



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

---

No.1128, 2015

KEMENPAR. Izin Belajar. Tugas Belajar.  
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 12 TAHUN 2015

TENTANG

TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengetahuan, pengembangan potensi diri, dan pengembangan karir serta pembinaan pegawai di lingkungan Kementerian Pariwisata perlu melaksanakan pengembangan pegawai melalui tugas belajar dan izin belajar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pariwisata tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar di lingkungan Kementerian Pariwisata;
- 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 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. 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);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
  5. 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);
  6. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2015 tentang Kementerian Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20);
  7. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 545);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PARIWISATA TENTANG TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun 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 untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara yang berhubungan dan/atau dapat menunjang tugas fungsinya, dengan biaya sendiri serta tidak meninggalkan tugas sehari-hari.

3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Perjanjian Tugas Belajar, yang selanjutnya disebut Perjanjian, adalah suatu kesepakatan yang ditandatangani antara Peserta Tugas Belajar dengan Kepala Biro yang menangani kepegawaian di Sekretariat Kementerian.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian Pariwisata adalah Menteri Pariwisata.
6. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepariwisataan.

#### Pasal 2

Tujuan pemberian tugas belajar dan izin belajar adalah:

- a. memberikan peluang dan kesempatan bagi PNS untuk mengembangkan potensi diri melalui peningkatan kapasitas dan kapabilitas;
- b. memenuhi kebutuhan akan tenaga yang memiliki keahlian atau kompetensi tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi untuk pengembangan dan peningkatan kinerja organisasi; dan
- c. meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, serta sikap dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karir seorang PNS.

#### BAB II

#### TUGAS BELAJAR

#### Bagian Kesatu

#### Persyaratan

#### Pasal 3

Calon peserta tugas belajar harus memenuhi persyaratan:

- a. berstatus sebagai PNS dengan masa kerja minimal 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
- b. tidak sedang dicalonkan atau mengikuti program beasiswa lainnya;
- c. diusulkan oleh Pejabat setingkat eselon II;
- d. setiap unsur penilaian prestasi kerja PNS dalam 1 (satu) tahun terakhir setiap unturnya bernilai baik;
- e. tidak sedang dalam proses pemeriksaan/penjatuhan hukuman disiplin pegawai;

- f. tidak pernah atau sedang menjalani hukuman disiplin PNS tingkat sedang dan berat;
- g. batas usia calon peserta tugas belajar:
  - 1. usia maksimal:
    - a) Program Diploma I (DI), Diploma II (DII), Diploma III (DIII), Diploma IV (DIV), dan Program Strata I (S-1) atau setara, berusia paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun;
    - b) Program Strata II (S-2) atau setara, berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
    - c) Program Strata III (S-III) atau setara, berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun;
  - 2. untuk jabatan yang sangat diperlukan oleh organisasi usia maksimal dapat ditetapkan menjadi:
    - a) Program Diploma I, Diploma II, Diploma III, dan Program Strata I (S-1) atau setara, berusia paling tinggi 37 (tiga puluh tujuh) tahun;
    - b) Program Strata II (S-2) atau setara, berusia paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun;
    - c) Program Strata III (S-3) atau setara, berusia paling tinggi 47 (empat puluh tujuh) tahun;
- h. program studi:
  - 1. bagi fungsional umum, program studi harus berkaitan dengan kualifikasi pendidikan yang bersangkutan dan lingkup tugas fungsi unit kerja;
  - 2. bagi fungsional tertentu, program studi harus linier dengan kualifikasi pendidikan yang bersangkutan.
- i. program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
- j. memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh pihak pemberi beasiswa/penyandang dana;

## Bagian Kedua

### Prosedur

#### Pasal 4

- (1) Bagi calon peserta tugas belajar yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dapat mengajukan permohonan tugas belajar berdasarkan:

- a. kerja sama Kementerian dengan Perguruan Tinggi yang mempunyai kriteria dan spesifikasi khusus bidang Pariwisata;
  - b. tawaran dari penyelenggara program beasiswa/penyandang dana kepada Kementerian;
  - c. pengajuan secara mandiri.
- (2) Permohonan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara hierarki:
- a. untuk calon peserta tugas belajar yang berasal dari Sekretariat Kementerian, ditunjukkan kepada Kepala Biro yang menangani kepegawaian di Sekretariat Kementerian; dan
  - b. untuk calon peserta tugas belajar yang berasal dari Deputi, ditunjukkan kepada Kepala Biro yang menangani kepegawaian di Sekretariat Kementerian, melalui Pejabat setingkat eselon II yang menangani urusan kepegawaian di masing-masing Deputi.

#### Pasal 5

Pejabat setingkat eselon II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mengusulkan calon peserta tugas belajar yang telah memenuhi persyaratan dengan melampirkan:

- a. formulir calon peserta tugas belajar yang ditandatangani oleh calon peserta tugas belajar dan pejabat setingkat eselon II satuan kerjanya; dan
- b. surat pernyataan tidak sedang dalam proses pemeriksaan/penjatuhan hukuman disiplin pegawai dan tidak pernah atau sedang menjalani hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat yang ditandatangani oleh calon peserta tugas belajar dan Pejabat setingkat eselon II satuan kerjanya sesuai Contoh Format I sebagaimana terlampir.

#### Bagian Ketiga

#### Seleksi

#### Pasal 6

- (1) Seleksi calon peserta tugas belajar dilaksanakan oleh Kepala Biro yang menangani kepegawaian di Sekretariat Kementerian dan penyelenggara beasiswa/penyandang dana.
- (2) Kepala Biro yang menangani kepegawaian di Sekretariat Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan seleksi kelengkapan berkas persyaratan administrasi untuk permohonan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan b.
- (3) Berdasarkan hasil seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) calon peserta tugas belajar yang lolos dapat mengikuti seleksi

lebih lanjut yang diselenggarakan oleh pihak penyelenggara beasiswa/penyandang dana.

#### Pasal 7

Khusus untuk calon peserta yang mengajukan permohonan tugas belajar secara mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, menyampaikan bukti kelulusan seleksi yang dilaksanakan oleh pihak penyelenggara beasiswa/penyandang dana kepada Kepala Biro yang menangani kepegawaian di Sekretariat Kementerian.

#### Pasal 8

Calon peserta yang dinyatakan lolos seleksi oleh pihak penyelenggara beasiswa/penyandang dana diterbitkan Surat Tugas Belajar yang ditetapkan oleh Kepala Biro yang menangani kepegawaian di Sekretariat Kementerian sesuai Contoh Format II sebagaimana terlampir.

### Bagian Keempat

#### Jangka Waktu

#### Pasal 9

- (1) Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar untuk:
  - a. Program Diploma I (DI) paling lama 1 (satu) tahun;
  - b. Program Diploma II (DII) paling lama 2 (dua) tahun;
  - c. Program Diploma III (DIII) paling lama 3 (tiga) tahun;
  - d. Program Strata I (S-1), Diploma IV (DIV), atau setara, paling lama 4 (empat) tahun;
  - e. Program Strata II (S-2) atau setara, paling lama 2 (dua) tahun; dan
  - f. Program Strata III (S-3) atau setara, paling lama 4 (empat) tahun.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester sesuai kebutuhan instansi dan persetujuan penyelenggara beasiswa/penyandang dana.
- (3) Apabila setelah diberikan masa perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peserta Tugas Belajar yang bersangkutan belum dapat menyelesaikan tugas belajar, dapat diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun dengan perubahan status menjadi izin belajar dengan biaya sendiri.
- (4) Dalam melaksanakan izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Peserta Tugas Belajar tetap dibebaskan dari tugas rutin sebagaimana berlaku bagi tugas belajar.

### Pasal 10

- (1) Peserta tugas belajar dapat melaksanakan tugas belajar berkelanjutan secara berturut-turut dengan persyaratan:
  - a. mendapat izin dari pimpinan instansi, minimal dari Pejabat setingkat eselon II satuan kerjanya;
  - b. prestasi pendidikan yang sangat memuaskan;
  - c. jenjang pendidikan bersifat linier; dan
  - d. dibutuhkan oleh organisasi.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibuat secara tertulis dan disampaikan kepada Kepala Biro yang menangani kepegawaian di Sekretariat Kementerian, untuk dapat diterbitkan Surat Tugas Belajar yang baru.

### Bagian Kelima

#### Kedudukan, Hak, dan Kewajiban

### Pasal 11

- (1) Selama menjalankan tugas belajar, peserta tugas belajar yang bersangkutan:
  - a. tetap berkedudukan pada satuan kerja dimana peserta tugas belajar tersebut berasal; dan
  - b. dibebaskan dari tugas kedinasan.
- (2) Peserta tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi yang menduduki jabatan struktural dibebaskan dari jabatannya.
- (3) Peserta tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu dibebaskan sementara dari jabatannya.

### Pasal 12

Peserta tugas belajar memperoleh hak:

- a. diberikan gaji secara penuh;
- b. tunjangan-tunjangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. masa kerja dihitung secara penuh; dan
- d. kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 13

- (1) Peserta tugas belajar berkewajiban:

- a. menandatangani perjanjian;
  - b. bekerja kembali pada instansi kerja tempat asal peserta tugas belajar, dengan ketentuan:
    1. peserta tugas belajar yang telah menyelesaikan tugas belajar kurang atau sama dengan 2 (dua) tahun, wajib bekerja kembali pada instansi asal dengan masa pengabdian sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun.
    2. peserta tugas belajar yang telah menyelesaikan tugas belajar lebih dari 2 (dua) tahun, wajib bekerja kembali pada instansi asal dengan masa pengabdian  $(2 \times n + 1)$  tahun, dimana  $n$  adalah masa tugas belajar.
  - c. membuat laporan kemajuan pendidikan yang sedang dijalani secara periodik setiap 6 (enam) bulan sekali.
  - d. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas belajar pada akhir pelaksanaan tugas belajar disertai fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d disampaikan kepada Kepala Biro yang menangani kepegawaian di Sekretariat Kementerian, dengan tembusan kepada Pejabat setingkat eselon II di unit kerja asal.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai Contoh Format III sebagaimana terlampir untuk tugas belajar yang dibiayai dari Kementerian, dan untuk peserta tugas belajar yang dibiayai selain dari Kementerian sesuai dengan format dari instansi/lembaga pemberi tugas belajar.

### Bagian Keenam

#### Pembiayaan

##### Pasal 14

- (1) Sumber pembiayaan peserta tugas belajar dapat diperoleh dari:
- a. kementerian;
  - b. pemerintah Indonesia/pemerintah luar negeri;
  - c. perguruan tinggi dalam negeri/luar negeri; atau
  - d. organisasi/badan swasta dalam negeri/luar negeri.
- (2) Ketentuan/rincian biaya yang diperoleh peserta tugas belajar berdasarkan ketentuan yang berlaku dari pihak pemberi beasiswa/penyandang dana.

### BAB III

## IZIN BELAJAR

## Bagian Kesatu

## Persyaratan

## Pasal 12

## Pasal 15

Calon peserta izin belajar harus memenuhi persyaratan:

- a. berstatus sebagai PNS dengan masa kerja minimal 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
- b. diusulkan oleh Pejabat setingkat eselon II;
- c. setiap unsur penilaian prestasi kerja PNS dalam 1 (satu) tahun terakhir setiap unsurnya minimal bernilai baik;
- d. pendidikan yang akan ditempuh sesuai dengan kompetensi dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit kerjanya, bagi fungsional tertentu, program studi diharapkan linier dengan kualifikasi pendidikan yang bersangkutan.
- e. mendapat izin tertulis dari Kepala Biro yang menangani kepegawaian di Sekretariat Kementerian;
- f. program studi yang akan diikuti telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
- g. lokasi pendidikan berada di wilayah kerja;
- h. penyelenggaraan pendidikan bukan model kelas jauh dan kelas sabtu-minggu;
- i. tidak meninggalkan tugas kedinasan;

## Bagian Kedua

## Prosedur

## Pasal 16

- (1) Bagi calon peserta izin belajar yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dapat mengajukan permohonan izin belajar kepada pejabat setingkat eselon II satuan kerjanya.
- (2) Pejabat setingkat eselon II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat rekomendasi/usul kepada Kepala Biro yang menangani kepegawaian di Sekretariat Kementerian dengan melampirkan dokumen administrasi sebagai berikut:
  - a. fotokopi keputusan pengangkatan PNS;

- b. fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- c. fotokopi setiap unsur penilaian prestasi kerja PNS 1 (satu) tahun terakhir minimal bernilai baik;
- d. surat keterangan uraian tugas dan fungsi pegawai PNS yang akan mengikuti izin belajar;
- e. surat keterangan akreditasi program studi yang akan diikuti yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
- f. surat keterangan terdaftar sebagai mahasiswa di program studi, peminatan dan institusi pendidikan yang akan dituju; dan
- g. Rencana Kredit Semester (RKS) dari institusi pendidikan yang akan dituju.

#### Pasal 17

- (1) Bagi PNS yang telah memenuhi persyaratan dan kelengkapan administrasi diterbitkan Surat Izin Belajar yang ditetapkan oleh Kepala Biro yang menangani kepegawaian di Sekretariat Kementerian sesuai Contoh Format IV sebagaimana terlampir.
- (2) Calon peserta izin belajar wajib mendapatkan Surat Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 3 (tiga) bulan setelah terdaftar sebagai mahasiswa di institusi pendidikan yang akan dituju.

#### Bagian Ketiga

#### Jangka Waktu

#### Pasal 18

- (1) Jangka waktu pelaksanaan izin belajar untuk:
  - a. Program Diploma I (DI) paling lama 2 (dua) tahun;
  - b. Program Diploma II (DII) paling lama 3 (tiga) tahun;
  - c. Program Diploma III (DIII) paling lama 5 (lima) tahun;
  - d. Program Strata I (S-1), Diploma IV (DIV), atau setara, paling lama 7 (tujuh) tahun;
  - e. Program Strata II (S-2) atau setara, paling lama 4 (empat) tahun; dan
  - f. Program Strata III (S-3) atau setara, paling lama 6 (enam) tahun.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan izin belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester.

#### Bagian Keempat

## Kedudukan, Hak Dan Kewajiban

### Pasal 19

Selama menjalankan izin belajar, peserta izin belajar yang bersangkutan tidak meninggalkan tugas kedinasan.

### Pasal 20

PNS yang telah menyelesaikan izin belajar tidak dapat secara langsung menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi.

### Pasal 21

Peserta izin belajar memperoleh hak:

- a. menerima gaji secara penuh;
- b. tunjangan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. masa kerja dihitung secara penuh;
- d. kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. hak kepegawaian lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 22

Peserta izin belajar berkewajiban:

- a. melaksanakan tugas-tugas kedinasan sesuai dengan uraian tugas dan fungsi dari unit kerja asal;
- b. mematuhi ketentuan masuk kerja dan jam kerja;
- c. menyampaikan hasil perkembangan studinya secara periodik setiap 6 (enam) bulan kepada Kepala Biro yang menangani kepegawaian di Sekretariat Kementerian, dengan tembusan kepada Pejabat setingkat eselon II di unit kerja asal;
- d. membuat laporan hasil pelaksanaan izin belajar pada akhir pelaksanaan izin belajar disertai fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

## Bagian Kelima

## Pembiayaan

## Pasal 23

Bagi PNS yang mengajukan izin belajar, biaya pendidikan ditanggung oleh PNS yang bersangkutan.

## BAB IV

## SANKSI

## Pasal 24

- (1) Peserta tugas belajar yang dibiayai oleh Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat huruf a wajib mengembalikan seluruh biaya pendidikan kepada Kas Negara, apabila:
  - a. terjadi kegagalan studi;
  - b. mengundurkan diri selama masa tugas belajar berlangsung; dan
  - c. mengundurkan diri dari instansi kerja selama masa tugas belajar berlangsung.
- (2) Peserta tugas belajar yang dibiayai oleh pemerintah Indonesia/pemerintah luar negeri, perguruan tinggi dalam negeri/luar negeri, atau organisasi/badan swasta dalam negeri atau luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, c, dan d, yang melanggar perjanjian tugas belajar dapat dikenakan sanksi sesuai dengan perjanjian tugas belajar.
- (3) Peserta tugas belajar yang mengundurkan diri, tidak akan diberikan kesempatan untuk permohonan lain waktu.
- (4) Peserta tugas belajar tidak diperkenankan pindah program studi sesuai perjanjian tugas belajar.
- (5) Peserta tugas belajar dapat dikenakan sanksi disiplin pegawai apabila tidak menyampaikan laporan perkembangan pendidikan dan laporan hasil pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).

## Pasal 25

Peserta izin belajar dapat dikenakan sanksi disiplin pegawai oleh pimpinan unit kerjanya apabila melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.

## BAB V

## KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 26

Kepala Biro yang menangani kepegawaian di Sekretariat Kementerian menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPMT) tentang pengaktifan kembali bekerja kepada PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dengan melampirkan ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

## BAB VI

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 27

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor 10 tahun 1989 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Kenaikan Pangkat Sebagai Penyesuaian Ijazah Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi dan Peraturan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor 30 tahun 1994 tentang Tata Cara Tetap Perjalanan Dinas dan Tugas Belajar Ke Luar Negeri di Lingkungan Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi, sepanjang mengenai Tugas Belajar dan Izin Belajar, dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 28

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 30 Juli 2015  
MENTERI PARIWISATA  
REPUBLIK INDONESIA,

ARIEF YAHYA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Juli 2015  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

<b>CONTOH FORMAT I</b>
------------------------

**SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Unit Kerja : .....

Selaku atasan dari :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Unit Kerja : .....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi hukuman pidana, hukuman disiplin tingkat sedang dan tingkat berat, serta tidak sedang menjalani hukuman disiplin/tidak pernah dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin.

Surat Pernyataan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka penerbitan Surat Tugas Belajar di Kementerian Pariwisata.

(Kota, Tanggal)  
Yang Membuat Pernyataan

ttd

Nama :  
NIP :

<b>CONTOH FORMAT II</b>
-------------------------

## KEMENTERIAN PARIWISATA

JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 17, JAKARTA 10110  
TELEPON (021) 3838162, 3838167; FAKSIMILE (021) 3848245, 3840210

### SURAT TUGAS BELAJAR

Nomor : .....

DASAR : 1. Surat dari ..... nomor : ..... tanggal  
.....;  
2. Untuk Kepentingan Dinas.

### **MEMBERIKAN IZIN**

KEPADA : - Nama : .....  
- NIP : .....  
- Pangkat/Gol : .....  
- Pendidikan Dasar : .....  
Pengangkatan Pertama  
- Jabatan : .....  
- Satuan Kerja : .....

UNTUK : 1. Mengikuti Program Pasca ..... (.....) program ..... di  
....., dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Biaya selama mengikuti pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh .....
- b. Jangka waktu pendidikan selama ..... (.....) tahun terhitung mulai tanggal ..... s.d. .... dihitug sebagai masa kerja untuk menetapkan gaji dan pensiun, sedangkan gaji aktifnya dibayarkan kepada keluarganya yang dikuasakan sebagai uang bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
- c. Kepada yang bersangkutan dibebaskan dari tugas sehari-hari untuk menyelesaikan pendidikan sesuai jadwal yang telah ditentukan;
- d. Secara periodik 6 (enam) bulan sekali wajib membuat laporan secara tertulis hasil yang dicapai, dengan melampirkan Kartu Hasil Studi (KHS), dan disampaikan kepada Sekretaris Kementerian Pariwisata u.p. .... dengan tembusan .....

2. Setelah menyelesaikan pendidikan, dan dalam waktu 30 hari kerja wajib mengajukan laporan secara tertulis disampaikan kepada Sekretaris Kementerian Pariwisata u.p. .... dengan tembusan .....

3. Bersedia mengabdikan diri kembali di instansi asal. Pengabdian diri dimaksud sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun. Apabila masa tugas belajar lebih dari 2 (dua) tahun kewajiban bekerja menggunakan rumus  $2 \times n + 1$ , dimana n adalah masa tugas belajar.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal .....

**Pejabat Eselon II**

.....  
NIP. ....

Tembusan Yth :  
..... ;

<b>CONTOH FORMAT III</b>
--------------------------

# KEMENTERIAN PARIWISATA

JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 17, JAKARTA 10110  
TELEPON (021) 3838162, 3838167; FAKSIMILE (021) 3848245, 3840210

## PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Pejabat Eselon II : ..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Pariwisata yang beralamat di Jalan Medan Merdeka Barat No.17 Jakarta 10110

Selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK PERTAMA

- II. N a m a : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Tempat/Tgl Lahir : .....  
Unit kerja : .....

Alamat : .....  
.....

Selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut PIHAK KEDUA

Bahwa dalam rangka pengiriman pegawai untuk tugas belajar guna mengikuti pendidikan Program ..... (.....) ..... di ....., kedua belah pihak sepakat mengadakan perjanjian dalam Program Tugas Belajar dengan syarat- syarat sebagai berikut :

### Pasal 1

- (1) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan Tugas Belajar selama ..... tahun (.....) sesuai dengan bidang dan lembaga pendidikan yang ditetapkan oleh pihak pertama yaitu Program ..... (.....) ..... di .....
- (2) Apabila PIHAK KEDUA dalam kurun waktu ..... tahun (.....) tidak/belum dapat menyelesaikan studinya, maka diberikan kesempatan tambahan selama ..... semester untuk menyelesaikan studinya tanpa mendapatkan biaya jaminan hidup dan akomodasi.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA tidak/belum dapat menyelesaikan studinya pada semester tambahan, maka pada semester berikutnya semua beban biaya yang timbul kemudian menjadi tanggung jawab sepenuhnya PIHAK KEDUA.

### Pasal 2

PIHAK PERTAMA bersedia memberikan biaya pendidikan berupa biaya ..... kepada PIHAK KEDUA untuk pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Perjanjian ini sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat oleh Kementerian Pariwisata

## Pasal 3

PIHAK KEDUA wajib menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA fotocopy Ijazah asli sebelum melaksanakan Tugas Belajar, dan Ijazah asli yang akan didapat setelah menyelesaikan Tugas Belajar sebagai jaminan, sampai PIHAK KEDUA menyelesaikan seluruh masa pengabdian atau menyelesaikan seluruh kewajiban – kewajibannya kepada PIHAK PERTAMA.

## Pasal 4

Apabila PIHAK KEDUA atas dasar kehendak sendiri berhenti sebelum Tugas Belajar seperti tersebut pada Pasal 1 Perjanjian ini diselesaikan dengan alasan apapun, maka PIHAK KEDUA diwajibkan membayar ganti rugi sebanyak ..... kali lipat dari seluruh biaya dan tunjangan yang telah dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA sekaligus, dan PIHAK KEDUA dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## Pasal 5

- (1) Apabila PIHAK KEDUA berdasarkan laporan / evaluasi baik pada tahun pertama maupun tahun – tahun berikutnya ternyata tidak menunjukkan kesungguhan dalam mengikuti Tugas Belajar, PIHAK PERTAMA dapat memberhentikan PIHAK KEDUA dari Program Tugas Belajar ini dan memerintahkan untuk segera memenuhi kewajiban kembali bekerja pada Unit Kerja Asal.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA diberhentikan dan tidak bersedia bekerja kembali pada Instansi Asal karena hal seperti tersebut dalam ayat 1 Pasal ini, maka PIHAK KEDUA diharuskan membayar ganti rugi sebanyak ..... kali lipat dari seluruh biaya dan tunjangan yang telah dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA sekaligus.

## Pasal 6

- (1) Selama melaksanakan Tugas Belajar sebagaimana tercantum pada Pasal 1 Perjanjian ini, PIHAK KEDUA wajib mematuhi ketentuan umum yang berlaku, mengirimkan secara periodik per semester Laporan Kemajuan Belajar kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) Selama melaksanakan Tugas Belajar sebagaimana tercantum pada Pasal 1 Perjanjian ini, PIHAK KEDUA tidak diperkenankan untuk pindah Program Belajar seperti tercantum pada Pasal 1.
- (3) Selama melaksanakan Tugas Belajar sebagaimana tercantum pada Pasal 1 Perjanjian ini, PIHAK KEDUA tidak diperkenankan bekerja pada siapa pun yang tidak berhubungan dengan Program Tugas Belajar ini, kecuali dengan izin tertulis dari PIHAK PERTAMA.
- (4) Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi ketentuan tersebut pada ayat (1), (2) dan (3), maka PIHAK PERTAMA dapat memberhentikan PIHAK KEDUA dari Program Tugas Belajar ini dan selanjutnya dikenakan ketentuan-ketentuan sebagaimana tercantum pada Pasal 5 ayat (2) Perjanjian ini.

## Pasal 7

Setelah menyelesaikan Tugas Belajar sebagaimana tercantum pada Pasal 1 perjanjian ini, PIHAK KEDUA wajib bekerja kembali sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun, apabila masa Tugas Belajar lebih dari 2 (dua) tahun, kewajiban bekerja pada Instansi asal menggunakan rumus  $2 \times n + 1$ , dimana n adalah Masa Tugas Belajar.

## Pasal 8

PIHAK KEDUA wajib bekerja sebagaimana tercantum pada Pasal 7 perjanjian ini, dan apabila PIHAK KEDUA keluar dari Instansi asal tersebut, maka PIHAK KEDUA diharuskan membayar ganti rugi sebanyak ..... kali lipat dari seluruh biaya dan tunjangan yang telah dikeluarkan PIHAK PERTAMA.

## Pasal 9

Apabila kewajiban PIHAK KEDUA sebagaimana tercantum pada Pasal 8 Perjanjian ini tidak dilaksanakan, maka kewajiban membayar ganti rugi PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA diselesaikan secara Perdata di Pengadilan, dan PIHAK KEDUA dikenakan sanksi administratif sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku.

## Pasal 10

PARA PIHAK dapat menunda atau membebaskan kewajibannya masing-masing berdasarkan Perjanjian ini apabila terjadi Keadaan Kahar, yang harus diberitahukan kepada pihak lainnya secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah terjadinya Keadaan Kahar.

## Pasal 11

Hal - hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini akan ditentukan kemudian hari oleh PIHAK PERTAMA berdasarkan Peraturan Perundangan yang berlaku.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada tanggal .....

**PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA**

(Materai Rp. 6000)

.....  
NIP. ....

.....  
NIP.....

# KEMENTERIAN PARIWISATA

JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 17, JAKARTA 10110  
 TELEPON (021) 3838162, 3838167; FAKSIMILE (021) 3848245, 3840210

## SURAT IZIN BELAJAR

Nomor : .....

- D A S A R : 1. Surat dari ..... Nomor : ..... tanggal  
 ..... perihal Izin belajar atas nama .....,
2. Untuk Kepentingan Dinas.

## **MEMBERIKAN IZIN**

- K E P A D A : - N a m a : .....
- N I P : .....
- Pangkat/Gol : .....
- Pendidikan Dasar : .....
- Pengangkatan Pertama
- Jabatan : .....
- Satuan Kerja : .....

- U N T U K : 1. Mengikuti pendidikan Program ..... (.....) pada .....  
 di ..... program studi ....., dengan ketentuan sebagai berikut:
- Dilaksanakan di luar jam kerja;
  - Dilaksanakan atas biaya sendiri;
  - Tidak mengganggu kelancaran tugas pokok dan tidak mengurangi tanggung jawab yang harus dilaksanakan sehari-hari sesuai tugas yang ditetapkan oleh .....
2. Secara periodik 6 (enam) bulan sekali wajib membuat laporan secara tertulis hasil yang dicapai, dengan melampirkan kartu hasil Studi (KHS), dan disampaikan kepada Sekretaris Kementerian Pariwisata u.p. ...., dengan tembusan .....
3. Setelah selesai melaporkan hasilnya kepada Dinas/satuan Kerja.

Ditetapkan di : Jakarta  
 Pada tanggal : .....

**Pejabat Eselon II**

.....  
**NIP.** .....