



PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10/Permentan/OT.140/3/2015

TENTANG

PEDOMAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR
PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 27/Permentan/OT.140/5/2008 telah ditetapkan Pedoman Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pertanian;
- b. bahwa dengan adanya perubahan organisasi dan tata kerja Kementerian Pertanian, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 27/Permentan/OT.140/5/2008 tidak sesuai lagi dan perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa atas dasar hal tersebut diatas, dan agar pelaksanaan tugas belajar dan izin belajar berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 108);
9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
10. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014-2019;
11. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 339);
12. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
13. Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961 tentang Peraturan Pelaksanaan tentang Pemberian Tugas Belajar di Dalam dan di Luar Negeri;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/ OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

Memperhatikan: Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PERTANIAN.

Pasal 1

Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang sedang melaksanakan tugas belajar sebelum Peraturan ini diundangkan, tetap melaksanakan tugas belajar sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 27/Permentan/OT.140/5/2008.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang sedang melaksanakan izin belajar sebelum Peraturan ini diundangkan, tetap melaksanakan izin belajar sesuai ketentuan dalam Surat Edaran Menteri Pertanian Nomor KP.510/77/B/I/1995.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang sedang dalam proses tugas belajar atau izin belajar sebelum Peraturan ini diundangkan tetap diselesaikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 27/Permentan/ OT.140/5/2008 atau Surat Edaran Menteri Pertanian Nomor KP.510/77/B/I/1995.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 27/Permentan/OT.140/5/2008 tentang Pedoman Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pertanian dan Surat Edaran Menteri Pertanian Nomor KP.510/77/B/I/1995 tentang Pedoman Izin Belajar Atas Biaya Sendiri Bagi Pegawai Negeri Departemen Pertanian, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

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 13 Maret 2015

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AMRAN SULAIMAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Maret 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 10/Permentan/OT.140/3/2015

TANGGAL : 13 Maret 2015

PEDOMAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR
PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PERTANIAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Dalam upaya memperoleh sumberdaya manusia pertanian berkualitas, unggul dan mampu mendukung tugas pekerjaan yang diemban sebagai Pegawai Negeri Sipil, Kementerian Pertanian memberikan peluang bagi pegawai di lingkup pertanian untuk mengikuti pendidikan vokasi, akademik dan profesi melalui program tugas belajar.

Tugas belajar merupakan program pendidikan yang pelaksanaannya dapat dibiayai baik sepenuhnya maupun sebagian oleh Kementerian Pertanian atau sumber pembiayaan dari lembaga lain. Program tugas belajar pelaksanaannya bekerjasama dengan Perguruan Tinggi yang terakreditasi, baik di dalam maupun di luar negeri. Selain program tugas belajar, Kementerian Pertanian memberikan kesempatan terhadap pegawai untuk mengikuti Izin Belajar dengan biaya di tanggung oleh pegawai bersangkutan.

Untuk kelancaran pelaksanaan program tugas belajar dan izin belajar perlu menetapkan pedoman yang mengatur jenis, waktu, unit kerja yang bertugas menangani, perencanaan, persyaratan, penetapan, hak dan kewajiban, perpanjangan waktu, pendidikan dan evaluasi dan pelaporan, dan sanksi ke dalam Peraturan Menteri Pertanian.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pertanian dimaksudkan sebagai dasar hukum penyelenggaraan dan pelaksanaan pemberian tugas belajar dan izin belajar.

Pedoman Tugas belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil lingkup Pertanian bertujuan untuk memberikan keseragaman dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan tugas belajar dan izin belajar.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil lingkup Pertanian ini, meliputi:

1. Tugas Belajar; dan
2. Izin Belajar.

D. Pengertian

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam atau di luar negeri, bukan atas biaya sendiri, dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai Pegawai Negeri Sipil.
2. Izin Belajar adalah persetujuan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pertanian untuk mengikuti pendidikan dengan biaya sendiri.
3. Pegawai Tugas Belajar adalah Pegawai Negeri Sipil lingkup Pertanian dalam status mendapat Tugas Belajar dari Menteri Pertanian atau pejabat yang ditunjuk.
4. Pegawai Negeri Sipil lingkup Pertanian adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada unit kerja bidang pertanian Pusat maupun daerah (Provinsi, Kabupaten/Kota).
5. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan pasca sarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan tertentu.
6. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
7. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
8. Pendidikan Lanjutan adalah pendidikan yang dilakukan apabila Pegawai 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.
9. Badan adalah Unit Kerja Eselon I yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumberdaya manusia pertanian.
10. Sekretaris Unit Kerja Eselon I adalah Sekretaris Inspektorat Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal, dan Sekretaris Badan.
11. Biro adalah Unit Kerja Eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang kepegawaian di Kementerian Pertanian.
12. Pusat adalah Unit Kerja Eselon II di lingkungan Badan yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pendidikan pertanian di Kementerian Pertanian.

BAB II TUGAS BELAJAR

A. Jenis Tugas Belajar

Jenis pendidikan Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil lingkup pertanian terdiri atas Pendidikan Akademik, Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Profesi.

1. Pendidikan Akademik terdiri atas Program Sarjana (S1) dan Program Pasca Sarjana yang meliputi Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3).
2. Pendidikan Vokasi terdiri atas Program Diploma I (DI), Program Diploma II (DII), Program Diploma III (DIII) dan Program Diploma IV (DIV).
3. Pendidikan Profesi merupakan Program Pendidikan Spesialis.

B. Waktu Tugas Belajar

Tugas Belajar dalam negeri dan luar negeri, untuk masing-masing program diberikan jangka waktu paling lama:

1. Program Diploma I : 1 (satu) tahun;
2. Program Diploma II : 2 (dua) tahun;
3. Program Diploma III : 3 (tiga) tahun;
4. Program Diploma IV : 4 (empat) tahun;
5. Program Sarjana (S1) : 4 (empat) tahun;
6. Program Magister (S2) : 2 (dua) tahun;
7. Program Doktor (S3) : 4 (empat) tahun; dan
8. Program Profesi : 6 (enam) bulan – 2 (dua) tahun.

C. Unit Kerja yang Bertanggungjawab Di Bidang Tugas Belajar

Badan dalam melaksanakan tugas, dapat bekerjasama dengan Biro, unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang kerjasama luar negeri, Sekretaris Unit Kerja Eselon I dan/atau Perguruan Tinggi.

Ruang lingkup kerjasama dari unit kerja masing-masing:

1. Badan melaksanakan tugas:
 - a. menyusun Rencana Induk Program Tugas Belajar (RIPTB) dan rencana pelaksanaan Tugas Belajar;
 - b. menyusun rencana dan mengalokasikan kebutuhan anggaran Tugas Belajar Kementerian Pertanian;
 - c. mengumpulkan dan menyampaikan informasi kesempatan Tugas Belajar ke seluruh unit kerja pertanian Pusat dan daerah;
 - d. memeriksa kelengkapan persyaratan akademik calon Pegawai Tugas Belajar;
 - e. melaksanakan seleksi administrasi setiap usulan calon Pegawai Tugas Belajar;

- f. memproses pemberian Tugas Belajar; dan
 - g. melakukan monitor pelaksanaan Tugas Belajar serta mengevaluasi hasil pemberian Tugas Belajar.
2. Biro melaksanakan tugas:
- a. menganalisis kebutuhan Tugas Belajar;
 - b. menyusun rencana kebutuhan Tugas Belajar;
 - c. melakukan inventarisasi dan identifikasi calon peserta Tugas Belajar;
 - d. memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi dan akademik calon Pegawai Tugas Belajar;
 - e. menyeleksi dan mengusulkan calon Pegawai Tugas Belajar;
 - f. memproses keputusan pemberian Tugas Belajar;
 - g. memproses hukuman disiplin bagi pegawai yang melanggar ketentuan Tugas Belajar bersama dengan Tim Pembinaan Etika dan Disiplin Pegawai Kementerian Pertanian;
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Tugas Belajar.
3. Unit Kerja yang menangani Kerjasama Luar Negeri melaksanakan tugas:
- a. mengumpulkan, menginformasikan serta meneruskan tawaran serta kesempatan Tugas Belajar di luar negeri yang berasal dari negara-negara, lembaga atau badan internasional, kepada Kepala Badan;
 - b. menerima dan meneruskan hasil seleksi calon Pegawai Tugas Belajar kepada negara, lembaga atau badan internasional yang memberikan penawaran Tugas Belajar;
 - c. memproses penerbitan Surat Persetujuan Sekretariat Negara Republik Indonesia; dan
 - d. melakukan urusan penerbitan paspor dinas, izin keluar (*exit permit*) dan visa.
4. Sekretariat Unit Kerja Eselon I melaksanakan tugas:
- a. menganalisis kebutuhan Tugas Belajar;
 - b. menyusun rencana kebutuhan Tugas Belajar;
 - c. memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi dan akademik calon Pegawai Tugas Belajar;
 - d. menyeleksi, mempertimbangkan dan mengusulkan calon Pegawai Tugas Belajar dari unit kerja masing-masing ke Badan;
 - e. memproses bahan usulan pemberian Tugas Belajar; dan
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Tugas Belajar.
5. Untuk Sekretariat Jenderal tugas sebagaimana dimaksud pada angka 4 dilaksanakan oleh Biro.

D. Perencanaan Tugas Belajar

Penyusunan rencana kebutuhan Tugas Belajar dimaksudkan agar bidang studi yang diambil peserta Tugas Belajar sesuai kebutuhan kompetensi yang diperlukan dalam

melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan pertanian. Ketentuan menyusun rencana kebutuhan Tugas Belajar sebagai berikut:

1. Rencana kebutuhan Tugas Belajar disusun untuk 3 (tiga) tahunan yang dirinci ke dalam rencana tahunan.
2. Rencana kebutuhan Tugas Belajar mencakup:
 - a. bidang pekerjaan/kegiatan yang membutuhkan Tugas Belajar;
 - b. jenis kompetensi dan kualifikasi yang dibutuhkan;
 - c. jenis lembaga pendidikan yang direncanakan;
 - d. kualifikasi calon Pegawai Tugas Belajar;
 - e. jangka waktu dan tingkat pendidikan; dan
 - f. sumber biaya dan penjadwalan.
3. Rencana kebutuhan Tugas Belajar disusun dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam form 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
4. Rencana kebutuhan Tugas Belajar setiap tahun disesuaikan dengan:
 - a. anggaran yang tersedia dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun berjalan;
 - b. rencana yang sudah disepakati dalam rangka kerjasama luar negeri; dan
 - c. kesempatan yang diberikan oleh Pemerintah Republik Indonesia, Pemerintah Negara Asing, Badan Internasional atau Lembaga Non Pemerintah lainnya.
5. Pembiayaan Tugas Belajar dapat berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau non APBN.
 - a. Biaya yang berasal dari APBN diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
 - b. Biaya yang berasal dari non APBN harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Menteri Pertanian.
6. Dalam rangka tertib administrasi, unit kerja yang mempunyai anggaran Tugas Belajar melaporkan rencana pelaksanaan Tugas Belajar ke Badan dan Biro, dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam form 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Tahapan penyusunan rencana kebutuhan Tugas Belajar sebagai berikut:

1. Unit Kerja Eselon I menyusun rencana kebutuhan Tugas Belajar dan disampaikan kepada Biro.
2. Biro menyusun rencana kebutuhan Tugas Belajar Kementerian Pertanian dengan mempertimbangkan rencana kebutuhan Tugas Belajar masing-masing Unit Kerja Eselon I, dan menyampaikannya kepada Badan.
3. Rencana kebutuhan Tugas Belajar Kementerian Pertanian disusun oleh Badan bersama dengan Biro mempertimbangkan kompetensi yang dibutuhkan dengan anggaran yang tersedia.

E. Persyaratan Calon Pegawai Tugas Belajar

Persyaratan Calon Pegawai Tugas Belajar terdiri atas persyaratan umum dan persyaratan khusus.

1. Persyaratan Umum

- a. Pegawai Negeri Sipil dengan masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun sejak diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil;
- b. Usia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun untuk program Diploma I, Diploma II, Diploma III, Diploma IV, dan Strata I (S1), paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun untuk Program Strata II (S2) atau setara, dan paling tinggi 40 (empat puluh) tahun untuk Strata III (S3) atau setara;
- c. Untuk daerah terpencil, tertinggal dan terluar atau jabatan sangat diperlukan usia maksimal dapat ditetapkan menjadi paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun untuk program Diploma I, Diploma II, Diploma III dan Strata I (S1), paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun untuk Program Strata II (S2) atau setara, dan paling tinggi 47 (empat puluh tujuh) tahun untuk Strata III (S3);
- d. pangkat/golongan paling rendah Pengatur Muda (II/a);
- e. menandatangani Surat Perjanjian Tugas Belajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. nilai prestasi kerja minimal baik, selama satu tahun terakhir;
- g. tidak sedang dalam proses pemeriksaan pejabat yang berwenang atau oleh Tim Pembinaan Etika dan Disiplin Pegawai Kementerian Pertanian dalam rangka pelaksanaan peraturan disiplin pegawai;
- h. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang maupun tingkat berat;
- i. berbadan sehat dan bebas narkoba menurut surat keterangan dokter pemerintah;
- j. bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi dan sesuai dengan analisis beban kerja dan perencanaan SDM unit kerja pengusul;
- k. tidak dalam status Pegawai Tugas Belajar atau sedang dalam proses pencalonan sebagai Pegawai Tugas Belajar untuk program pendidikan lainnya;
- l. memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh lembaga pendidikan/penyelenggara, meliputi:
 - 1) dasar pendidikan;
 - 2) persyaratan akademik.

2. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus calon Pegawai Tugas Belajar sesuai dengan jenis pendidikannya sebagai berikut:

- a. Pendidikan Akademik yaitu:
 - 1) Calon peserta Program Sarjana (S1) memiliki ijazah paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau sederajat;
 - 2) Calon peserta Program Magister (S2) memiliki ijazah Sarjana (S1) atau sederajat;
 - 3) Calon peserta program Doktor (S3) memiliki ijazah Magister (S2) atau sederajat; dan
 - 4) Masing-masing Unit Kerja Eselon I dapat membuat persyaratan khusus dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas.

b. Pendidikan Vokasi dan Profesi:

- 1) Calon peserta Program vokasi memiliki ijazah paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau sederajat;
- 2) Calon peserta Program profesi memiliki ijazah paling rendah S1 atau sederajat.

F. Tata Cara Penetapan Pegawai Tugas Belajar

1. Calon Pegawai Tugas Belajar yang berasal dari Unit Kerja Eselon I dan Unit Pelaksana Teknis lingkup Kementerian Pertanian diusulkan oleh Sekretaris Unit Kerja Eselon I kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro diteruskan ke Badan melalui Pusat.
2. Biro dan Pusat melakukan seleksi administrasi calon Pegawai Tugas Belajar sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi dan anggaran yang tersedia.
3. Biro dan Pusat menyampaikan usulan kepada Sekretaris Jenderal untuk menetapkan Pemberian Tugas Belajar dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. usulan calon Pegawai Tugas Belajar dalam negeri/luar negeri sebagaimana tercantum dalam form 3 dan form 3A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
 - b. surat Perjanjian calon Pegawai Tugas Belajar dalam negeri/luar negeri yang sudah ditandatangani sebagaimana tercantum dalam form 4 dan form 4A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
 - c. daftar Riwayat Hidup calon Pegawai Tugas Belajar dalam negeri/luar negeri sebagaimana tercantum dalam form 5 dan form 5A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini; dan
 - d. persyaratan lain yang dibutuhkan/diperlukan oleh lembaga pendidikan.
4. Untuk Tugas Belajar luar negeri, nama calon Pegawai Tugas Belajar yang telah diproses oleh Pusat disampaikan kepada unit kerja yang menangani Kerjasama Luar Negeri, untuk mendapat persetujuan dari Sekretariat Negara Republik Indonesia sebelum ditetapkan oleh Menteri Pertanian.
5. Pengiriman Pegawai Tugas Belajar ke negara yang tidak mempunyai hubungan diplomatik dengan pemerintah Republik Indonesia atau negara lain yang diperlakukan khusus, diproses secara khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Dalam hal Tugas Belajar yang dibiayai oleh Dana Bantuan Luar Negeri, seleksi dan pendaftaran calon Pegawai Tugas Belajar pada lembaga pendidikan dilakukan oleh Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan dan melaporkan hasilnya kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro dan Badan melalui Pusat.

G. Hak dan Kewajiban Pegawai Tugas Belajar

1. Pegawai Tugas Belajar mempunyai hak menerima:
 - a. gaji;
 - b. biaya pendidikan;
 - c. tunjangan Tugas Belajar;
 - d. kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat/golongan; dan
 - e. hak kepegawaian lainnya.

Hak Pegawai Tugas Belajar sebagaimana tersebut diatas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Pegawai Tugas Belajar mempunyai kewajiban:
 - a. menyerahkan tugas dan tanggungjawab sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk sebelum melaksanakan Tugas Belajar;
 - b. mengikuti program pendidikan yang telah ditetapkan dalam Keputusan pejabat yang berwenang tentang pemberian Tugas Belajar;
 - c. menjaga nama baik bangsa dan negara Indonesia;
 - d. menyelesaikan program pendidikan dengan baik dan tepat waktu;
 - e. mentaati semua ketentuan Tugas Belajar termasuk ketentuan yang berlaku di tempat lembaga pendidikan;
 - f. melaporkan kemajuan belajar secara berkala setiap semester kepada Sekretaris Jenderal, Pimpinan Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan dan Kepala Badan, Kepala Biro dan Kepala Pusat Kerjasama Luar Negeri bagi Pegawai Tugas Belajar luar negeri;
 - g. bagi Pegawai Tugas Belajar dalam negeri, harus mengurus rekomendasi Penilaian Prestasi Kerja dari perguruan tinggi, untuk disampaikan ke atasan langsung/instansi asal pada setiap akhir bulan Desember;
 - h. bagi Pegawai Tugas Belajar luar negeri, harus mengurus rekomendasi Penilaian Prestasi Kerja dari kantor Perwakilan Republik Indonesia setempat dengan menunjukkan hasil kemajuan belajar untuk disampaikan ke atasan langsung/instansi asal pada setiap akhir bulan Desember;
 - i. Pegawai Tugas Belajar yang telah selesai Tugas Belajar di dalam negeri dan luar negeri, berkewajiban bekerja kembali pada unit kerja asal pegawai yang bersangkutan paling kurang selama 2 (dua) kali masa Tugas Belajar (n) atau dalam rumus (2xn);
 - j. menyampaikan laporan kepada Sekretaris Jenderal, Pimpinan Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan dan Kepala Badan, Kepala Biro dan Kepala Pusat Kerjasama Luar Negeri bagi Pegawai Tugas Belajar luar negeri Pimpinan Unit Kerja Eselon I dan atasan langsung pegawai yang bersangkutan paling lambat 1 (satu) bulan setelah menyelesaikan program pendidikan dengan tembusan Sekretariat Negara Republik Indonesia khusus yang dibiayai dengan dana bantuan luar negeri/badan internasional.

H. Perpanjangan Waktu Tugas Belajar

Jika waktu Tugas Belajar yang telah ditentukan sebagaimana tercantum dalam huruf G angka 2 huruf b, Pegawai Tugas Belajar belum dapat menyelesaikan pendidikannya, dapat diberikan perpanjangan untuk Tugas Belajar dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Perpanjangan waktu Tugas Belajar dalam negeri dan luar negeri diberikan 1 (satu) kali paling lama 1 (satu) tahun (2 semester) dengan persetujuan dari Sekretaris Jenderal dan/atau sponsor.
2. Bagi PNS yang belum dapat menyelesaikan Tugas Belajar setelah diberikan perpanjangan waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun, dengan perubahan status menjadi Izin Belajar.
3. Dalam melaksanakan Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada angka 2, PNS tetap dapat meninggalkan tugasnya sebagaimana berlaku pada Pegawai Tugas Belajar.

4. Ketentuan perpanjangan waktu Tugas Belajar sebagai berikut:
 - a. usulan perpanjangan waktu Tugas Belajar diajukan 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa Tugas Belajar;
 - b. mendapat rekomendasi dari pimpinan lembaga pendidikan yang bersangkutan;
 - c. mendapat persetujuan dari Pimpinan Unit Kerja Eselon I pegawai yang bersangkutan; dan
 - d. penetapan perpanjangan Tugas Belajar oleh Sekretaris Jenderal.
5. Tata Cara perpanjangan waktu Tugas Belajar sebagai berikut:
 - a. mengajukan permohonan perpanjangan waktu Tugas Belajar kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon I pegawai yang bersangkutan dengan melampirkan rekomendasi dari pimpinan lembaga pendidikan;
 - b. Pimpinan Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan mengusulkan kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro dan Kepala Badan melalui Kepala Pusat;
 - c. Kepala Biro menyiapkan konsep keputusan perpanjangan waktu Tugas Belajar dan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan atas nama Menteri Pertanian.
6. Tata Cara pemberian Izin Belajar dalam menyelesaikan Tugas Belajar mengikuti ketentuan permohonan perpanjangan Tugas Belajar.
7. Izin Belajar dalam menyelesaikan Tugas Belajar ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Pertanian.

I. Pendidikan Lanjutan

Pegawai Tugas Belajar dapat mengikuti pendidikan lanjutan dari program magister (S2) ke program doktor (S3) apabila mendapat beasiswa dari lembaga atau sponsor lain, tempat pegawai yang bersangkutan mengikuti pendidikan.

1. Ketentuan mengikuti pendidikan lanjutan sebagai berikut:
 - a. mendapat rekomendasi dari pimpinan lembaga pendidikan yang bersangkutan;
 - b. prestasi pendidikan sangat memuaskan;
 - c. jenjang pendidikan bersifat linier;
 - d. dibutuhkan oleh organisasi; dan
 - e. mendapat persetujuan dari Pimpinan Unit Kerja Eselon I pegawai yang bersangkutan.
2. Tata Cara mengikuti pendidikan lanjutan sebagai berikut:
 - a. membuat usulan mengikuti pendidikan lanjutan diajukan 6 (enam) bulan sebelum pendidikan lanjutan dimulai;
 - b. mengajukan permohonan mengikuti pendidikan lanjutan kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon I pegawai yang bersangkutan dengan melampirkan ketentuan pada angka 1;
 - c. Pimpinan Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan mengusulkan kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro diteruskan kepada Kepala Badan melalui Pusat;
 - d. Kepala Biro menyiapkan konsep keputusan tentang pegawai yang mengikuti pendidikan lanjutan dan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal untuk ditetapkan atas nama Menteri Pertanian.

BAB III IZIN BELAJAR

A. Pejabat Pemberi Izin Belajar

Pejabat yang berwenang memberikan Izin Belajar, sebagai berikut:

1. Pimpinan Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti program pendidikan magister (S2) dan program doktor (S3) atau sederajat;
2. Sekretaris Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti Program pendidikan Sarjana (S1), Diploma-4 (D4) dan Diploma-3 (D3) atau sederajat;
3. Untuk Sekretariat Jenderal pejabat pemberi Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilaksanakan oleh Kepala Biro yang membidangi kepegawaian;
4. Kepala Bagian yang membidangi kepegawaian di Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti program pendidikan SLTA dan SLTP atau sederajat.

B. Persyaratan Izin Belajar

1. Memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun sebagai Pegawai Negeri Sipil;
2. Setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
3. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
4. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
5. Pendidikan yang akan ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi;
6. Biaya pendidikan ditanggung oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
7. Program pendidikan didalam negeri yang diikuti telah terakreditasi minimal B dari BAN-PT/lembaga yang berwenang;
8. Pendidikan diikuti diluar jam kerja dan tidak mengganggu pekerjaan/tugas sehari-hari;
9. Tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi;
10. Program pendidikan yang diikuti bukan kelas jauh dan/atau kelas sabtu-minggu kecuali pendidikan jarak jauh yang diselenggarakan Universitas Terbuka.

C. Tata Cara Pemberian Izin Belajar

1. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan izin kepada pejabat yang berwenang secara hirarki melalui atasan langsung, dengan melampirkan:
 - a. rencana kegiatan dan jadwal perkuliahan dari perguruan tinggi;
 - b. fotocopy sertifikat akreditasi program studi dari BAN-PT;
 - c. surat pernyataan Izin Belajar bermaterai;
 - d. fotocopy penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;

- e. fotocopy keputusan pangkat terakhir;
 - f. foto copy ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat berwenang; dan
 - g. fotocopy surat tugas dari pimpinan unit kerja bagi pegawai yang ditugaskan di wilayah/lokasi tertentu.
2. Calon Pegawai Negeri Sipil yang sedang melaksanakan pendidikan sebelum di angkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, dapat menyelesaikan pendidikan setelah memperoleh Izin Belajar sesuai ketentuan Peraturan ini.
 3. Pejabat yang berwenang menerbitkan surat Izin Belajar dengan tembusan kepada Kepala Biro.

D. Hak dan Kewajiban

1. Pegawai yang mendapatkan Izin Belajar mempunyai hak:
 - a. gaji;
 - b. kenaikan gaji berkala;
 - c. kenaikan pangkat/golongan;
 - d. hak kepegawaian lainnya yang sah menurut peraturan kepegawaian.

Hak pegawai Izin Belajar sebagaimana tersebut diatas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Pegawai yang mendapatkan Izin Belajar mempunyai kewajiban:
 - a. melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - b. melaporkan perkembangan pendidikan setiap semester kepada atasan langsung; dan
 - c. melaporkan hasil akhir pendidikan dengan melampirkan ijazah dan transkrip nilai.

BAB IV EVALUASI DAN PELAPORAN

Untuk mengetahui manfaat pelaksanaan Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil dilakukan evaluasi oleh masing-masing Unit Kerja Eselon I yang terkait, dengan tata cara sebagai berikut:

1. Biro, Pusat dan Unit Kerja Eselon I dapat melakukan evaluasi secara berkala terkait dengan pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar;
2. Pusat membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan Tugas Belajar;
3. Biro dan Unit Kerja Eselon I membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan Tugas Belajar dan Izin Belajar.

BAB V SANKSI

Pegawai Tugas Belajar yang melanggar kewajiban yang ditetapkan dalam peraturan dikenakan sanksi:

1. Hukuman disiplin pegawai berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

2. Menyetor ke kas negara sejumlah biaya pendidikan yang telah dikeluarkan baginya ditambah dengan 100% (seratus persen) dari jumlah biaya tersebut sesuai Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961, apabila yang bersangkutan:
 - a. membatalkan perjalanan ke tempat belajar atau kembali ke tempat kedudukan semula sebelum menyelesaikan Tugas Belajar;
 - b. berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil atas permohonan sendiri sebelum habis masa pengabdian Tugas Belajar yang bersangkutan;
 - c. dibiayai pemerintah asing, badan Internasional atau badan swasta asing dianggap sebagai biaya yang dikeluarkan oleh pemerintah Indonesia; atau
 - d. tidak menyelesaikan Tugas Belajar dalam waktu yang ditetapkan, kecuali disebabkan oleh hal-hal di luar kemampuan yang bersangkutan.
3. Penghentian/pembatalan Tugas Belajar sebelum berakhir waktunya oleh pimpinan Kementerian Pertanian; dan
4. Diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan berdasarkan surat Perjanjian Tugas Belajar yang ditandatangani sebagaimana tercantum dalam form 4 dan form 4A.

BAB VI PENUTUP

Tugas Belajar dan Izin Belajar merupakan fasilitas sekaligus peluang atau kesempatan yang diberikan oleh pihak Kementerian Pertanian pegawai dalam rangka meningkatkan kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pembangunan pertanian. Oleh karena itu kesesuaian bidang studi yang ditempuh oleh masing-masing peserta Tugas Belajar dan Izin Belajar merupakan suatu yang sangat penting.

Untuk ketertiban, kelancaran dan efektivitas dalam pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar, pedoman ini untuk dijadikan sebagai dasar hukum dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar.

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AMRAN SULAIMAN

SURAT PERJANJIAN
TUGAS BELAJAR DALAM NEGERI
PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PERTANIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
Nomor Induk Pegawai :
Pangkat/Jabatan :
Instansi :

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

1. Menyerahterimakan tugas dan tanggung jawab kedinasan/pekerjaan sehari-hari kepada atasan langsung atau kepala pejabat yang ditunjuk.
2. Mengikuti program pendidikan selama kurun waktu yang ditetapkan sebaik-baiknya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Tidak merubah jurusan studi yang telah ditetapkan.
4. Tidak hamil selama mengikuti tugas belajar (bagi petugas wanita).
5. Tidak melaksanakan/meninggalkan kegiatan-kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan pelaksanaan tugas belajar, baik untuk kepentingan kedinasan maupun pribadi atau non kedinasan.
6. Tidak mengambil atau mencalonkan untuk mengikuti diklat atau mendapatkan tugas belajar lain selama menjalankan tugas belajar.
7. Melaporkan kemajuan belajar secara berkala pada setiap akhir semester kepada Pimpinan Unit Eselon I/Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Kepala Pusat Pendidikan, Standardisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian dan Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian dan Sekretaris Unit Eselon I yang bersangkutan.
8. Mengurus bahan penilaian prestasi kerja pada lembaga pendidikan untuk dikirimkan ke Atasan langsung/instansi asal.
9. Paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyelesaian studi wajib lapor pada sekretaris Eselon I/Sekretaris Daerah.

10. Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penyelesaian studi menyerahkan laporan akhir disertai salinan sertifikat/ijazah dan transkrip kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro, Badan melalui Pusat dan unit eselon I.
11. Membayar kembali kepada negara biaya pendidikan selama tugas belajar sesuai dengan ketentuan, apabila tidak dapat menyelesaikan studi atau mematuhi wajib berdinis (berdinis setelah penyelesaian tugas belajar yang lamanya sama dengan lama tugas belajar).

Apabila janji-janji seperti tertulis diatas tidak dapat saya penuhi, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku, berupa:

1. Hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
2. Penghentian Tugas Belajar sebelum berakhirnya program tugas belajar.
3. Hukuman Administratif berupa pengembalian seluruh biaya pendidikan ke Kas Negara ditambah dengan 100% jumlah biaya dan bunga 6% setiap tahunnya terhitung mulai saat pemberian tugas belajar apabila:
 - a. Membatalkan perjalanan ke tempat belajar atau kembali ke tempat kedudukan semula sebelum menyelesaikan tugas belajar;
 - b. Tidak mendapatkan hasil yang sewajarnya dalam kurun waktu yang telah ditetapkan;
 - c. Tidak mematuhi ketentuan wajib berdinis sesuai Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 1961.

Demikian surat perjanjian kerja ini saya buat dengan sesungguhnya dan akan saya tepati.

Mengetahui
Pejabat Eselon II (Sekretaris Itjen/Ditjen/Badan)
Pegawai yang bersangkutan

.....
NIP.

.....
Saya berjanji,

Materai

.....
NIP.

Form 4A

SURAT – PERJANJIAN

TUGAS BELAJAR LUAR NEGERI
PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PERTANIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Instansi :

Menerangkan dengan sungguh-sungguh atas kehendak sendiri dan semata-mata untuk mendapatkan tugas belajar di luar negeri, bahwa saya menerima syarat-syarat dan berjanji akan memenuhi kewajiban-kewajiban tersebut dalam Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 1961 dan Surat Keputusan Menteri Pertama tanggal 16 Mei 1961 Nomor 224/MP/1961 dan berjanji pula, bahwa saya akan menghindarkan segala rupa perbuatan yang tercela, baik sebagai Pegawai Negeri Sipil, maupun sebagai anggota masyarakat dan bahwa dalam hal saya melakukan sesuatu perbuatan yang tercela itu, saya bersedia diberikan sanksi berupa hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

.....
Pegawai yang bersangkutan,
Materai Rp. 6000,-

.....
NIP.

Mengetahui,
an. Sekretariat Jenderal
Kepala Pusat Kerjasama Luar Negeri

.....
NIP.