui,
(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
(Sekretaris Unit Kerja Eselon I),

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Pimpinan Unit Kerja,

Nama Lengkap
NIP

Nama Lengkap
NIP

SURAT PERMOHONAN TUGAS BELAJAR

Yth.
Sekretaris unit kerja eselon I
Di ...

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dengan ini mengajukan permohonan untuk diberikan Tugas Belajar pada:

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

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1. surat pernyataan melanjutkan pendidikan pertama kali;
2. salinan surat keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil yang telah dilegalisasi oleh Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
3. salinan surat keputusan pengangkatan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir yang telah dilegalisasi oleh Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
4. salinan ijazah yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang pada masing-masing perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. salinan akreditasi program studi dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tugas belajar di dalam negeri;
6. surat keterangan dari kementerian yang bertanggung jawab dalam bidang pendidikan tinggi mengenai akreditasi perguruan tinggi, untuk tugas belajar di luar negeri;
7. salinan surat keterangan diterima atau lulus seleksi masuk Perguruan Tinggi yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang pada masing-masing perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. salinan penilaian prestasi kerja untuk 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisasi oleh Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
9. surat perjanjian tugas belajar yang telah ditandatangani Pegawai Tugas belajar dan diketahui oleh Kepala Biro/Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
10. surat keterangan yang berisi pernyataan:
 - a. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - b. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - c. tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
 - d. tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin tingkat sedang atau hukuman disiplin tingkat berat;
 - e. tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar;
 - f. tidak sedang melaksanakan pelatihan;
 - g. tidak pernah dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;

- h. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. tidak pernah dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - j. bidang studi yang akan ditempuh sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan organisasi.
11. surat keterangan sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba dari dokter rumah sakit pemerintah.

Atas perhatian Bapak/Ibu, saya sampaikan terima kasih.

Mengetahui/Menyetujui,
(Atasan langsung)

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Hormat Saya,

Nama Lengkap
NIP

Nama Lengkap
NIP

Mengetahui/Menyetujui,
(Pimpinan Unit Kerja)

Nama Lengkap
NIP

**SURAT PERNYATAAN
MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dengan ini menyatakan:

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

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

Mengetahui/Menyetujui,
(Pimpinan Unit Kerja)

Nama Lengkap
NIP

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Yang membuat pernyataan,

Materai

Rp10.000.-

Nama Lengkap
NIP

**SURAT PERNYATAAN MELANJUTKAN PENDIDIKAN
KE JENJANG YANG LEBIH TINGGI PERTAMA KALI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

Mengetahui/Menyetujui,
(Pimpinan Unit Kerja)

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Yang membuat pernyataan,

Materai

Rp10.000.-

Nama Lengkap
NIP

Nama Lengkap
NIP

**SURAT PERJANJIAN
TUGAS BELAJAR DALAM NEGERI
PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTANIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : ...
NIP : ...
Pangkat, gol./ruang : ...
Jabatan : ...
Unit Kerja : ...
Alamat : ...
Program Studi : ...
Perguruan Tinggi : ...

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

1. melaksanakan program pendidikan yang telah ditetapkan dalam keputusan pemberian Tugas Belajar dengan penuh tanggung jawab;
2. menyelesaikan program Pendidikan dengan baik dan tepat waktu;
3. menyerahkan tugas dan tanggung jawab kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk sebelum melaksanakan Tugas Belajar, namun apabila ketika sedang menjalani tugas belajar terjadi permasalahan terhadap tugas yang menjadi tanggung jawab saya sebelumnya, saya bersedia untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.
4. melaporkan alamat lembaga pendidikan kepada Pimpinan Unit Kerja;
5. menyampaikan/memutahirkan alamat korespondensi (nomor telepon, alamat surat elektronik (e-mail) yang aktif dan alamat tempat tinggal);
6. menjaga kehormatan dan nama baik Kementerian Pertanian, dan Pemerintah Republik Indonesia;
7. mematuhi segala ketentuan yang berlaku, baik sebagai Pegawai Negeri Sipil, dalam hal ini termasuk namun tidak terbatas pada ketentuan terkait disiplin dan kode etik Pegawai Negeri Sipil, maupun ketentuan yang berlaku di lembaga Pendidikan;
8. melaporkan perkembangan kemajuan akademik Tugas Belajar setiap semester kepada atasan langsung, Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan, Kepala Badan melalui Kepala Pusat, Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro, dengan tembusan Pimpinan Unit Kerja Eselon II Yang Membidangi Kepegawaian, Inspektur yang menjalankan tugas fungsi pengawasan tugas belajar, dan Inspektur yang menjalankan tugas fungsi pengawasan Tugas Belajar;
9. mengajukan bahan penilaian prestasi kerja pada lembaga pendidikan untuk dikirim ke instansi pada setiap akhir bulan Desember;
10. menyampaikan laporan selesai Tugas Belajar kepada atasan langsung, Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan, Kepala Badan melalui Kepala Pusat, Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro, dengan tembusan Pimpinan Unit Kerja Eselon II Yang Membidangi Kepegawaian, Inspektur yang menjalankan tugas fungsi pengawasan tugas belajar, dan Inspektur yang menjalankan tugas fungsi pengawasan Tugas Belajar, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah mendapatkan surat keterangan lulus; dan
11. melaksanakan ikatan dinas/bekerja kembali pada Kementerian Pertanian setelah selesai tugas belajar/menyelesaikan studi paling kurang selama 2 (dua) kali masa Tugas Belajar.

Apabila janji sebagaimana tersebut di atas tidak dapat saya penuhi, maka saya bersedia dikenakan sanksi, berupa:

1. Hukuman disiplin PNS berdasarkan peraturan yang mengatur tentang disiplin PNS; dan/atau
2. Penghentian tugas belajar sebelum berakhirnya program tugas belajar; dan/atau
3. Hukuman administratif berupa mengembalikan semua biaya tugas belajar bagi peserta Tugas Belajar dengan pembiayaan dari Kementerian Pertanian, bagi peserta Tugas Belajar dengan pembiayaan dari luar Kementerian Pertanian, pengembalian dilakukan sesuai dengan ketentuan dari sumber pembiayaan.

Menyetujui,
(Sekretaris Unit Kerja Eselon I)

Nama Lengkap
NIP

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Yang menyatakan,

Materai
Rp10.000,-

Nama Lengkap
NIP

Mengetahui,
Kepala Biro Organisasi dan Sumber
Daya Manusia Aparatur,

Nama Lengkap
NIP

Mengetahui,
Kepala Pusat Pendidikan Pertanian,

Nama Lengkap
NIP

**SURAT PERJANJIAN
TUGAS BELAJAR LUAR NEGERI
PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN PERTANIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : ...
NIP : ...
Pangkat, Gol.Ruang : ...
Jabatan : ...
Unit Kerja : ...
Alamat : ...
Program Studi : ...
Perguruan Tinggi : ...

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

1. melaksanakan program pendidikan yang telah ditetapkan dalam keputusan pemberian Tugas Belajar dengan penuh tanggung jawab;
2. menyelesaikan program Pendidikan dengan baik dan tepat waktu;
3. menyerahkan tugas dan tanggung jawab kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk sebelum melaksanakan Tugas Belajar, namun apabila ketika sedang menjalani tugas belajar terjadi permasalahan terhadap tugas yang menjadi tanggung jawab saya sebelumnya, saya bersedia untuk menyelesaikan permasalahan tersebut;
4. melaporkan keberadaannya kepada perwakilan Republik Indonesia di negara tempat tugas;
5. melaporkan alamat lembaga pendidikan kepada Pimpinan Unit Kerja;
6. menyampaikan/memutahirkan alamat korespondensi (nomor telepon, alamat surat elektronik (e-mail) yang aktif dan alamat tempat tinggal);
7. menjaga kehormatan dan nama baik Kementerian Pertanian, dan Pemerintah Republik Indonesia;
8. mematuhi segala ketentuan yang berlaku, baik sebagai Pegawai Negeri Sipil, dalam hal ini termasuk namun tidak terbatas pada ketentuan terkait disiplin dan kode etik Pegawai Negeri Sipil, maupun ketentuan yang berlaku di lembaga Pendidikan;
9. melaporkan perkembangan kemajuan akademik Tugas Belajar setiap semester kepada atasan langsung, Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan, Kepala Badan melalui Kepala Pusat, Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro, dengan tembusan Pimpinan Unit Kerja Eselon II Yang Membidangi Kepegawaian, Inspektur yang menjalankan tugas fungsi pengawasan Tugas Belajar dan Kepala Biro Kerja Sama Luar Negeri;
10. melaporkan perkembangan kemajuan akademik Tugas Belajar kepada Perwakilan Republik Indonesia di negara tempat Tugas Belajar sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian penilaian prestasi kerja;
11. mengajukan bahan penilaian prestasi kerja pada lembaga pendidikan untuk dikirim ke instansi pada setiap akhir bulan Desember;
12. menyampaikan laporan penyelesaian Tugas Belajar kepada atasan langsung, Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan, Kepala Badan melalui Kepala Pusat, Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro, dengan tembusan Pimpinan Unit Kerja Eselon II Yang Membidangi Kepegawaian, Inspektur yang menjalankan tugas fungsi pengawasan tugas belajar, dan Inspektur yang menjalankan tugas fungsi pengawasan Tugas Belajar dan Kepala Biro Kerja Sama Luar Negeri, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah mendapatkan surat keterangan lulus;

13. menyampaikan laporan penyelesaian Tugas Belajar kepada Kementerian Sekretariat Negara paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah mendapatkan surat keterangan lulus; dan
14. melaksanakan ikatan dinas/bekerja kembali pada Kementerian Pertanian setelah selesai tugas belajar/menyelesaikan studi paling kurang selama 2 (dua) kali masa Tugas Belajar.

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

1. Hukuman disiplin PNS berdasarkan peraturan yang mengatur tentang disiplin PNS;
2. Penghentian tugas belajar sebelum berakhirnya program tugas belajar; dan/atau
3. Hukuman administratif berupa mengembalikan semua biaya tugas belajar bagi peserta Tugas Belajar dengan pembiayaan dari Kementerian Pertanian, bagi peserta Tugas Belajar dengan pembiayaan dari luar Kementerian Pertanian, pengembalian dilakukan sesuai dengan ketentuan dari sumber pembiayaan.

Menyetujui,
(Sekretaris Unit Kerja Eselon I)

Nama Lengkap
NIP

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Yang menyatakan,

Materai
Rp10.000,

Nama Lengkap
NIP

Mengetahui,
Kepala Biro Organisasi dan Sumber
Daya Manusia Aparatur,

Nama Lengkap
NIP

Mengetahui,
Kepala Pusat Pendidikan Pertanian,

Mengetahui,
Kepala Biro Kerja Sama Luar Negeri,

Nama Lengkap
NIP

Nama Lengkap
NIP

SURAT KETERANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa

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

1. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
2. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
3. tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
4. tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin tingkat sedang atau hukuman disiplin tingkat berat;
5. tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar;
6. tidak sedang melaksanakan pelatihan;
7. tidak pernah dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
8. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
9. tidak pernah dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
10. bidang studi yang akan ditempuh sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan organisasi.

Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Pimpinan Unit Kerja,

Nama
NIP

PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA
TUGAS BELAJAR

Yth.

1. Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur;
2. Kepala Pusat Pendidikan Pertanian;
3. Sekretaris Unit Kerja Eselon I.

Di ...

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

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

Mengetahui/Menyetujui,
(Pimpinan Unit Kerja)

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Hormat saya,

Nama
NIP

Nama
NIP

SURAT PERMOHONAN MENGIKUTI PENDIDIKAN LANJUTAN

Yth. Pimpinan Unit Kerja
di ...

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti pendidikan lanjutan pada:

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

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan persyaratan:

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

Atas perhatian Bapak/Ibu, Saya sampaikan terima kasih.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Mengetahui/Menyetujui,
Hormat Saya,
(Atasan langsung)

Nama Lengkap
NIP

Nama Lengkap
NIP

SURAT KETERANGAN MENINGGALKAN TUGAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...

NIP : ...

Pangkat, golongan/ruang : ...

Jabatan : ...

Unit kerja : ...

dengan ini menerangkan bahwa

Nama : ...

NIP : ...

Pangkat, golongan/ruang : ...

Jabatan : ...

Unit kerja : ...

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

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

Surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Sekretaris Unit Kerja Eselon I,

Nama Lengkap
NIP

LAPORAN PERKEMBANGAN KEMAJUAN AKADEMIK
TUGAS BELAJAR/TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI*)

SEMESTER ... (contoh I, II, dst)
TAHUN AKADEMIK ... (contoh 2025/2026)

DISUSUN OLEH
Nama Lengkap dan Gelar
NIP

Unit Kerja
Unit Kerja Eselon II,
Unit Kerja Eselon I

KEMENTERIAN PERTANIAN
TAHUN ...

DAFTAR ISI

I. DATA DIRI:

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

II. PERMASALAHAN, SOLUSI, DAN SARAN

III. LAMPIRAN

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

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Hormat Saya,

Nama Lengkap
NIP

*) *Coret yang tidak perlu*

**LAPORAN SELESAI
TUGAS BELAJAR/ TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI*)**

Yth.

1. Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur;
2. Kepala Pusat Pendidikan Pertanian;
3. Kepala Biro Kerja Sama Luar Negeri (*bagi Petugas Belajar luar negeri*);
4. Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
5. Pimpinan Unit Kerja;
6. Atasan Langsung.

Di ...

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- | | | |
|--|---|---------------------|
| a. Nama | : | ... |
| b. NIP | : | ... |
| c. Pangkat/Golongan | : | ... |
| d. Jabatan | : | ... |
| e. Unit Kerja | : | ... |
| f. Perguruan Tinggi/Program Studi | : | ... |
| g. Nomor dan Tanggal Surat
Keputusan Tugas Belajar/Tugas Belajar
Biaya Mandiri | : | ... |
| h. Tanggal mulai perkuliahan | : | ... |
| i. Jangka waktu Pendidikan | : | ... tahun ... bulan |
| j. Tanggal Kelulusan | : | ... |
| k. Judul Tugas Akhir/Skripsi/
Tesis/Disertasi | : | ... |
| l. IPK | : | ... |

dengan ini melaporkan telah selesai/telah berakhir Tugas Belajar/studi/dilengkapi dengan Surat Keterangan Lulus/Ijazah dan Transkip Nilai sebagaimana terlampir.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Pegawai Yang Bersangkutan,

Nama Lengkap
NIP

LAPORAN SELESAI TUGAS BELAJAR/TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI*)

PROGRAM STUDI
JURUSAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS

NAMA PETUGAS BELAJAR
(Nama Lengkap dan Gelar)
NIP

Unit Kerja
Unit Kerja Eselon II
Unit Kerja Eselon I

KEMENTERIAN PERTANIAN
TAHUN ...

LAPORAN SELESAI TUGAS BELAJAR/TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI*)

I. DATA DIRI:

1. Nama lengkap : ...
2. Tempat, tanggal lahir : ...
3. NIP : ...
4. Pangkat, Golongan/Ruang : ...
5. Unit Kerja : ...
6. Perguruan Tinggi/Program Studi : ...
7. Nomor dan Tanggal Surat Keputusan Tugas Belajar /Tugas Belajar Biaya Mandiri : ...
8. Tanggal mulai perkuliahan : ...
9. Jangka waktu Pendidikan : ... tahun ... bulan
10. Tanggal Kelulusan : ...
11. Judul Tugas Akhir/Skripsi/
Tesis/Dissertasi : ...
12. IPK : ...

II. PERMASALAHAN, SOLUSI DAN SARAN

III. LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Lulus/Ijazah dan Transkip Nilai;
2. *Link softfile* Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Hormat Saya,

Nama Lengkap
NIP

SURAT PERMOHONAN AKTIF BEKERJA KEMBALI

Yth. Pimpinan Unit Kerja
di ...

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat, Golongan/Ruang : ...
Unit Kerja : ...
Alamat : ...
Program Studi Tugas Belajar : ...
Jurusan : ...
Universitas : ...

Sehubungan dengan telah selesaiya tugas belajar, mengajukan permohonan untuk dapat aktif bekerja kembali pada:

Unit kerja : ...
Unit kerja eselon II : ...
Unit kerja eselon I : ...

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini Saya lampirkan Salinan surat keterangan lulus atau ijazah dan transkrip nilai.

Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu, Saya sampaikan terima kasih

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Mengetahui/Menyetujui,
Hormat Saya,
(Atasan langsung)

Nama Lengkap
NIP

Nama Lengkap
NIP

SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA KEMBALI
Nomor : ...

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat, Golongan/Ruang : ...
Unit kerja : ...

mulai aktif bekerja kembali, sehubungan dengan telah mengikuti dan lulus Tugas Belajar:

Program Studi : ...
Jurusan : ...
Universitas : ...

Surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat), (Tanggal, bulan, tahun)
Pimpinan unit kerja,

Nama Lengkap
NIP

Tembusan:
Sekretaris Unit Kerja Eselon I.

**SURAT PERMOHONAN AKTIF BEKERJA KEMBALI
(MENUNGGU PENYELESAIAN STUDI)**

Yth. Pimpinan Unit Kerja
di ...

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat, Golongan/Ruang : ...
Unit Kerja : ...
Alamat : ...
Program Studi Tugas Belajar : ...
Jurusan : ...
Universitas : ...

sehubungan dengan telah selesai masa tugas belajar dan masa perpanjangan tugas belajar namun belum dapat menyelesaikan tugas belajar dan menunggu penyelesaian studi/terbitnya jurnal/sidang/review tesis/dissertasi*), dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat aktif bekerja kembali pada:

Unit kerja : ...
Unit kerja eselon II : ...
Unit kerja eselon I : ...

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan hasil evaluasi/rekomendasi dari perguruan tinggi yang menyatakan yang bersangkutan mampu untuk menyelesaikan studi.

Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu, Saya sampaikan terima kasih

Mengetahui/Menyetujui,
(Atasan langsung)

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Hormat Saya,

Nama Lengkap
NIP

Nama Lengkap
NIP

**) Coret yang tidak perlu*

**SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA KEMBALI
(MENUNGGU PENYELESAIAN STUDI)**

Nomor : ...

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat, Golongan/Ruang : ...
Unit kerja : ...

mulai aktif bekerja kembali, sehubungan telah selesai masa tugas belajar dan masa perpanjangan tugas belajar namun belum dapat menyelesaikan tugas belajar dan menunggu penyelesaian studi/terbitnya jurnal/sidang/review tesis/disertasi*):

Program Studi : ...
Jurusan : ...
Universitas : ...

Surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat), (Tanggal, bulan, tahun)
Pimpinan unit kerja,

Nama Lengkap
NIP.

Tembusan:
Sekretaris Unit Kerja Eselon I.

*) *Coret yang tidak perlu*

SURAT KETERANGAN PENYELESAIAN STUDI
Nomor : ...

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : ...
NIP : ...
Pangkat, Golongan/Ruang : ...
Unit kerja : ...
Program Studi : ...
Jurusan : ...
Universitas : ...

sehubungan telah selesai masa tugas belajar dan masa perpanjangan tugas belajar namun belum dapat menyelesaikan tugas belajar dan berdasarkan hasil evaluasi/rekomendasi dari perguruan tinggi yang bersangkutan mampu untuk menyelesaikan studi sehingga dapat diberikan waktu untuk penyelesaian studi selama ... bulan, terhitung mulai tanggal ... sampai dengan tanggal ...

Surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat), (Tanggal, bulan, tahun)
Kepala Biro Organisasi dan Sumber
Daya Manusia Aparatur,

Nama Lengkap
NIP

Tembusan:

1. Kepala Pusat Pendidikan Pertanian;
2. Sekretaris Unit Kerja Eselon I; dan
3. Yang Bersangkutan.

PERMOHONAN TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI

Yth.

(Pimpinan Unit Eselon I untuk Tugas Belajar Biaya Mandiri program studi S1/D4/D3/sederajat; Kepala Biro/Sekretaris Unit Eselon I untuk Tugas Belajar Biaya Mandiri program studi S2/S3/sederajat)
di ...

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

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

dengan ini mengajukan permohonan untuk diberikan Tugas Belajar Biaya Mandiri pada:

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

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1. surat pernyataan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi pertama kali;
2. salinan surat Keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil yang telah dilegalisasi oleh Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
3. salinan surat keputusan pengangkatan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir yang telah dilegalisasi oleh Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
4. salinan ijazah terakhir yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang pada masing-masing perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. salinan akreditasi program studi dari Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. salinan rencana kegiatan dan jadwal perkuliahan dari perguruan tinggi;
7. salinan penilaian prestasi kerja untuk 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisasi oleh Sekretaris Unit Kerja Eselon I;
8. uraian tugas pekerjaan yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja; dan
9. surat keterangan yang berisi pernyataan:
 - a. tidak pernah dijatuhi jenis hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. tidak pernah dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. tidak sedang mengajukan keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian atau upaya hukum (gugatan) ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;
 - e. tidak dalam proses pemeriksaan pejabat yang berwenang atau oleh Tim Pembinaan Etika dan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertanian;

- f. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
- g. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS
- h. tidak sedang dalam proses perkara pidana atau sedang menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana;
- i. tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar;
- j. tidak sedang melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
- k. pendidikan yang akan ditempuh mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi;
- l. selama proses pendidikan Tugas Belajar Biaya Mandiri tidak meninggalkan tugas jabatan; dan
- m. seluruh biaya pendidikan Tugas Belajar Biaya Mandiri ditanggung sendiri.

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

Mengetahui/Menyetujui,
(Atasan Langsung)

Tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Hormat Saya,

Nama
NIP

Nama
NIP

SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

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

MENYATAKAN:

1. Bahwa selama proses pendidikan Tugas Belajar Biaya Mandiri tetap memenuhi kewajiban dalam melaksanakan tugas jabatan sebagai Pegawai Negeri Sipil;
2. Bahwa saya tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar dan/atau pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
3. Bahwa saya tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
4. Bahwa saya:
 - a. tidak pernah dijatuhi jenis hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. tidak sedang mengajukan keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian atau upaya hukum (gugatan) ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;
 - c. tidak dalam proses pemeriksaan pejabat yang berwenang atau oleh Tim Pembinaan Etika dan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertanian;
 - d. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat; dan
 - e. tidak sedang dalam proses perkara pidana atau sedang menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana.
5. (pilih salah satu):
 - a. bahwa program studi yang saya ikuti bukan merupakan Program Studi di Luar Kampus Utama (PSDKU)/pendidikan jarak jauh;
 - b. bahwa program studi yang saya ikuti merupakan Program Studi di Luar Kampus Utama (PSDKU)/pendidikan jarak jauh yang telah mendapatkan izin/persetujuan penyelenggaraan program studi dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi;
6. Bahwa seluruh biaya pendidikan Tugas Belajar Biaya Mandiri ditanggung sendiri; dan
7. Apabila di kemudian hari surat pernyataan ini saya langgar, saya bersedia mendapatkan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sesungguhnya. Saya bersedia menerima segala konsekuensi yang diambil oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

(Tempat), (Tanggal, bulan, tahun)
Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp10.000

Nama
NIP

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ANDI AMRAN SULAIMAN