



PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 34 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai melalui jalur pendidikan di lingkungan Kementerian Keuangan dengan memperhatikan dinamika dan kebutuhan organisasi, kemajuan teknologi, serta pengaturan nasional, sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.01/2018 tentang Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Kementerian Keuangan, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai pengelolaan tugas belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pengelolaan Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Keuangan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Rugi Kerugian Negara/Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5934);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 218/PMK. 01/2017 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1972);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.03/2015 tentang Tunjangan Kinerja bagi Pejabat Fungsional Dokter/Dokter Gigi dan Pelaksana Tugas Belajar di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 850);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.01/2018 tentang Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1861);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 977);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENGELOLAAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN.

## 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 meningkatkan kompetensi guna mendukung pengembangan karier.
3. Penyelenggara Beasiswa adalah pihak yang memberikan dan/atau mengelola pembiayaan Tugas Belajar.
4. Tugas Belajar Dibiayai adalah Tugas Belajar yang dibiayai oleh Penyelenggara Beasiswa.
5. Tugas Belajar Mandiri adalah Tugas Belajar yang dibiayai secara mandiri oleh PNS yang menjalankan Tugas Belajar.
6. Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan adalah Tugas Belajar Dibiayai yang dijalani PNS dengan diberhentikan dari jabatan sebelumnya.
7. Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan adalah Tugas Belajar Dibiayai yang dijalani PNS dengan tetap aktif bekerja pada jabatannya.
8. Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan adalah Tugas Belajar Mandiri yang dijalani PNS dengan diberhentikan dari jabatan sebelumnya.
9. Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan adalah Tugas Belajar Mandiri yang dijalani dengan tetap aktif bekerja pada jabatannya.
10. Seleksi Tugas Belajar adalah seleksi bagi PNS yang akan menjalani Tugas Belajar.
11. Surat Tugas Belajar Dibiayai adalah surat tugas yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS Tugas Belajar Dibiayai.
12. Surat Tugas Belajar Mandiri adalah surat tugas yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS Tugas Belajar Mandiri.
13. Laporan Perkembangan Studi adalah laporan yang disusun oleh PNS Tugas Belajar mengenai perkembangan studi pada setiap akhir periode pembelajaran melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan.
14. Laporan Selesai Studi adalah laporan yang disusun oleh PNS Tugas Belajar setelah menyelesaikan studi.
15. Perjanjian Tugas Belajar adalah kesepakatan tertulis antara pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Keuangan dan PNS Tugas Belajar sebelum dilaksanakannya Tugas Belajar.
16. PNS Selesai Tugas Belajar adalah PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar.
17. Ikatan Dinas adalah masa wajib kerja PNS Selesai Tugas Belajar.

18. Rencana Kebutuhan Tugas Belajar PNS di Lingkungan Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut Rencana Kebutuhan Tugas Belajar adalah bagian dari Program Pengembangan Kompetensi PNS atau *Human Capital Development Plan* (HCDP) sebagai acuan PNS yang akan menjalani Tugas Belajar.
19. Unit Pengelola Kepegawaian yang selanjutnya disingkat UPK adalah unit Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/setingkat yang mempunyai tugas mengelola kepegawaian pada masing-masing unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya/Unit Organisasi non Eselon yang bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan.
20. Unit Pengelola Tugas Belajar yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unit Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan beasiswa dan/atau Tugas Belajar di lingkungan Kementerian Keuangan.
21. Unit Pembina Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat UPSDM adalah unit Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan, pembinaan, dan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Keuangan.
22. Komite Pengelolaan Tugas Belajar yang selanjutnya disebut Komite adalah komite yang bertugas menentukan kebijakan teknis pengelolaan Tugas Belajar PNS di lingkungan Kementerian Keuangan.
23. Masa Pendidikan Normatif Program Studi adalah waktu tempuh normal suatu program studi pada suatu perguruan tinggi tertentu yang akan dituju kandidat PNS Tugas Belajar.
24. Tugas Belajar Berkelanjutan adalah Tugas Belajar Dibiayai yang dilakukan secara terus menerus pada 2 (dua) jenjang pendidikan sepanjang memenuhi syarat tertentu.
25. Program Pemanfaatan PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai (*Re-entry Program*) yang selanjutnya disebut *Re-entry Program* adalah program pemanfaatan bagi PNS Selesai Tugas Belajar untuk Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan, Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan, atau Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan, sesuai dengan kebutuhan organisasi.

#### Pasal 2

- (1) Pengelolaan Tugas Belajar bagi PNS di lingkungan Kementerian Keuangan bertujuan untuk standardisasi pengelolaan dan pengembangan kompetensi melalui pendidikan yang menunjang tugas dan fungsi serta kebutuhan organisasi sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengelolaan sumber daya manusia berbasis sistem merit.
- (2) Program Tugas Belajar meliputi jenjang pendidikan Diploma III (DIII), Diploma IV (DIV), Sarjana (S1), Magister (S2), dan Doktor (S3) yang dilakukan dalam jangka waktu tertentu baik di dalam maupun di luar negeri.

- (3) Pengelolaan Tugas Belajar terdiri atas:
  - a. pengelolaan Tugas Belajar Dibiayai; dan
  - b. pengelolaan Tugas Belajar Mandiri.
- (4) Penugasan PNS Tugas Belajar dilakukan dengan:
  - a. diberhentikan dari jabatan; atau
  - b. tidak diberhentikan dari jabatan, sesuai kebutuhan organisasi dan mempertimbangkan sistem penyelenggaraan pendidikan.

## BAB II PENGELOLAAN TUGAS BELAJAR DIBIYAI

### Pasal 3

Pengelolaan Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a terdiri atas:

- a. perencanaan Tugas Belajar Dibiayai;
- b. pelaksanaan Tugas Belajar Dibiayai;
- c. pasca-Tugas Belajar Dibiayai; dan
- d. pemantauan dan evaluasi Tugas Belajar Dibiayai.

### Bagian Kesatu Perencanaan Tugas Belajar Dibiayai

### Pasal 4

- (1) Perencanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a bertujuan untuk memastikan bahwa program pendidikan yang diikuti PNS Tugas Belajar dapat mendukung tugas dan fungsi Kementerian Keuangan serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- (2) Perencanaan Tugas Belajar dituangkan dalam bentuk Rencana Kebutuhan Tugas Belajar yang memuat:
  - a. program dan jenjang pendidikan yang digunakan sebagai acuan Tugas Belajar; dan
  - b. formasi program dan jenjang pendidikan yang dibutuhkan organisasi.
- (3) Rencana Kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun untuk periode 5 (lima) tahun dan ditetapkan melalui Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal untuk dan atas nama Menteri Keuangan.
- (4) Mekanisme penyusunan Rencana Kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
  - a. UPK menyusun pemetaan kebutuhan kualifikasi pendidikan pada unitnya di antaranya berdasarkan:
    1. kebutuhan strategis organisasi meliputi rencana strategis, arah kebijakan organisasi, dan inisiatif strategis;
    2. kebutuhan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan pada suatu jabatan;
    3. analisis gap kompetensi antara kompetensi yang dibutuhkan dalam suatu jabatan dengan kompetensi yang dimiliki oleh pegawai (*gap analysis*);
    4. kebutuhan pemenuhan formasi sumber daya manusia dari internal Kementerian Keuangan; dan/atau

5. aspirasi pengembangan karier pegawai;
  - b. UPK mengidentifikasi kebutuhan pendidikan berdasarkan:
    1. penghitungan kesenjangan antara hasil pemetaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan kualifikasi PNS yang ada di unitnya pada suatu periode; dan
    2. proyeksi waktu penyelesaian perkuliahan pada masing-masing jenjang pendidikan;
  - c. UPK menyampaikan kebutuhan pendidikan yang telah disusun kepada UPSDM;
  - d. UPSDM melakukan koordinasi, kalibrasi, dan harmonisasi atas kebutuhan pendidikan yang disampaikan UPK berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan strategi pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Keuangan;
  - e. UPSDM memproses penetapan Rencana Kebutuhan Tugas Belajar sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
  - f. Rencana Kebutuhan Tugas Belajar yang telah ditetapkan dapat dimutakhirkan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan oleh UPK dan berkoordinasi dengan UPTB dan UPSDM.
- (5) Dalam hal telah tersedia Rencana Kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPSDM dapat mengunggah Rencana Kebutuhan Tugas Belajar berkenaan ke dalam aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan.
  - (6) Rencana Kebutuhan Tugas Belajar digunakan oleh seluruh Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya/Unit Organisasi non Eselon yang bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan.
  - (7) UPK melakukan pemantauan atas realisasi Rencana Kebutuhan Tugas Belajar secara berkesinambungan melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan.

## Bagian Kedua Pelaksanaan Tugas Belajar Dibiayai

### Pasal 5

Pelaksanaan Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri atas:

- a. persyaratan peserta Tugas Belajar Dibiayai;
- b. Seleksi Tugas Belajar Dibiayai;
- c. persiapan dan penugasan PNS Tugas Belajar Dibiayai;
- d. hak, kewajiban, dan kedudukan PNS Tugas Belajar Dibiayai;
- e. pembatalan, penghentian, dan perpanjangan Tugas Belajar Dibiayai; dan
- f. pengelolaan Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan.

Paragraf 1  
Persyaratan Peserta Tugas Belajar Dibiayai

Pasal 6

Peserta Tugas Belajar Dibiayai, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. telah bekerja minimal 1 (satu) tahun sejak diangkat menjadi PNS;
- b. pada saat akan mengikuti Tugas Belajar, PNS masih memiliki sisa masa kerja sampai dengan batas usia pensiun pada jabatan minimal:
  1. 3 (tiga) kali Masa Pendidikan Normatif Program Studi, untuk Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan; atau
  2. 2 (dua) kali Masa Pendidikan Normatif Program Studi, untuk Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan, ditambah dengan sisa masa Ikatan Dinas dari pendidikan kedinasan dan/atau Tugas Belajar sebelumnya dalam hal PNS yang bersangkutan masih memiliki Ikatan Dinas;
- c. memiliki ijazah pendidikan terakhir dengan ketentuan sebagai berikut:
  1. tingkat DI bagi yang akan mengikuti program DIII;
  2. tingkat Sekolah Menengah Atas/DI/DIII atau yang sederajat bagi yang akan mengikuti program S1/DIV;
  3. tingkat S1/DIV atau yang sederajat bagi yang akan mengikuti program S2; atau
  4. tingkat S2 atau yang sederajat bagi yang akan mengikuti program S3,yang harus telah tercantum dalam data kepegawaian Kementerian Keuangan;
- d. memiliki pangkat dan golongan paling rendah:
  1. II/a bagi yang akan mengikuti program DIII;
  2. II/b bagi yang akan mengikuti program S1 atau DIV;
  3. III/a bagi yang akan mengikuti program S2; dan
  4. III/b bagi yang akan mengikuti program S3;
- e. tidak sedang menjalani atau dicalonkan pada program Tugas Belajar Dibiayai lain dan/atau program Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan;
- f. belum pernah menyelesaikan program Tugas Belajar Dibiayai atau Tugas Belajar Mandiri pada jenjang pendidikan yang sama;
- g. memiliki predikat kinerja dengan kategori paling rendah baik berdasarkan hasil evaluasi kinerja tahunan dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. tidak pernah dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
- i. tidak sedang dalam pemeriksaan atau dalam masa tunggu hasil pemeriksaan atas pelanggaran etika, disiplin, dan/atau hukum pidana penjara/kurungan;
- j. tidak sedang menjalani pidana penjara/kurungan dan/atau hukuman disiplin;
- k. tidak pernah menjalani hukuman pidana penjara/kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir;

- l. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- m. telah memiliki masa kerja minimal:
  1. 2 (dua) tahun sejak selesai Tugas Belajar Dibiayai sebelumnya, kecuali untuk Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan; atau
  2. 2 (dua) tahun sejak selesai Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan;
- n. mendapat persetujuan atasan langsung dengan memperhatikan realisasi atas Rencana Kebutuhan Tugas Belajar;
- o. bagi PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan, harus mengajukan pembatalan Tugas Belajar Mandirinya;
- p. sehat jasmani dan rohani;
- q. tidak sedang dalam penugasan ke instansi di luar Kementerian Keuangan, kecuali untuk Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan;
- r. memenuhi persyaratan umum untuk mengikuti pendidikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh kementerian yang membidangi pendidikan dan kebudayaan, serta ketentuan yang ditetapkan oleh Penyelenggara Beasiswa dan perguruan tinggi;
- s. bagi PNS Kementerian Keuangan yang sedang bekerja pada unit organisasi non eselon di lingkungan Kementerian Keuangan harus memenuhi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai manajemen sumber daya manusia pada unit organisasi non eselon di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
- t. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf s dikecualikan bagi PNS yang bekerja pada perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Keuangan.

## Paragraf 2

### Seleksi Tugas Belajar Dibiayai

#### Pasal 7

- (1) Tahapan Seleksi Tugas Belajar Dibiayai terdiri atas:
  - a. Seleksi UPTB;
  - b. Seleksi Penyelenggara Beasiswa; dan
  - c. Seleksi perguruan tinggi.
- (2) Ketentuan Seleksi Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi PNS Tugas Belajar Dibiayai yang mendapat tawaran Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan.
- (3) Pada saat dicalonkan untuk mengikuti Seleksi Tugas Belajar Dibiayai, PNS harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, dan huruf n;
  - b. menyampaikan dokumen persyaratan Tugas Belajar secara berjenjang kepada UPK; dan

- c. pimpinan UPK menyampaikan usulan nama dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada UPTB, dengan terlebih dahulu memastikan bahwa kelengkapan dokumen dan pemenuhan persyaratan sesuai dengan huruf a.
- (4) Penyampaian dokumen persyaratan dan/atau usulan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c dilakukan melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan.

#### Pasal 8

- (1) UPTB menyelenggarakan Seleksi UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, dengan dapat memperhatikan inklusivitas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tahapan, dokumen persyaratan, penentuan hasil, dan/atau ketentuan lain terkait Seleksi UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.
- (3) PNS yang lulus Seleksi UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. berhak mengikuti Seleksi Penyelenggara Beasiswa dan/atau Seleksi perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dan/atau huruf c dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sejak dinyatakan lulus; dan
  - b. dapat diberikan program pengembangan oleh UPTB dalam rangka persiapan mengikuti Seleksi Penyelenggara Beasiswa dan/atau Seleksi perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dan/atau huruf c.

#### Pasal 9

- (1) UPTB menyediakan daftar Penyelenggara Beasiswa/program beasiswa yang dapat diikuti oleh PNS yang lulus Seleksi UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3).
- (2) Dengan mengacu pada daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang lulus Seleksi UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) melakukan pendaftaran melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan.
- (3) UPTB mengoordinasikan pendaftaran Seleksi Penyelenggara Beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) PNS yang lulus Seleksi UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), dapat mendaftar pada Penyelenggara Beasiswa/program beasiswa di luar daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sepanjang telah mendapat izin dari UPTB sebelum mendaftar pada program beasiswa berkenaan.
- (5) Untuk mendapatkan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PNS yang bersangkutan mengajukan izin secara berjenjang kepada UPTB dengan memastikan bahwa

Penyelenggara Beasiswa/program beasiswa minimal memberikan pendanaan penuh untuk:

- a. biaya pendidikan; dan
  - b. biaya hidup, khusus untuk Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan.
- (6) PNS yang mendapatkan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dapat menuntut tambahan pendanaan dari UPK dan/atau UPTB.

#### Pasal 10

- (1) PNS yang lulus Seleksi UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), mengikuti seleksi dan/atau mendaftar pada perguruan tinggi dengan ketentuan:
  - a. program studi telah sesuai dengan Rencana Kebutuhan Tugas Belajar;
  - b. khusus untuk perguruan tinggi dalam negeri, program studi telah memiliki akreditasi paling rendah baik sekali/B, dan perguruan tinggi berkenaan telah memiliki akreditasi unggul/A atau tergolong perguruan tinggi kedinasan;
  - c. khusus untuk perguruan tinggi luar negeri, program studi telah diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan; dan
  - d. khusus untuk PNS yang akan mengambil pembelajaran melalui sistem jarak jauh, kelas jauh, kelas malam, dan/atau sabtu-minggu, program studi dan perguruan tinggi yang berkenaan harus telah memperoleh izin penyelenggaraan yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (2) Dalam hal setelah 3 (tiga) tahun PNS:
  - a. belum mendaftar Seleksi Penyelenggara Beasiswa dan/atau Seleksi perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dan/atau huruf c; atau
  - b. telah mendaftar namun tidak lulus Seleksi Penyelenggara Beasiswa dan/atau Seleksi perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dan/atau huruf c,

PNS dapat mengajukan diri kembali mengikuti Seleksi UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3).
- (3) Bagi PNS yang sedang menunggu hasil Seleksi Penyelenggara Beasiswa dan/atau Seleksi perguruan tinggi pada saat jangka waktu 3 (tiga) tahun telah selesai, dalam hal PNS lulus Seleksi Penyelenggara Beasiswa dan/atau Seleksi perguruan tinggi maka PNS yang bersangkutan tetap dapat melanjutkan ke proses selanjutnya.
- (4) PNS yang lulus Seleksi Penyelenggara Beasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b sebelum lulus Seleksi UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, dapat diberikan Tugas Belajar Dibiayai sepanjang:

- a. PNS yang bersangkutan lulus Seleksi UPTB;
  - b. PNS yang bersangkutan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
  - c. Penyelenggara Beasiswa termasuk dalam daftar sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1); dan
  - d. program studi dan perguruan tinggi memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) PNS yang lulus Seleksi perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c sebelum lulus Seleksi UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, dapat diberikan Tugas Belajar Dibiayai sepanjang:
- a. program studi dan perguruan tinggi memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. PNS memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6; dan
  - c. PNS yang bersangkutan lulus Seleksi UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dan kemudian lulus Seleksi Penyelenggara Beasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b.
- (6) Untuk pertama kali, dalam hal seleksi Tugas Belajar yang diselenggarakan oleh UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) belum dapat dilaksanakan, maka setiap PNS di lingkungan Kementerian Keuangan:
- a. dikecualikan dari ketentuan lulus Seleksi UPTB;
  - b. dapat langsung mengikuti Seleksi Penyelenggara Beasiswa dan/atau Seleksi perguruan tinggi; dan
  - c. dapat diberikan tugas belajar berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

### Paragraf 3

#### Persiapan dan Penugasan PNS Tugas Belajar Dibiayai

### Pasal 11

- (1) PNS yang telah dinyatakan lulus seluruh rangkaian tahapan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) harus:
  - a. menandatangani Perjanjian Tugas Belajar; dan
  - b. menyerahkan Surat Pernyataan Penjaminan yang ditandatangani oleh suami/istri/orang tua/ ahli waris/keluarga lainnya,  
yang disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Perjanjian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan ditandatangani secara elektronik melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan, serta dibubuhi meterai elektronik.
- (3) Para pihak dalam Perjanjian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. Pihak Kesatu, yaitu Pimpinan UPK sebagai wakil Kementerian Keuangan;
  - b. Pihak Kedua, yaitu PNS Tugas Belajar; dan

- c. Para saksi, yaitu Pimpinan UPSDM dan Pimpinan UPTB.
- (4) Perjanjian Tugas Belajar dan Surat Pernyataan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. disusun dan dipersiapkan oleh PNS yang akan menempuh Tugas Belajar;
  - b. diverifikasi oleh UPK; dan
  - c. disimpan oleh UPTB.
- (5) Khusus bagi PNS yang ditugaskan di instansi di luar Kementerian Keuangan, penyusunan dan penandatanganan Perjanjian Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan dikoordinasikan oleh UPSDM.

#### Pasal 12

- (1) Bagi PNS yang telah:
  - a. dinyatakan lulus seluruh rangkaian tahapan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1);
  - b. memenuhi persyaratan peserta Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6; dan
  - c. memenuhi ketentuan Pasal 11, diterbitkan Surat Tugas Belajar Dibiayai yang disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Masa studi pada Surat Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan ditentukan dengan mempertimbangkan:
  - a. masa studi yang tercantum dalam Surat Jaminan Pembiayaan dari Penyelenggara Beasiswa; dan
  - b. masa matrikulasi dan/atau orientasi dalam hal diperlukan.
- (3) Masa studi pada Surat Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan ditentukan:
  - a. paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai sampai dengan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah masa studi berakhir, bagi Tugas Belajar Dibiayai dengan perguruan tinggi dalam negeri; atau
  - b. paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai sampai dengan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah masa studi berakhir, bagi Tugas Belajar Dibiayai dengan perguruan tinggi luar negeri.
- (4) Surat Tugas Belajar Dibiayai ditetapkan oleh pimpinan UPSDM serta ditembuskan kepada UPK, UPTB, dan unit yang membawahi urusan gaji PNS Tugas Belajar.
- (5) Sebelum melaksanakan Tugas Belajar, PNS Tugas Belajar mengikuti sosialisasi/pembekalan mengenai hak, kewajiban PNS Tugas Belajar, dan/atau materi lainnya yang diselenggarakan oleh UPTB berkoordinasi dengan UPSDM dan/atau UPK setelah adanya pengumuman Seleksi UPTB.

#### Pasal 13

- (1) Surat Tugas Belajar Dibiayai dapat dilakukan perubahan apabila:

- a. terdapat kebutuhan organisasi yang mengharuskan ditundanya/berubahnya masa studi PNS;
  - b. terdapat perubahan masa studi berdasarkan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dari Penyelenggara Beasiswa dan/atau perguruan tinggi;
  - c. PNS Tugas Belajar Dibiayai mengajukan cuti perkuliahan; dan/atau
  - d. hal lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal permohonan perubahan Surat Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh PNS, maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. PNS yang bersangkutan harus menyampaikan permohonan perubahan Surat Tugas Belajar Dibiayai sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan, kepada pimpinan UPTB dengan tembusan kepada atasan langsung, UPK, dan UPSDM, dengan melampirkan dokumen dan/atau bukti yang terkait di antaranya:
    1. persetujuan/keterangan dari perguruan tinggi;
    2. persetujuan/keterangan dari Penyelenggara Beasiswa; dan/atau
    3. dokumen dan/atau bukti terkait lain;
  - b. berdasarkan permohonan beserta dokumen dan/atau bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, UPTB menelaah kebenaran/fakta berkenaan dengan permohonan perubahan Surat Tugas Belajar Dibiayai;
  - c. UPTB menyampaikan rekomendasi kepada UPSDM berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada huruf b;
  - d. berdasarkan rekomendasi UPTB sebagaimana dimaksud pada huruf c, UPSDM melakukan penelaahan dan menyusun perubahan Surat Tugas Belajar Dibiayai sebagai dasar penetapan perubahan Surat Tugas Belajar Dibiayai;
  - e. perubahan Surat Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud pada huruf d disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - f. dalam hal pimpinan UPSDM menyetujui usulan perubahan Surat Tugas Belajar Dibiayai, pimpinan UPSDM menetapkan perubahan Surat Tugas Belajar Dibiayai, dan ditembuskan kepada UPK, UPTB, dan unit yang membawahi urusan gaji PNS Tugas Belajar;
  - g. dalam hal pimpinan UPSDM tidak menyetujui usulan perubahan Surat Tugas Belajar Dibiayai, pimpinan UPSDM menyampaikan pemberitahuan kepada PNS Tugas Belajar melalui UPSDM dan ditembuskan kepada UPTB dan UPK; dan

- h. dalam hal diperlukan, UPTB dan/atau UPSDM dapat berkoordinasi dengan UPK, UPTB, UPSDM, atasan langsung PNS yang bersangkutan, dan/atau pihak lain yang berkaitan untuk menelaah kebenaran/fakta berkenaan dengan permohonan perubahan Surat Tugas Belajar.

Pasal 14

- (1) UPK dan/atau UPSDM menerbitkan/menetapkan dan menatausahakan Perjanjian dan Surat Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 13 dengan menggunakan sistem aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan.
- (2) Dalam hal PNS Selesai Tugas Belajar mutasi/promosi ke luar unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya/Unit Organisasi non Eselon yang bertanggung jawab langsung kepada Menteri Keuangan, maka UPK dan/atau UPSDM harus menginformasikan penatausahaan Perjanjian dan Surat Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPTB serta UPK tujuan mutasi/promosi PNS yang bersangkutan.

Paragraf 4

Hak, Kewajiban, dan Kedudukan PNS Tugas Belajar Dibiayai

Pasal 15

- (1) PNS Tugas Belajar Dibiayai:
  - a. diberikan gaji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan;
  - b. diberikan:
    - 1. 75% dari total tunjangan kinerja dan/atau tunjangan lain yang diterima setiap bulan yang melekat pada jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan, bagi PNS Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan; atau
    - 2. 100% dari total tunjangan kinerja dan/atau tunjangan lain yang diterima setiap bulan yang melekat pada jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan, bagi PNS Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan;
  - c. diusulkan memperoleh kenaikan pangkat dan/atau diberikan kenaikan peringkat jabatan (*grading*) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan;
  - d. diperhitungkan masa kerjanya dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1. bagi PNS Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan, diperhitungkan masa kerja secara penuh namun

- tidak mengurangi masa Ikatan Dinas sebelumnya; dan
2. bagi PNS Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan, diperhitungkan masa kerja secara penuh dan dapat mengurangi masa Ikatan Dinas sebelumnya; dan
  - e. dilakukan evaluasi kinerja pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (2) Khusus bagi PNS Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan, selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berhak:
- a. diberikan seluruh hak pegawai aktif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
  - b. diberikan waktu bebas tugas dari pekerjaan kantor selama yang bersangkutan mengikuti jam perkuliahan dengan terlebih dahulu memperoleh izin dari atasan terkait.
- (3) Bagi PNS Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan, dapat diberikan:
- a. bantuan biaya perjalanan dinas guna mengikuti perkuliahan tatap muka wajib dalam setiap semester yang ditentukan oleh perguruan tinggi sepanjang:
    1. Penyelenggara Beasiswa tidak memberikan biaya perjalanan atau biaya lain yang sejenis; dan
    2. PNS yang bersangkutan tidak sedang menjalani perpanjangan Tugas Belajar; dan/atau
  - b. program pengembangan oleh UPTB dalam rangka kelancaran studi.
- (4) Tunjangan kinerja dan/atau tunjangan lain yang melekat pada jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 tidak diberikan selama PNS Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan menjalani perpanjangan studi.

#### Pasal 16

- (1) PNS Tugas Belajar Dibiayai wajib:
- a. melaksanakan Tugas Belajar dengan penuh tanggung jawab;
  - b. menyelesaikan Tugas Belajar tepat waktu;
  - c. memutakhirkan alamat korespondensi (nomor telepon, alamat surat elektronik (*e-mail*) yang aktif dan alamat tempat tinggal) pada modul kepegawaian dalam aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan;
  - d. menjaga kehormatan dan nama baik Kementerian Keuangan dan Pemerintah Republik Indonesia;
  - e. mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan, baik sebagai PNS yang mencakup di antaranya ketentuan terkait disiplin, kode etik dan kode perilaku PNS, maupun ketentuan yang berlaku sebagai mahasiswa;

- f. menyampaikan Laporan Perkembangan Studi yang disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan, yang selanjutnya digunakan sebagai salah satu dasar penilaian kinerja;
  - g. melakukan pemutakhiran data dan mengimplementasikan kebijakan manajemen kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - h. menyelesaikan administrasi pengisian Surat Pemberitahuan Pajak (SPT), Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), dan/atau Aplikasi Laporan Perpajakan dan Harta Kekayaan (ALPHA) setiap tahunnya;
  - i. tetap responsif terhadap penugasan yang diberikan dalam rangka mendukung kebutuhan organisasi; dan
  - j. menyampaikan Laporan Selesai Studi setelah dinyatakan lulus yang disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini kepada atasan langsung dan UPK dengan tembusan kepada UPTB dan UPSDM melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan, paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah dinyatakan lulus, yang selanjutnya digunakan sebagai salah satu dasar penilaian kinerja.
- (2) Khusus bagi PNS Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan selain melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga wajib melaksanakan seluruh kewajiban sebagai pegawai aktif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (3) PNS yang membatalkan/tidak mulai menjalani penugasan setelah ditetapkan Surat Tugas Belajar Dibiayai, tidak diperkenankan mengikuti kembali Tugas Belajar Dibiayai kecuali pembatalan/kondisi tidak mulai menjalani penugasan berkenaan disebabkan karena:
- a. adanya perintah dari UPK dan/atau atasan langsung; dan/atau
  - b. terdapat kondisi lain yang mengharuskan PNS membatalkan/tidak mulai menjalankan penugasan dengan bukti resmi dari Penyelenggara Beasiswa, perguruan tinggi, instansi kesehatan, atau pejabat yang berwenang.
- (4) PNS Tugas Belajar yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3), dikenakan sanksi meliputi:
- a. sanksi kepegawaian yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan;

- b. sanksi sesuai dengan Perjanjian Tugas Belajar Dibiayai; dan/atau
- c. sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 17

- (1) PNS Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan berstatus sebagai pegawai aktif pada unit kerja sesuai jabatannya, dan dapat dimutasi dengan tetap memperhatikan kelancaran studinya.
- (2) PNS Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan dapat berkedudukan di UPSDM, UPK, atau unit kerja asal setingkat Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sampai dengan menyelesaikan studinya, sesuai dengan kebijakan Komite dengan mempertimbangkan analisis beban kerja.
- (3) Selama menjalani pendidikan, PNS Tugas Belajar Dibiayai dapat diberikan penugasan tambahan untuk mendukung sasaran kinerja organisasi.
- (4) Penugasan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. magang/asistensi pada lembaga internasional;
  - b. magang/asistensi pada instansi pemerintah negara dan/atau pemerintah daerah tempat PNS menjalani Tugas Belajar Dibiayai;
  - c. keterlibatan pada aktivitas/kegiatan Pemerintah Indonesia; dan/atau
  - d. penugasan lain sesuai arahan pimpinan.
- (5) Pengaturan manajemen kinerja PNS Tugas Belajar Dibiayai termasuk penugasan tambahan untuk mendukung sasaran kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mengacu pada ketentuan mengenai manajemen kinerja yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.

#### Pasal 18

- (1) PNS Tugas Belajar Dibiayai dapat mengajukan cuti perkuliahan dalam hal:
  - a. mengalami sakit fisik dan/atau mental yang dapat mengganggu perkuliahan pada semester/term/periode tertentu, dan dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
  - b. melahirkan;
  - c. terjadi bencana alam atau keadaan kahar di luar kuasa PNS yang bersangkutan; dan/atau
  - d. terjadi kondisi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (2) Pengajuan cuti perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. PNS Tugas Belajar Dibiayai mengajukan permohonan cuti perkuliahan kepada perguruan tinggi dan Penyelenggara Beasiswa;
  - b. dalam hal permohonan cuti sebagaimana dimaksud pada huruf a disetujui perguruan tinggi dan Penyelenggara Beasiswa, PNS Tugas Belajar Dibiayai mengajukan permohonan perubahan atas Surat

Tugas Belajar Dibiayai kepada pimpinan UPTB dengan tembusan kepada atasan langsung, UPK, dan UPSDM sesuai mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan, dengan melampirkan:

1. izin cuti perkuliahan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi dan Penyelenggara Beasiswa sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
  2. laporan sementara perkembangan studi PNS yang bersangkutan.
- (3) Penetapan perubahan atas Surat Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).
- (4) Bagi PNS Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan yang menjalani cuti perkuliahan, status kepegawaiannya diaktifkan kembali menjadi PNS aktif sehingga:
- a. hak dan kewajiban PNS Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan tidak berlaku; dan
  - b. PNS yang bersangkutan diberikan hak dan kewajiban sebagai PNS aktif.
- (5) Selain cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan juga berhak atas cuti bagi PNS aktif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.

#### Paragraf 5

#### Pembatalan, Penghentian, dan Perpanjangan Tugas Belajar Dibiayai

#### Pasal 19

- (1) Atasan langsung PNS, UPTB, UPSDM, dan/atau UPK dapat menyampaikan usulan pembatalan bagi PNS yang dinyatakan lulus Seleksi Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) kepada pimpinan UPSDM dengan disertai alasan pembatalan dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di antaranya:
  - a. PNS yang bersangkutan terbukti tidak memenuhi persyaratan Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
  - b. PNS yang bersangkutan terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan;
  - c. PNS yang bersangkutan sedang menjalani hukuman/dalam pemeriksaan tindak pidana penjara/kurungan, pelanggaran disiplin sedang/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 Dibiayai;
  - 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 Dibiayai tidak mampu melaksanakan studi; dan/atau
  - g. alasan/pertimbangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (3) Terhadap usulan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan UPSDM melakukan pembatalan Tugas Belajar Dibiayai dengan ketentuan:
- a. bagi PNS yang belum ditetapkan Surat Tugas Belajar Dibiayai, pimpinan UPSDM tidak menetapkan Surat Tugas Belajar Dibiayai bagi PNS yang bersangkutan disertai pemberitahuan pembatalan Tugas Belajar Dibiayai; atau
  - b. bagi PNS yang telah ditetapkan Surat Tugas Belajar Dibiayai, pimpinan UPSDM menetapkan surat keterangan pencabutan Surat Tugas Belajar Dibiayai yang disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dan ditembuskan kepada UPK, UPTB, dan unit yang membawahi urusan gaji PNS Tugas Belajar.
- (4) Dalam hal diperlukan, UPK, UPTB, dan/atau UPSDM dapat berkoordinasi dengan UPK, UPTB, UPSDM, atasan langsung PNS yang bersangkutan, dan/atau pihak lain yang berkaitan untuk menelaah kebenaran/fakta berkenaan dengan usulan pembatalan Tugas Belajar.

#### Pasal 20

- (1) Atasan langsung PNS, UPTB, UPSDM, dan/atau UPK dapat menyampaikan usulan penghentian Tugas Belajar bagi PNS Tugas Belajar Dibiayai kepada pimpinan UPSDM dengan disertai alasan penghentian dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di antaranya:
  - a. PNS Tugas Belajar Dibiayai tidak mampu menyelesaikan studi sesuai Surat Tugas dan/atau dihentikan studinya (*drop out*), berdasarkan Laporan Perkembangan Studi atau pernyataan resmi dari perguruan tinggi atau Penyelenggara Beasiswa;
  - b. PNS Tugas Belajar Dibiayai dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan/atau pidana penjara/kurungan atas pelanggaran disiplin dan/atau tindakan melawan hukum yang dilakukan sebelum dan/atau pada saat menjalani Tugas Belajar Dibiayai;
  - c. PNS Tugas Belajar Dibiayai terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan;

- d. PNS Tugas Belajar Dibiayai berpindah kewarganegaraan;
  - e. PNS Tugas Belajar Dibiayai mengikuti kegiatan/organisasi yang bertentangan dengan Pancasila atau membahayakan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan/atau mengikuti partai politik;
  - f. PNS Tugas Belajar Dibiayai tidak melaporkan perkembangan studinya dan telah diberi peringatan tertulis, dan/atau tidak kembali ke Kementerian Keuangan;
  - g. terjadi keadaan kahar yang berdampak pada PNS Tugas Belajar di antaranya:
    - 1. meninggal dunia;
    - 2. sakit fisik dan/atau mental yang dapat mengganggu kelancaran perkuliahan, dengan bukti dukung surat keterangan dokter spesialis;
    - 3. bencana, baik bencana alam, non-alam, maupun sosial; atau
    - 4. keadaan kahar lainnya; dan/atau
  - h. alasan/pertimbangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (3) Berdasarkan usulan penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan UPSDM melakukan penghentian Tugas Belajar Dibiayai dengan menetapkan surat keterangan pencabutan Surat Tugas Belajar yang disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dan ditembuskan kepada UPK, UPTB, dan unit yang membawahi urusan gaji PNS Tugas Belajar.
- (4) Dalam hal diperlukan, UPK, UPTB, dan/atau UPSDM dapat berkoordinasi dengan UPK, UPTB, UPSDM, atasan langsung PNS yang bersangkutan, dan/atau pihak lain yang berkaitan untuk menelaah kebenaran/fakta berkenaan dengan usulan penghentian Tugas Belajar.

#### Pasal 21

- (1) PNS Tugas Belajar Dibiayai yang belum menyelesaikan studi sesuai Surat Tugas Belajar Dibiayai karena suatu hal yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, dapat diberikan perpanjangan Tugas Belajar Dibiayai paling lama 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
- (2) Segala biaya yang timbul dalam masa perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab PNS Tugas Belajar Dibiayai, kecuali Penyelenggara Beasiswa bersedia untuk menanggung pendanaan atas biaya yang berkenaan.
- (3) Permohonan Perpanjangan Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PNS Tugas Belajar sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan

kepada pimpinan UPTB dengan tembusan kepada atasan langsung, UPK, dan UPSDM paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebelum Surat Tugas Belajar berakhir, dengan dilengkapi dokumen dan/atau bukti terkait.

- (4) Berdasarkan permohonan dan dokumen dan/atau bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPTB menelaah kebenaran/fakta berkenaan dengan permohonan perpanjangan Tugas Belajar Dibiayai.
- (5) UPTB menyampaikan rekomendasi kepada UPSDM berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Berdasarkan rekomendasi UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5), UPSDM melakukan penelaahan dan menyusun perpanjangan Surat Tugas Belajar Dibiayai sebagai dasar penetapan perpanjangan Surat Tugas Belajar Dibiayai;
- (7) Perpanjangan Surat Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Dalam hal pimpinan UPSDM menyetujui usulan perpanjangan Surat Tugas Belajar Dibiayai, pimpinan UPSDM menetapkan perpanjangan Surat Tugas Belajar Dibiayai, dan ditembuskan kepada UPK, UPTB, dan unit yang membawahi urusan gaji PNS Tugas Belajar.
- (9) Dalam hal pimpinan UPSDM tidak menyetujui usulan perpanjangan Surat Tugas Belajar Dibiayai, pimpinan UPSDM menyampaikan pemberitahuan kepada PNS Tugas Belajar dan UPSDM serta ditembuskan kepada UPTB dan UPK.
- (10) Dalam hal diperlukan, UPTB dan/atau UPSDM dapat berkoordinasi dengan UPK, UPTB, UPSDM, atasan langsung PNS yang bersangkutan, dan/atau pihak lain yang berkaitan untuk menelaah kebenaran/fakta berkenaan dengan permohonan perpanjangan Tugas Belajar Dibiayai.

#### Paragraf 6

#### Pengelolaan Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan

#### Pasal 22

- (1) PNS Tugas Belajar Dibiayai dapat melaksanakan Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan ke jenjang pendidikan di atasnya secara berturut-turut untuk paling banyak 1 (satu) kali.
- (2) PNS dapat mengikuti Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan dalam hal:
  - a. terdapat tawaran dari:
    1. Penyelenggara Beasiswa yang sama; atau
    2. Penyelenggara Beasiswa lain yang minimal mendanai:
      - a) biaya pendidikan; dan
      - b) biaya hidup, khusus untuk Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan Diberhentikan;
  - b. program studi jenjang lanjutan yang akan diikuti:

1. berada pada perguruan tinggi yang sama;
  2. sesuai dengan Rencana Kebutuhan Tugas Belajar; dan
  3. memenuhi ketentuan akreditasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1);
- c. meraih prestasi pendidikan berpredikat paling rendah cum laude atau setara, meraih 3 (tiga) peringkat terbaik lulusan program studi, dan/atau meraih prestasi luar biasa yang diakui oleh perguruan tinggi;
- d. tidak pernah menjalani perpanjangan Surat Tugas Belajar Dibiayai;
- e. masih memiliki masa kerja yang cukup untuk menjalani Ikatan Dinas; dan
- f. memenuhi persyaratan peserta tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 selain huruf c, huruf d, huruf e, huruf g, dan huruf m.
- (3) PNS Tugas Belajar Dibiayai yang memperoleh tawaran Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan harus menyampaikan permohonan sesuai Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan kepada pimpinan UPTB dengan tembusan kepada atasan langsung, UPK, dan UPSDM paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebelum Surat Tugas Belajar Dibiayai berakhir, disertai dengan dokumen terkait.
- (4) Berdasarkan permohonan dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), UPTB menelaah kebenaran/fakta berkenaan dengan usulan Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan.
- (5) UPTB menyampaikan rekomendasi kepada UPSDM berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Berdasarkan rekomendasi UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5), UPSDM melakukan penelaahan dan menyusun Surat Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan sebagai dasar penetapan Surat Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan;
- (7) Surat Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Dalam hal pimpinan UPSDM menyetujui permohonan Tugas Belajar Berkelanjutan:
- a. PNS Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan wajib menandatangani Perjanjian Tugas Belajar secara elektronik serta dibubuhi meterai elektronik pada jenjang studi lanjutan dan menyerahkan Surat Pernyataan Penjaminan yang ditandatangani oleh suami/istri/orang tua/ahli waris/keluarga lainnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11; dan
  - b. pimpinan UPSDM menetapkan Surat Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan pada jenjang studi lanjutan setelah ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf

- a dipenuhi, dan ditembuskan kepada UPK, UPTB, dan unit yang membawahi urusan gaji PNS Tugas Belajar.
- (9) Dalam hal pimpinan UPSDM tidak menyetujui permohonan Tugas Belajar Berkelanjutan, pimpinan UPSDM menyampaikan pemberitahuan dimaksud kepada PNS Tugas Belajar melalui UPSDM dan ditembuskan kepada UPTB dan UPK.
- (10) Dalam hal diperlukan, UPTB dan/atau UPSDM dapat berkoordinasi dengan UPK, UPTB, UPSDM, atasan langsung PNS yang bersangkutan, dan/atau pihak lain yang berkaitan untuk menelaah kebenaran/fakta berkenaan dengan permohonan Tugas Belajar Dibiayai Berkelanjutan.
- (11) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c dapat dikecualikan dalam hal:
- a. program studi merupakan prioritas Kementerian Keuangan; dan
  - b. PNS yang bersangkutan telah mendapatkan izin/rekomendasi dari pimpinan UPSDM.

### Bagian Ketiga Pasca-Tugas Belajar Dibiayai

#### Pasal 23

Pasca-Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c terdiri atas:

- a. penyelesaian Tugas Belajar Dibiayai;
- b. *Re-entry Program* Bagi PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai;
- c. penempatan kembali PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai;
- d. ketentuan Ikatan Dinas PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai; dan
- e. ketentuan Ganti Kerugian Tugas Belajar Dibiayai.

#### Paragraf 1

#### Penyelesaian Tugas Belajar Dibiayai

#### Pasal 24

- (1) PNS yang telah lulus dari program studi sesuai dengan masa studi dalam Surat Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) berlaku ketentuan berikut:
- a. PNS yang bersangkutan harus kembali aktif bekerja paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah Surat Tugas Belajar Dibiayai selesai;
  - b. dalam hal tanggal kelulusan lebih cepat dari tanggal berakhirnya Surat Tugas Belajar Dibiayai, maka PNS yang bersangkutan harus kembali aktif bekerja paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal kelulusan; dan
  - c. PNS yang bersangkutan harus menyampaikan Laporan Selesai Studi yang disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini kepada atasan langsung dan UPK dengan tembusan kepada UPTB dan UPSDM melalui aplikasi otomasi perkantoran

- (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan, paling lambat pada tanggal yang bersangkutan kembali aktif bekerja sebagaimana dimaksud pada huruf a atau huruf b.
- (2) PNS yang telah lulus dari program studi sesuai dengan masa studi dalam Surat Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) berlaku ketentuan berikut:
    - a. PNS yang bersangkutan harus menyampaikan Laporan Selesai Studi yang disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini kepada atasan langsung dan UPK dengan tembusan kepada UPTB dan UPSDM melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan, paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal Surat Tugas Belajar Dibiayai selesai; dan
    - b. dalam hal tanggal kelulusan lebih cepat dari tanggal berakhirnya Surat Tugas Belajar Dibiayai, maka PNS yang bersangkutan harus menyampaikan Laporan Selesai Studi sebagaimana dimaksud pada huruf a paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal kelulusan.
  - (3) Kelulusan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) dibuktikan dengan dokumen berupa:
    - a. ijazah, transkrip nilai, dan/atau keterangan selesai studi; dan/atau
    - b. dokumen lain yang secara substantif menyatakan bahwa PNS Tugas Belajar Dibiayai telah menyelesaikan seluruh proses studi dan dapat meninggalkan perguruan tinggi, yang dilampirkan dalam Laporan Selesai Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2).
  - (4) PNS yang telah menyampaikan Laporan Selesai Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dinyatakan telah menyelesaikan Tugas Belajar Dibiayai.

#### Pasal 25

- (1) PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai dapat diusulkan untuk mendapatkan penyesuaian pangkat dan penyetaraan jenjang pendidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (2) PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai harus:
  - a. menyerahkan asli ijazah dan transkrip nilai kepada UPSDM untuk disimpan dan diadministrasikan sampai dengan masa Ikatan Dinas pendidikan berkenaan telah terpenuhi;
  - b. mengikuti *Re-entry Program* sebelum ditempatkan kembali;
  - c. menjalani dan memenuhi Ikatan Dinas;
  - d. melakukan penyesuaian perjanjian kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan

- e. mendapatkan penyetaraan ijazah luar negeri oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi PNS yang mengikuti Tugas Belajar pada perguruan tinggi di luar negeri.

Paragraf 2

*Re-entry Program* Bagi PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai

Pasal 26

- (1) *Re-entry Program* ditujukan agar PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai dapat melakukan proses penyesuaian diri terhadap perkembangan organisasi, serta membagikan dan mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (2) *Re-entry Program* dikoordinasikan oleh UPSDM dan diselenggarakan oleh UPSDM, UPTB, dan/atau UPK pada periode waktu tertentu.
- (3) Rangkaian *Re-entry Program* terdiri atas:
  - a. Program penyesuaian, melalui kegiatan di antaranya:
    1. pembekalan mengenai situasi/perkembangan organisasi terbaru dan hal penting lain yang perlu diketahui PNS Selesai Tugas Belajar, yang dapat dilakukan secara individual atau kelompok (*welcome home seminar*);
    2. pembekalan mengenai perkembangan dan praktik penggunaan alat (*tools*)/aplikasi/media baru yang digunakan dalam bekerja; dan/atau
    3. kegiatan dan/atau penugasan lain yang diberikan oleh UPK sesuai kebutuhan organisasi; dan
  - b. Program pemberdayaan dengan ketentuan:
    1. dilakukan melalui penugasan mengikuti detasering (*secondment*), gugus tugas (*task force*), tim kerja dalam bentuk skuad (*squad team*), mengajar, tugas khusus tertentu dan/atau penugasan lainnya sesuai kebutuhan dan kebijakan UPK, UPTB, dan/atau UPSDM;
    2. dilaksanakan minimal selama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan organisasi;
    3. dikoordinasikan oleh UPTB pada periode waktu tertentu minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
    4. surat tugas pelaksanaan ditetapkan oleh pimpinan UPSDM.
- (4) *Re-entry Program* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan pada jenjang DIII atau DIV/S1, hanya diikutkan dalam program penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a;
  - b. untuk PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan pada jenjang S2 atau S3, diikutkan dalam program penyesuaian dan program pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b; dan

- c. untuk PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan pada jenjang S2 atau S3, hanya diikuti dalam program pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b.
- (5) Untuk PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan pada jenjang DIII atau DIV/S1, tidak diikuti dalam *Re-entry Program*.

#### Paragraf 3

#### Penempatan Kembali PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai

#### Pasal 27

- (1) PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai yang telah menyelesaikan *Re-entry Program* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf d dapat ditempatkan secara definitif pada:
- a. jabatan struktural/fungsional sesuai dengan jenis/jenjang jabatan yang terakhir sebelum mengikuti Tugas Belajar Dibiayai; atau
  - b. jabatan lain baik di unit asal, unit lain di lingkungan Kementerian Keuangan, atau di organisasi lain dengan tetap memperhatikan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja serta formasi jabatan yang tersedia, sesuai program pengembangan Kementerian Keuangan *Leaders Factory* dan/atau Manajemen Talenta.
- (2) Penempatan PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan hasil *Re-entry Program* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, serta dapat memperhatikan inklusivitas.

#### Paragraf 4

#### Ketentuan Ikatan Dinas PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai

#### Pasal 28

- (1) PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai wajib menjalani masa Ikatan Dinas selama:
- a. 2 (dua) kali masa studi untuk Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan; atau
  - b. 1 (satu) kali masa studi untuk Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan.
- (2) Dalam hal PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai masih memiliki kewajiban Ikatan Dinas pada pendidikan sebelumnya, penyelesaian kewajiban Ikatan Dinas PNS yang bersangkutan dilakukan mulai dari pendidikan terakhir secara berturut-turut hingga pendidikan paling awal.
- (3) Kewajiban pemenuhan Ikatan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilaksanakan di institusi di luar Kementerian Keuangan sepanjang pegawai yang bersangkutan berstatus PNS.
- (4) Institusi di luar Kementerian Keuangan sebagai dimaksud pada ayat (3) termasuk:
- a. Instansi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
  - b. Organisasi internasional; dan

- c. Otoritas/Lembaga/Badan Pemerintah di dalam atau di luar negeri.
- (5) Dalam hal pemenuhan Ikatan Dinas di luar Kementerian Keuangan dilakukan melalui promosi/mutasi pada Instansi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, berlaku mekanisme minimal sebagai berikut:
- a. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pemenuhan Ikatan Dinas di luar Kementerian Keuangan kepada pimpinan UPK bersamaan dengan permohonan mendaftar seleksi terbuka atau pengajuan mutasi ke instansi di luar Kementerian Keuangan, dilengkapi dengan surat pernyataan akan melanjutkan sisa Ikatan Dinas di instansi yang dituju;
  - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, UPK dapat memproses atau tidak memproses lebih lanjut permohonan pegawai yang bersangkutan dengan memperhatikan beban kerja, komposisi, dan kebutuhan SDM di unit berkenaan;
  - c. dalam hal UPK memproses lebih lanjut permohonan PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a, UPK menyampaikan permohonan berkenaan kepada pimpinan UPSDM untuk memperoleh rekomendasi;
  - d. dalam hal UPSDM memberikan rekomendasi menolak permohonan yang disampaikan UPK, Pimpinan UPSDM menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada UPK dengan disertai alasan penolakan;
  - e. dalam hal UPSDM memberikan rekomendasi menerima permohonan yang disampaikan UPK:
    - 1. bagi PNS yang mengajukan mutasi ke instansi di luar Kementerian Keuangan, UPSDM memproses permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c dengan ketentuan sebagai berikut:
      - a) UPSDM menyampaikan permohonan persetujuan mutasi dan menjalani Ikatan Dinas PNS yang bersangkutan ke instansi yang dituju;
      - b) dalam hal instansi yang dituju menyetujui permohonan mutasi dan Ikatan Dinas yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada huruf a), UPSDM memproses persetujuan menjalani Ikatan Dinas pada instansi di luar Kementerian Keuangan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
      - c) dalam hal menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara telah memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf b), UPSDM memproses surat persetujuan mutasi dari Menteri Keuangan selaku pejabat pembina kepegawaian;

- d) surat persetujuan mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf c) disampaikan kepada pejabat pembina kepegawaian pada instansi penerima untuk digunakan sebagai salah satu syarat memproses mutasi PNS yang bersangkutan kepada pimpinan badan yang menyelenggarakan manajemen kepegawaian negara;
  - e) setelah terbit penetapan dari pimpinan badan yang menyelenggarakan manajemen kepegawaian negara mengenai mutasi yang bersangkutan, UPSDM melakukan koordinasi dan korespondensi dengan instansi penerima terkait pemenuhan komitmen pemrosesan Ikatan Dinas dan/atau ganti kerugian; dan
  - f) selain mengacu pada mekanisme sebagaimana dimaksud pada huruf a) sampai dengan huruf e), pemenuhan Ikatan Dinas di luar Kementerian Keuangan atas pendidikan yang dilaksanakan pada perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Keuangan juga harus memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pemenuhan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil melalui Penerimaan Mahasiswa Program Diploma Bidang Keuangan Politeknik Keuangan Negara STAN dan Mekanisme Ikatan Dinas Bagi Lulusan Program Diploma Bidang Keuangan Politeknik Keuangan Negara STAN;
2. bagi PNS yang mengajukan permohonan seleksi terbuka, dalam hal PNS yang bersangkutan diterima dan diangkat dalam jabatan pada instansi yang dituju, maka UPSDM melakukan koordinasi dan korespondensi dengan instansi penerima terkait pemenuhan komitmen pemrosesan Ikatan Dinas dan/atau ganti kerugian; dan
- f. sisa Ikatan Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a dihitung oleh UPK dan UPSDM berdasarkan bukti dokumen yang terkait.
- (6) Dalam hal pemenuhan Ikatan Dinas di luar Kementerian Keuangan dilakukan melalui penugasan pada institusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, dan/atau huruf c, berlaku mekanisme penugasan PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
  - (7) Dalam hal PNS Selesai Tugas Belajar diangkat menjadi pejabat negara sesuai ketentuan yang berlaku, masa jabatan sebagai pejabat negara diperhitungkan sebagai pemenuhan kewajiban masa Ikatan Dinas.
  - (8) Dalam hal Ikatan Dinas telah terpenuhi, UPSDM menyerahkan asli ijazah dan transkrip nilai pendidikan berkenaan kepada PNS Selesai Tugas Belajar.

Paragraf 5  
Ketentuan Ganti Kerugian Tugas Belajar Dibiayai

Pasal 29

- (1) Kewajiban membayar ganti kerugian dikenakan terhadap:
  - a. PNS Tugas Belajar Dibiayai yang dihentikan Tugas Belajarnya karena:
    1. tidak dapat menyelesaikan studi sesuai jangka waktu Surat Tugas Belajar Dibiayai dan/atau dihentikan studinya (*drop out*) yang disebabkan bukan karena keadaan kahar;
    2. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan/atau pidana penjara/kurungan atas pelanggaran disiplin dan/atau tindakan melawan hukum yang dilakukan sebelum dan/atau pada saat menjalani Tugas Belajar Dibiayai;
    3. terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan Tugas Belajar Dibiayai;
    4. terbukti berpindah kewarganegaraan;
    5. terbukti mengikuti kegiatan/organisasi yang bertentangan dengan Pancasila atau membahayakan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan/atau mengikuti partai politik;
    6. tidak melaporkan perkembangan studinya dan telah diberi peringatan tertulis; dan/atau
    7. tidak kembali aktif bekerja ke Kementerian Keuangan setelah menyelesaikan Tugas Belajar dan telah diberi peringatan tertulis; atau
  - b. PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai yang mengundurkan diri sebagai PNS atau dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian sebagai PNS selama masa pemenuhan Ikatan Dinas.
- (2) Besaran ganti kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. seluruh pembiayaan Tugas Belajar yang diperoleh dari Penyelenggara Beasiswa dengan ditambah denda sebesar 100% (seratus persen) dari pembiayaan tersebut, bagi Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan; atau
  - b. seluruh pembiayaan Tugas Belajar yang diperoleh dari Penyelenggara Beasiswa serta seluruh gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya yang sah sesuai ketentuan yang berlaku selama masa Tugas Belajar Dibiayai dengan ditambah denda sebesar 100% (seratus persen) dari pembiayaan tersebut, bagi Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan.
- (3) Besaran ganti kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi PNS yang tidak memenuhi keseluruhan atau sebagian masa Ikatan Dinas, dihitung secara proporsional terhadap sisa masa Ikatan Dinas yang belum dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (4) Dalam hal PNS memiliki kewajiban Ikatan Dinas atas Tugas Belajar sebelumnya atau atas Program Diploma

Keuangan, maka jumlah ganti kerugian dihitung secara akumulatif.

- (5) Penghitungan dan/atau pembayaran ganti kerugian dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.

#### Pasal 30

- (1) Kewajiban membayar ganti kerugian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dinyatakan hapus, dalam hal ganti kerugian telah dibayar lunas ke rekening kas negara.
- (2) Pembebasan dari kewajiban membayar ganti kerugian diberikan dalam hal PNS:
  - a. diberhentikan karena adanya perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah;
  - b. diberhentikan karena tidak cakap jasmani dan/atau mental yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah; dan/atau
  - c. tewas atau meninggal dunia.

#### Bagian Keempat

#### Pemantauan dan Evaluasi Tugas Belajar Dibiayai

#### Pasal 31

- (1) Pemantauan dan Evaluasi Tugas Belajar Dibiayai terdiri atas:
  - a. pemantauan dan evaluasi Perencanaan Tugas Belajar Dibiayai;
  - b. pemantauan dan evaluasi Pelaksanaan Tugas Belajar Dibiayai; dan
  - c. pemantauan Pasca-Tugas Belajar Dibiayai.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan.

#### Pasal 32

- (1) Pemantauan dan evaluasi Perencanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a dimaksudkan untuk memastikan kesesuaian dan capaian Rencana Kebutuhan Tugas Belajar terhadap perkembangan/dinamika organisasi.
- (2) Pemantauan dan evaluasi Perencanaan Tugas Belajar dilakukan oleh UPK berkoordinasi dengan UPSDM dan UPTB.
- (3) Pemantauan dan evaluasi Perencanaan Tugas Belajar dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali dengan memperhatikan di antaranya:
  - a. realisasi Rencana Kebutuhan Tugas Belajar terkini; dan
  - b. perubahan tantangan dan kebutuhan organisasi.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi Perencanaan Tugas Belajar diperlukan penyesuaian atas Rencana Kebutuhan Tugas Belajar, UPSDM bersama dengan UPK menyusun penyesuaian tersebut dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).

Pasal 33

- (1) Pemantauan dan evaluasi Pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b dimaksudkan di antaranya untuk:
  - a. memastikan kelancaran studi, kondisi, dan/atau keberadaan PNS Tugas Belajar; dan
  - b. memonitor penyelesaian pendidikan PNS Tugas Belajar Dibiayai yang telah melewati masa penugasan.
- (2) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Tugas Belajar dilakukan oleh atasan langsung, UPK, dan UPTB, dengan ketentuan:
  - a. UPK berkoordinasi dengan atasan langsung PNS Tugas Belajar melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap perkembangan studi PNS yang bersangkutan, antara lain terkait capaian studi, kendala yang dihadapi, topik penelitian, dan rencana penyelesaian studi;
  - b. hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana huruf a disampaikan secara berkala kepada UPSDM; dan
  - c. UPTB melakukan pemantauan dan evaluasi:
    1. Seleksi Tugas Belajar Dibiayai minimal terkait muatan seleksi, pelaksanaan seleksi, dan hasil seleksi; dan
    2. kelancaran studi, kondisi, dan/atau keberadaan PNS Tugas Belajar Dibiayai, untuk selanjutnya disampaikan secara berkala kepada UPSDM.
- (3) UPTB bersama dengan UPSDM dan UPK menyelenggarakan forum komunikasi dengan PNS Tugas Belajar.

Pasal 34

- (1) Pemantauan dan evaluasi Pasca-Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c dimaksudkan untuk:
  - a. memastikan kesesuaian *Re-entry Program* dengan kebutuhan dan perkembangan/dinamika organisasi; dan
  - b. memastikan kesesuaian penempatan kembali PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai dengan bidang studi dan kebutuhan organisasi.
- (2) Pemantauan dan evaluasi Pasca-Tugas Belajar dilakukan oleh UPTB, UPK, dan dikoordinasikan oleh UPSDM.
- (3) Pemantauan dan evaluasi Pasca-Tugas Belajar dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali.

BAB III

PENGELOLAAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

Pasal 35

- Pengelolaan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b terdiri atas:
- a. perencanaan Tugas Belajar Mandiri;
  - b. pelaksanaan Tugas Belajar Mandiri;
  - c. pasca-Tugas Belajar Mandiri; dan
  - d. pemantauan dan evaluasi Tugas Belajar Mandiri.

Bagian Kesatu  
Perencanaan Tugas Belajar Mandiri

Pasal 36

- (1) Ketentuan mengenai perencanaan Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap ketentuan mengenai perencanaan Tugas Belajar Mandiri.
- (2) Perencanaan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara bersamaan dan/atau disusun sebagai satu kesatuan dengan Perencanaan Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Bagian Kedua  
Pelaksanaan Tugas Belajar Mandiri

Pasal 37

Pelaksanaan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b terdiri atas:

- a. persyaratan Peserta Tugas Belajar Mandiri;
- b. Seleksi Tugas Belajar Mandiri;
- c. persiapan dan penugasan PNS Tugas Belajar Mandiri;
- d. hak, kewajiban, dan kedudukan PNS Tugas Belajar Mandiri;
- e. pembatalan, penghentian, dan perpanjangan Tugas Belajar Mandiri;
- f. pengaturan Calon PNS sedang melanjutkan pendidikan atau memiliki ijazah pendidikan lain pada saat diterima di Kementerian Keuangan; dan
- g. mutasi PNS dan perpindahan perguruan tinggi/program studi Tugas Belajar Mandiri.

Paragraf 1

Persyaratan Peserta Tugas Belajar Mandiri

Pasal 38

Peserta Tugas Belajar Mandiri harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. telah bekerja minimal 1 (satu) tahun sejak diangkat menjadi PNS;
- b. memiliki ijazah pendidikan terakhir yang digunakan saat mendaftar CPNS atau ijazah yang disertai dengan Surat Tugas Belajar Dibiayai/Surat Tugas Belajar/Surat Tugas Belajar Mandiri/Surat Izin Mengikuti Pendidikan di Luar Kedinasan/Surat Keterangan Memiliki Ijazah Pendidikan Lain pada:
  1. tingkat Sekolah Menengah Atas/DI atau yang sederajat bagi yang akan mengikuti program DIII;
  2. tingkat Sekolah Menengah Atas/DI/DIII atau yang sederajat bagi yang akan mengikuti program S1 atau DIV;
  3. tingkat S1/DIV bagi yang akan mengikuti program S2; atau
  4. tingkat S2 bagi yang akan mengikuti program S3;

- c. tidak sedang menjalani atau dicalonkan pada program Tugas Belajar Dibiayai;
- d. belum pernah menyelesaikan program Tugas Belajar Dibiayai atau Tugas Belajar Mandiri pada jenjang pendidikan dengan program studi yang sama;
- e. memiliki Predikat Kinerja dengan kategori paling rendah baik berdasarkan hasil evaluasi kinerja tahunan dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- f. tidak pernah dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
- g. tidak sedang dalam pemeriksaan atau dalam masa tunggu hasil pemeriksaan atas pelanggaran etika, disiplin, dan/atau hukum pidana penjara/kurungan;
- h. tidak sedang menjalani pidana penjara/kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau berat;
- i. tidak pernah menjalani hukuman pidana penjara/kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- j. tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- k. mendapat persetujuan atasan langsung dengan memperhatikan realisasi atas Rencana Kebutuhan Tugas Belajar;
- l. tidak sedang dalam penugasan ke instansi di luar Kementerian Keuangan, kecuali untuk Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan;
- m. memenuhi persyaratan umum untuk mengikuti pendidikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh kementerian yang membidangi pendidikan dan kebudayaan dan ketentuan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi; dan
- n. bagi PNS Kementerian Keuangan yang sedang bekerja di Unit Organisasi Non Eselon di lingkungan Kementerian Keuangan harus memenuhi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai manajemen sumber daya manusia pada unit organisasi non eselon di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
- o. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf n dikecualikan bagi PNS yang bekerja pada perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Keuangan.

#### Paragraf 2

#### Seleksi Tugas Belajar Mandiri

#### Pasal 39

- (1) PNS yang akan menempuh Tugas Belajar Mandiri harus terlebih dahulu memastikan bahwa:
  - a. program studi sesuai dengan daftar program studi, dan kuota yang tersedia dalam Rencana Kebutuhan Tugas Belajar;
  - b. program studi yang akan diikuti terakreditasi paling rendah baik sekali/B atau sesuai ketentuan yang berlaku;

- c. khusus untuk PNS yang akan mengambil pembelajaran melalui sistem jarak jauh, kelas jauh, kelas malam, dan/atau sabtu-minggu, program studi dan perguruan tinggi harus telah memperoleh izin penyelenggaraan yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan; dan
  - d. perguruan tinggi tempat pendidikan berada pada jarak yang tidak tergolong jauh dari tempat kerja PNS yang bersangkutan, dengan kriteria jarak dikoordinasikan oleh UPK dengan UPSDM, kecuali untuk program studi dan perguruan tinggi yang telah memperoleh izin penyelenggaraan sistem pembelajaran jarak jauh yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (2) PNS yang akan menempuh Tugas Belajar Mandiri harus mengajukan permohonan penerbitan Surat Tugas Belajar Mandiri secara berjenjang kepada:
- a. pengelola kepegawaian masing-masing Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, bagi Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan pegawai pada unit yang merupakan instansi vertikal di lingkungan Kementerian Keuangan;
  - b. UPK, bagi Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan pegawai pada unit yang bukan merupakan instansi vertikal di lingkungan Kementerian Keuangan, atau bagi Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan semua pegawai; atau
  - c. UPSDM, bagi Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan pegawai yang ditugaskan di instansi di luar Kementerian Keuangan,
- sebelum yang bersangkutan menempuh pembelajaran pada program studi yang dituju.
- (3) Sebelum mengajukan permohonan penerbitan Surat Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS yang akan menempuh Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan harus mengajukan permohonan persetujuan kepada Menteri Keuangan melalui Sekretaris Jenderal secara berjenjang melalui UPK paling lambat 1 (satu) bulan sebelum PNS yang bersangkutan mendaftar pada perguruan tinggi berkenaan, dengan terlebih dahulu memenuhi syarat/kriteria sebagai berikut:
- a. program studi merupakan jenis keahlian khusus yang sangat dibutuhkan organisasi berdasarkan rekomendasi dari pimpinan UPK;
  - b. tidak terdapat pilihan perkuliahan yang memungkinkan untuk dilakukan di luar jam kerja; dan
  - c. PNS memiliki sisa masa kerja sampai dengan batas usia pensiun pada jabatan saat akan mengikuti Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan minimal 2 (dua) kali Masa Pendidikan Normatif Program Studi, serta ditambah sisa masa Ikatan Dinas dari pendidikan kedinasan dan/atau Tugas Belajar sebelumnya.

- (4) Permohonan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan, dan harus dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut:
  - a. bukti pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38;
  - b. bukti akreditasi program studi dan/atau izin penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
  - c. bukti pemenuhan syarat/kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi PNS yang akan menempuh Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan.
- (5) Pihak/pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan seleksi administrasi terhadap permohonan Tugas Belajar Mandiri beserta kelengkapan dokumen yang disertakan, dalam pemenuhan:
  - a. persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 maupun program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
  - b. persetujuan Menteri Keuangan untuk permohonan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3),  
sebelum memproses lebih lanjut penerbitan Surat Tugas Belajar Mandiri bagi PNS yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal permohonan Tugas Belajar Mandiri yang diajukan tidak memenuhi ketentuan, pihak/pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan surat pemberitahuan penolakan kepada PNS yang bersangkutan.
- (7) PNS yang lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberikan program pengembangan oleh UPTB dalam rangka persiapan mengikuti seleksi perguruan tinggi.

### Paragraf 3

#### Persiapan dan Penugasan PNS Tugas Belajar Mandiri

### Pasal 40

- (1) PNS yang akan mengikuti Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan harus:
  - a. menandatangani Perjanjian Tugas Belajar Mandiri; dan
  - b. menyerahkan Surat Pernyataan Penjaminan yang ditandatangani oleh suami/istri/keluarga/ahli waris kepada UPK,  
yang disusun sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Ketentuan mengenai penyusunan, penandatanganan, dan para pihak dalam Perjanjian Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap ketentuan mengenai penyusunan, penandatanganan, dan para pihak dalam Perjanjian Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan.

Pasal 41

- (1) Bagi PNS yang telah:
  - a. lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5); dan
  - b. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, khusus bagi PNS yang akan menempuh Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan, diterbitkan Surat Tugas Belajar Mandiri yang disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Masa studi Surat Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan ditentukan dengan mempertimbangkan:
  - a. Masa Pendidikan Normatif Program Studi yakni paling lama:
    1. 4 (empat) tahun untuk jenjang DIII;
    2. 6 (enam) tahun untuk jenjang S1/DIV;
    3. 3 (tiga) tahun untuk jenjang S2; dan
    4. 6 (enam) tahun untuk jenjang S3; dan
  - b. masa matrikulasi dan/atau orientasi dalam hal diperlukan.
- (3) Masa studi pada Surat Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan ditentukan:
  - a. paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum masa studi sesuai Masa Pendidikan Normatif Program Studi dimulai, sampai dengan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah masa studi berakhir, bagi Tugas Belajar Mandiri dengan perguruan tinggi dalam negeri; atau
  - b. paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum masa studi sesuai Masa Pendidikan Normatif Program Studi dimulai, sampai dengan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah masa studi berakhir, bagi Tugas Belajar Mandiri dengan perguruan tinggi luar negeri.
- (4) Penetapan Surat Tugas Belajar Mandiri dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Surat Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan bagi pegawai yang bekerja aktif di lingkungan Kementerian Keuangan ditetapkan oleh Pimpinan UPK;
  - b. Surat Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan bagi pegawai yang bekerja aktif di lingkungan Kementerian Keuangan ditetapkan oleh:
    1. masing-masing pimpinan Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, bagi pegawai pada unit yang merupakan instansi vertikal di lingkungan Kementerian Keuangan yang ditembuskan kepada pimpinan UPK; atau
    2. pimpinan UPK, bagi pegawai pada unit yang bukan merupakan instansi vertikal di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
  - c. Surat Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan bagi pegawai yang ditugaskan di instansi di luar Kementerian Keuangan, ditetapkan oleh pimpinan UPSDM, serta ditembuskan kepada UPTB, UPSDM, dan unit yang membawahi urusan gaji PNS Tugas Belajar.

Pasal 42

- (1) Surat Tugas Belajar Mandiri dapat dilakukan perubahan apabila:
  - a. terdapat kebutuhan organisasi yang mengharuskan ditundanya/berubahnya masa studi PNS;
  - b. terdapat perubahan masa studi berdasarkan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dari perguruan tinggi;
  - c. PNS Tugas Belajar Mandiri mengajukan cuti perkuliahan; dan/atau
  - d. hal-hal lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal permohonan perubahan Surat Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh PNS, maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. PNS yang bersangkutan menyampaikan permohonan perubahan Surat Tugas Belajar Mandiri yang disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan kepada pihak/pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dan ayat (3) serta ditembuskan kepada atasan langsung dan UPTB, dengan melampirkan dokumen dan/atau bukti yang terkait di antaranya:
    1. persetujuan/keterangan dari perguruan tinggi; dan/atau
    2. dokumen dan/atau bukti terkait lain;
  - b. berdasarkan permohonan dan dokumen dan/atau bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, pihak/pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dan ayat (3) menelaah kebenaran/fakta berkenaan dengan permohonan perubahan Surat Tugas Belajar Mandiri;
  - c. dalam menelaah permohonan perubahan Surat Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada huruf b, UPK dapat meminta UPTB untuk memberikan rekomendasi khusus untuk Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan;
  - d. pihak/pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dan ayat (3) menyampaikan usulan perubahan Surat Tugas Belajar Mandiri kepada pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4), disertai dengan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan rekomendasi UPTB dalam hal perubahan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan sebagaimana dimaksud pada huruf c yang digunakan sebagai dasar penetapan perubahan Surat Tugas Belajar Mandiri;
  - e. perubahan Surat Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada huruf d disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam

- Lampiran huruf M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- f. dalam hal pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4) menyetujui usulan perubahan Tugas Belajar Mandiri, pejabat yang bersangkutan menetapkan perubahan Surat Tugas Belajar Mandiri, dan ditembuskan kepada UPK, UPTB, UPSDM, dan unit yang membawahi urusan gaji PNS Tugas Belajar;
  - g. dalam hal pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4) tidak menyetujui usulan perubahan Tugas Belajar Mandiri, pejabat yang bersangkutan menyampaikan pemberitahuan kepada PNS Tugas Belajar melalui pihak/pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dan ayat (3); dan
  - h. dalam hal diperlukan, pihak/pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dan ayat (3) dan/atau UPTB dapat berkoordinasi dengan para pihak/pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dan ayat (3), UPK, UPTB, UPSDM, atasan langsung, dan/atau pihak lain yang berkaitan untuk menelaah kebenaran/fakta berkenaan dengan permohonan perubahan Surat Tugas Belajar Mandiri.

#### Pasal 43

- (1) UPK dan/atau UPSDM menerbitkan/menetapkan dan menatausahakan Perjanjian dan Surat Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Pasal 41, dan Pasal 42 dengan otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan.
- (2) Dalam hal PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan mutasi/promosi ke luar unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya/Unit Organisasi non Eselon yang bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan, maka UPK dan/atau UPSDM harus menginformasikan penatausahaan Perjanjian dan Surat Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada UPTB serta UPK tujuan mutasi/promosi PNS yang bersangkutan.

#### Paragraf 4

Hak, Kewajiban, dan Kedudukan PNS Tugas Belajar Mandiri

#### Pasal 44

- (1) PNS Tugas Belajar Mandiri:
  - a. diberikan gaji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan;
  - b. diberikan tunjangan berupa:
    1. 50% dari total tunjangan kinerja dan/atau tunjangan lain yang diterima setiap bulan yang melekat pada jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan, bagi PNS Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan; atau

2. 100% dari total tunjangan kinerja dan/atau tunjangan lain yang diterima setiap bulan yang melekat pada jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan, bagi PNS Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan;
  - c. diusulkan memperoleh kenaikan pangkat dan/atau diberikan kenaikan peringkat jabatan/*grading* sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan;
  - d. diperhitungkan masa kerjanya dengan ketentuan sebagai berikut:
    1. bagi PNS Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan, diperhitungkan masa kerja secara penuh namun tidak mengurangi masa Ikatan Dinas sebelumnya; dan
    2. bagi PNS Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan, diperhitungkan masa kerja secara penuh dan dapat mengurangi masa Ikatan Dinas sebelumnya; dan
  - e. dilakukan evaluasi kinerja pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (2) Khusus bagi PNS Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan juga berhak diberikan seluruh hak pegawai aktif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
  - (3) Tunjangan kinerja dan/atau tunjangan lain yang melekat pada jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 tidak diberikan selama PNS Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan menjalani perpanjangan studi.
  - (4) Bagi PNS Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan dapat diberikan program pengembangan oleh UPTB dalam rangka kelancaran studi.

#### Pasal 45

- (1) PNS Tugas Belajar Mandiri wajib:
  - a. melaksanakan Tugas Belajar dengan penuh tanggung jawab;
  - b. menyelesaikan Tugas Belajar tepat waktu;
  - c. memutakhirkan alamat korespondensi (nomor telepon, alamat surat elektronik (*e-mail*) yang aktif dan alamat tempat tinggal) pada modul kepegawaian dalam aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan;
  - d. menjaga kehormatan dan nama baik Kementerian Keuangan dan Pemerintah Republik Indonesia;
  - e. mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan, baik sebagai PNS yang mencakup di antaranya ketentuan terkait

- disiplin, kode etik, dan kode perilaku PNS, maupun ketentuan yang berlaku sebagai mahasiswa;
- f. menyampaikan Laporan Perkembangan Studi yang disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan, khusus untuk Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan Laporan Perkembangan Studi selanjutnya digunakan sebagai salah satu dasar penilaian kinerja;
  - g. melakukan pemutakhiran data dan mengimplementasikan kebijakan manajemen kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - h. menyelesaikan administrasi pengisian Surat Pemberitahuan Pajak (SPT), Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, dan/atau Aplikasi Laporan Perpajakan dan Harta Kekayaan setiap tahunnya;
  - i. tetap responsif terhadap penugasan yang diberikan dalam rangka mendukung kebutuhan organisasi; dan
  - j. menyampaikan Laporan Selesai Studi setelah dinyatakan lulus yang disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini kepada atasan langsung dan UPK dengan tembusan kepada UPTB dan UPSDM melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan, paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah dinyatakan lulus, khusus untuk Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan Laporan Selesai Studi selanjutnya digunakan sebagai salah satu dasar penilaian kinerja.
- (2) Bagi PNS Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan, selain melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga wajib melaksanakan seluruh kewajiban sebagai pegawai aktif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (3) PNS Tugas Belajar Mandiri yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau (2), dikenakan sanksi meliputi:
- a. sanksi kepegawaian yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan;
  - b. sanksi sesuai dengan Perjanjian Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan; dan/atau
  - c. sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 46

- (1) PNS Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan berstatus sebagai pegawai aktif pada unit kerja sesuai jabatannya.

- (2) PNS Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan dapat berkedudukan di UPK atau unit kerja asal sampai dengan menyelesaikan studinya, sesuai dengan kebijakan masing-masing UPK dengan mempertimbangkan analisis beban kerja.
- (3) Selama menjalani pendidikan, PNS Tugas Belajar Mandiri dapat diberikan penugasan tambahan untuk mendukung sasaran kinerja organisasi dalam bentuk:
  - a. magang/asistensi pada lembaga internasional;
  - b. magang/asistensi pada instansi pemerintah negara dan/atau pemerintah daerah tempat PNS menjalani Tugas Belajar Mandiri;
  - c. keterlibatan pada aktivitas/kegiatan Pemerintah Indonesia; dan/atau
  - d. penugasan lain sesuai arahan pimpinan.
- (4) Pengaturan manajemen kinerja PNS Tugas Belajar Mandiri termasuk penugasan tambahan untuk mendukung sasaran kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mengacu pada ketentuan mengenai manajemen kinerja yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.

#### Pasal 47

- (1) PNS Tugas Belajar Mandiri dapat mengajukan cuti perkuliahan dalam hal:
  - a. mengalami sakit fisik dan/atau mental yang dapat mengganggu perkuliahan pada periode/semester/term tertentu, dan dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
  - b. melahirkan;
  - c. terjadi bencana alam atau keadaan kahar di luar kuasa PNS yang bersangkutan; dan/atau
  - d. terjadi kondisi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (2) Pengajuan cuti perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. PNS Tugas Belajar Mandiri mengajukan permohonan cuti perkuliahan kepada perguruan tinggi;
  - b. dalam hal permohonan cuti sebagaimana dimaksud pada huruf a disetujui perguruan tinggi, PNS Tugas Belajar Mandiri mengajukan permohonan perubahan atas Surat Tugas Belajar Mandiri kepada pihak/pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), dan ditembuskan kepada atasan langsung dan UPTB sesuai mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan, dengan melampirkan:
    1. izin cuti perkuliahan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
    2. laporan sementara perkembangan studi PNS yang bersangkutan.
- (3) Penetapan perubahan atas Surat Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai

- dengan mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2).
- (4) Bagi PNS Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan yang menjalani cuti perkuliahan, status kepegawaiannya diaktifkan kembali menjadi PNS aktif sehingga:
    - a. hak dan kewajiban PNS Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan tidak berlaku; dan
    - b. PNS yang bersangkutan diberikan hak dan kewajiban sebagai PNS aktif.
  - (5) Selain cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan juga berhak atas cuti bagi PNS aktif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.

Paragraf 5  
Pembatalan, Penghentian, dan Perpanjangan  
Tugas Belajar Mandiri

Pasal 48

- (1) Ketentuan mengenai pembatalan, penghentian, dan perpanjangan Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 21 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap ketentuan mengenai pembatalan, penghentian, dan perpanjangan Tugas Belajar Mandiri.
- (2) Khusus untuk perpanjangan Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan, UPTB tidak diharuskan menyusun dan menyampaikan rekomendasi atas permohonan PNS yang bersangkutan.
- (3) Pembatalan dan penghentian Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4), melalui Surat Keterangan Pencabutan Surat Tugas Belajar Mandiri sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf P yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dan ditembuskan kepada UPK, UPTB, UPSDM, dan unit yang membawahi urusan gaji PNS Tugas Belajar.
- (4) Perpanjangan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4), melalui Perpanjangan Surat Tugas Belajar Mandiri sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf Q yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dan ditembuskan kepada UPK, UPTB, UPSDM, dan unit yang membawahi urusan gaji PNS Tugas Belajar.

#### Paragraf 6

Calon Pegawai Negeri Sipil yang Sedang Melanjutkan Pendidikan atau Memiliki Ijazah Pendidikan Lain pada saat diterima di Kementerian Keuangan

#### Pasal 49

- (1) Calon PNS yang pada saat masuk/diterima di Kementerian Keuangan sedang menempuh/melanjutkan pendidikan, harus menghentikan sementara pendidikannya.
- (2) Dalam hal ketentuan persyaratan dan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 39 telah dipenuhi, kepada PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Surat Tugas Belajar Mandiri sesuai mekanisme sebagaimana tercantum dalam Pasal 40 dan Pasal 41.

#### Pasal 50

- (1) Calon PNS yang pada saat masuk/diterima di Kementerian Keuangan telah memiliki ijazah pendidikan lain, dapat mengusulkan penyetaraan pendidikan dan pencantuman gelar sesuai ketentuan yang berlaku, dalam hal program studi dan akreditasinya memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dengan mempertimbangkan ketersediaan formasi.
- (2) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengajukan permohonan surat keterangan memiliki ijazah pendidikan lain secara berjenjang kepada pimpinan UPK paling lama 6 (enam) bulan setelah diangkat sebagai PNS.
- (3) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menandatangani Surat Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4), yang disusun sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf R yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Paragraf 7

Mutasi PNS dan Perpindahan Perguruan Tinggi/  
Program Studi Tugas Belajar Mandiri

#### Pasal 51

- (1) PNS Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan yang dimutasi dan menyebabkan jarak antara tempat kerja pegawai dengan tempat pendidikan tergolong jauh, diharuskan memindahkan tempat pendidikan dan/atau program studi PNS yang bersangkutan pada:
  - a. perguruan tinggi baru di wilayah unit kerja baru; atau
  - b. perguruan tinggi dan program studi yang telah memperoleh izin menerapkan pembelajaran jarak jauh dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi:
  - a. PNS Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan yang sedang dalam penyusunan tugas akhir dan telah

- menyelesaikan seluruh mata kuliah yang dibuktikan dengan dokumen pendukung dari pihak perguruan tinggi;
- b. PNS Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan yang menjalani perkuliahan pada perguruan tinggi dan program studi yang telah memperoleh izin menerapkan pembelajaran jarak jauh dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan; dan/atau
  - c. terdapat aturan/ketentuan di tingkat nasional yang membolehkan perkuliahan di luar lokasi unit kerja definitif.
- (3) Penentuan kriteria jarak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh UPK dengan UPSDM.
  - (4) Bagi PNS Tugas Belajar Mandiri yang mengalami perubahan/perpindahan perguruan tinggi dan/atau program studi, harus mengajukan permohonan untuk diterbitkan Surat Tugas Belajar Mandiri baru sesuai ketentuan Peraturan Menteri ini.

### Bagian Ketiga Pasca-Tugas Belajar Mandiri

#### Pasal 52

Pasca-Tugas Belajar Mandiri terdiri atas:

- a. penyelesaian Tugas Belajar Mandiri;
- b. *Re-entry Program* PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri;
- c. penempatan Kembali PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan;
- d. ketentuan Ikatan Dinas PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan; dan
- e. ketentuan Ganti Kerugian Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan.

#### Paragraf 1

#### Penyelesaian Tugas Belajar Mandiri

#### Pasal 53

- (1) Ketentuan mengenai kelulusan, penyampaian Laporan Selesai Studi, dan kembali aktif bekerja bagi PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap ketentuan mengenai kelulusan, penyampaian Laporan Selesai Studi, dan kembali aktif bekerja bagi PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri.
- (2) PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri dapat:
  - a. diusulkan untuk mendapatkan penyetaraan jenjang pendidikan dalam hal telah memenuhi ketentuan yang berlaku mengenai pencantuman gelar; dan
  - b. diusulkan untuk mendapatkan kenaikan pangkat dalam hal telah memenuhi ketentuan mengenai kepangkatan dan/atau telah lulus ujian penyesuaian kenaikan pangkat sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan harus:
  - a. menyerahkan asli ijazah dan transkrip nilai kepada UPSDM untuk disimpan dan diadministrasikan

- sampai dengan masa Ikatan Dinas pendidikan berkenaan telah terpenuhi;
- b. mengikuti *Re-entry Program* sebelum ditempatkan kembali secara definitif;
  - c. menjalani dan memenuhi Ikatan Dinas;
  - d. melakukan penyesuaian perjanjian kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
  - e. mendapatkan penyetaraan ijazah luar negeri oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi yang mengikuti Tugas Belajar pada perguruan tinggi di luar negeri.

Paragraf 2

*Re-entry Program* PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri  
Diberhentikan

Pasal 54

- (1) *Re-entry Program* hanya diperuntukkan bagi PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan agar dapat melakukan penyesuaian diri terhadap perkembangan organisasi.
- (2) *Re-entry Program* bagi PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan dilakukan hanya melalui Program Penyesuaian melalui kegiatan di antaranya:
  - a. pembekalan mengenai situasi/perkembangan organisasi terbaru dan hal penting lain yang perlu diketahui PNS Selesai Tugas Belajar, yang dapat dilakukan secara individual atau kelompok (*welcome home seminar*);
  - b. pembekalan mengenai perkembangan dan praktik penggunaan tools/aplikasi/media baru yang digunakan dalam bekerja; dan/atau
  - c. kegiatan/penugasan lain yang diberikan oleh UPK sesuai kebutuhan organisasi.

Paragraf 3

Penempatan Kembali PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri  
Diberhentikan

Pasal 55

Ketentuan mengenai penempatan kembali PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap ketentuan mengenai penempatan kembali bagi PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan.

Paragraf 4

Ketentuan Ikatan Dinas PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri  
Diberhentikan

Pasal 56

- (1) PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan wajib menjalani masa Ikatan Dinas selama 1 (satu) kali masa studi.

- (2) Ketentuan mengenai mekanisme pemenuhan kewajiban Ikatan Dinas bagi PNS Selesai Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) sampai dengan ayat (7) berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap ketentuan mengenai mekanisme pemenuhan kewajiban Ikatan Dinas bagi PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan.

Paragraf 5

Ketentuan Ganti Kerugian Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan

Pasal 57

- (1) Kewajiban membayar ganti kerugian dikenakan terhadap:
- a. PNS Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan yang dihentikan Tugas Belajarnya karena:
    1. tidak dapat menyelesaikan studi sesuai jangka waktu Surat Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan dan/atau dihentikan studinya (*drop out*), yang disebabkan bukan karena keadaan kahar;
    2. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan/atau pidana penjara/kurungan atas pelanggaran disiplin dan/atau tindakan melawan hukum yang dilakukan sebelum dan/atau pada saat menjalani Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan;
    3. terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan;
    4. terbukti berpindah kewarganegaraan;
    5. terbukti mengikuti kegiatan/organisasi yang bertentangan dengan Pancasila atau membahayakan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan/atau mengikuti partai politik;
    6. tidak melaporkan perkembangan studinya dan telah diberi peringatan tertulis; dan/atau
    7. tidak kembali aktif ke Kementerian Keuangan; atau
  - b. PNS Selesai Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan yang mengundurkan diri sebagai PNS atau dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian sebagai PNS selama masa pemenuhan Ikatan Dinas.
- (2) Besaran ganti kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya yang sah selama masa Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan, dengan ditambah denda sebesar 100% (seratus persen) dari pembiayaan tersebut.
- (3) Ketentuan terkait ganti kerugian atas tidak dipenuhinya Ikatan Dinas, serta penghitungan, pembayaran, dan pembebasan kewajiban ganti kerugian oleh PNS Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29

ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) serta Pasal 30 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap ketentuan mengenai ganti kerugian atas tidak dipenuhinya Ikatan Dinas, serta penghitungan, pembayaran, dan pembebasan kewajiban ganti kerugian oleh PNS Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan.

Bagian Keempat  
Pemantauan dan Evaluasi Tugas Belajar Mandiri

Pasal 58

- (1) Pemantauan dan Evaluasi Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d terdiri atas:
  - a. pemantauan dan evaluasi perencanaan Tugas Belajar Mandiri;
  - b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Tugas Belajar Mandiri; dan
  - c. pemantauan dan evaluasi pasca-Tugas Belajar Mandiri.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan.
- (3) Ketentuan terkait pemantauan dan evaluasi perencanaan Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana tercantum dalam Pasal 32 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap ketentuan mengenai pemantauan dan evaluasi perencanaan Tugas Belajar Mandiri.
- (4) Ketentuan terkait pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana tercantum dalam Pasal 33 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap ketentuan mengenai pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Tugas Belajar Mandiri kecuali untuk pemantauan dan evaluasi atas Seleksi Tugas Belajar.
- (5) Ketentuan terkait pemantauan dan evaluasi Pasca-Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana tercantum dalam Pasal 34 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap ketentuan mengenai pemantauan dan evaluasi Pasca-Tugas Belajar Mandiri.

BAB VI  
AFIRMASI TUGAS BELAJAR

Pasal 59

- (1) Selain hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, PNS yang bertugas pada unit kerja yang sulit perhubungan dan/atau unit tertentu lainnya sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan dapat diberikan afirmasi Tugas Belajar Dibiayai berupa:
  - a. kuota khusus Seleksi UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a; dan/atau
  - b. program persiapan khusus Seleksi UPTB, dengan memperhatikan ketersediaan anggaran UPTB.
- (2) Dalam pemberian afirmasi Tugas Belajar Dibiayai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap unit kerja

yang sulit perhubungan dan/atau unit tertentu lainnya harus mempertimbangkan beban kerja, kinerja, dan perilaku kerja dari PNS yang akan ditugaskan untuk mengikuti Seleksi Tugas Belajar.

- (3) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah lulus Seleksi UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dan kemudian diberikan mutasi/promosi ke luar unit kerja daerah remote dan/atau unit kerja tertentu lainnya, harus mengikuti ulang Seleksi UPTB.

## BAB V SISTEM INFORMASI

### Pasal 60

- (1) Pengelolaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 35 dilakukan secara elektronik melalui aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) yang disediakan oleh Kementerian Keuangan.
- (2) Proses Pengelolaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal:
  - a. terjadi gangguan pada aplikasi otomasi perkantoran (*office automation*) Kementerian Keuangan selama paling sedikit 6 (enam) jam; dan/atau
  - b. sistem elektronik belum dapat mengakomodir kebutuhan Pengelolaan Tugas Belajar, kombinasi secara elektronik dan secara selain elektronik (*hybrid*).

## BAB VI PENYESUAIAN KEBIJAKAN NASIONAL

### Pasal 61

Dalam hal pengelolaan tugas belajar tidak berjalan secara efektif dan efisien karena adanya perubahan kebijakan nasional, Sekretaris Jenderal dapat menentukan kebijakan pengecualian terhadap aspek manajemen kinerja, manajemen kepangkatan/golongan, dan/atau jenjang pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.

## BAB VII KOMITE PENGELOLAAN TUGAS BELAJAR

### Pasal 62

- (1) Dalam menentukan kebijakan teknis Pengelolaan Tugas Belajar di lingkungan Kementerian Keuangan, Sekretaris Jenderal untuk dan atas nama Menteri Keuangan membentuk Komite.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan pimpinan UPSDM sebagai Ketua, pimpinan UPTB, dan pimpinan UPK.
- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang meliputi:
  - a. menentukan kebijakan teknis Perencanaan Tugas Belajar sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini;

- b. menentukan kebijakan teknis Pelaksanaan Tugas Belajar di antaranya mengenai Seleksi Tugas Belajar, serta kedudukan, status, hak dan kewajiban termasuk perpanjangan dan perubahan Surat Tugas bagi PNS Tugas Belajar sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini;
  - c. menentukan kebijakan teknis pasca-Tugas Belajar di antaranya mengenai penyelesaian, *Re-entry Program*, dan penempatan kembali bagi PNS Tugas Belajar sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini;
  - d. menentukan kebijakan teknis pemantauan dan evaluasi Pengelolaan Tugas Belajar sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini; dan
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Komite bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Menteri Keuangan.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 63

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. dalam hal terdapat PNS yang:
  1. sedang mengikuti proses seleksi Tugas Belajar sampai dengan Seleksi Penyelenggara Beasiswa dan/atau Seleksi perguruan tinggi;
  2. telah diterbitkan Surat Tugas Belajar;
  3. sedang proses seleksi izin mengikuti pendidikan di luar kedinasan;
  4. telah diterbitkan surat izin mengikuti pendidikan diluar kedinasan; atau
  5. sedang mengikuti pendidikan di luar kedinasan, proses seleksi yang telah dilakukan, dan/atau Surat Tugas Belajar dan/atau surat izin mengikuti Pendidikan diluar kedinasan yang telah diterbitkan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.01/2009 tentang Tugas Belajar di Lingkungan Departemen Keuangan dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.01/2012 tentang Izin Mengikuti Pendidikan di Luar Kedinasan untuk Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Keuangan dinyatakan tetap sah dan berlaku, serta untuk proses selanjutnya dilaksanakan mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri ini;
- b. ketentuan bagi PNS:
  1. yang sedang menjalani Tugas Belajar:
    - a) proses seleksi, surat Tugas Belajar yang telah ditetapkan, dan pendidikan yang sedang dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.01/2009 tentang Tugas Belajar di Lingkungan Departemen Keuangan dinyatakan tetap sah dan berlaku; dan
    - b) ketentuan Tugas Belajar untuk proses selanjutnya di antaranya mengenai hak dan

- kewajiban, penghentian dan perpanjangan, pengelolaan Tugas Belajar Berkelanjutan, penyelesaian Tugas Belajar, *Re-entry Program*, penempatan kembali, Ikatan Dinas, Ganti Kerugian, dan/atau pemantauan dan evaluasi dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Menteri ini;
2. yang telah selesai Tugas Belajar dan sedang menjalani masa Ikatan Dinas:
    - a) proses Tugas Belajar dan pendidikan yang telah dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.01/2009 tentang Tugas Belajar di Lingkungan Departemen Keuangan dinyatakan tetap sah dan berlaku, kecuali untuk ketentuan masa Ikatan Dinas; dan
    - b) ketentuan masa ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a) dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Menteri ini;
  - c. terhadap ketentuan penyesuaian masa Ikatan Dinas bagi PNS sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dapat dilakukan dengan menyesuaikan dokumen Perjanjian Tugas Belajar;
  - d. penyesuaian ketentuan masa Ikatan Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b dikecualikan bagi PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar dan/atau PNS yang telah selesai Tugas Belajar dan sedang menjalani masa Ikatan Dinas, termasuk PNS telah berhenti bekerja, yang sedang dalam proses penyelesaian tuntutan ganti kerugian negara yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
    1. terhadap PNS yang bersangkutan ditemukan informasi kerugian negara dalam kaitannya dengan Tugas Belajar yang sedang atau pernah dijalani; dan
    2. terhadap informasi kerugian negara sebagaimana dimaksud pada angka 1 telah dilakukan verifikasi dan dilaporkan kepada Menteri Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan;
  - e. masa Ikatan Dinas dalam proses penyelesaian tuntutan ganti kerugian negara sebagaimana dimaksud pada huruf d tetap mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.01/2009 tentang Tugas Belajar di Lingkungan Departemen Keuangan;
  - f. tunjangan kinerja dan/atau tunjangan lain yang melekat pada jabatan bagi PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar dilakukan penyesuaian dengan mengacu pada Peraturan Menteri ini terhitung mulai tanggal Peraturan Menteri ini berlaku;
  - g. tunjangan kinerja dan/atau tunjangan lain yang melekat pada jabatan yang telah dibayarkan kepada PNS yang telah selesai Tugas Belajar, dinyatakan tetap sah dan berlaku; dan
  - h. ketentuan mengenai pengelolaan Tugas Belajar dapat dilakukan secara manual atau kombinasi secara elektronik dan selain elektronik (*hybrid*), sampai dengan

sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) tersedia.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 64

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.01/2009 tentang Tugas Belajar di Lingkungan Departemen Keuangan;
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/PMK.01/2012 tentang Izin Mengikuti Pendidikan di Luar Kedinasan untuk Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 935); dan
- c. ketentuan mengenai persentase besaran tunjangan kinerja bagi PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar di Dalam Negeri dan/atau Luar Negeri dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.03/2015 tentang Tunjangan Kinerja bagi Pejabat Fungsional Dokter/Dokter Gigi dan Pelaksana Tugas Belajar di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 850),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 65

Ketentuan mengenai Pengelolaan Tugas Belajar yang dilakukan secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

### Pasal 66

Peraturan Menteri ini mulai berlaku setelah 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Mei 2024



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,



SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

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

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR



LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 34 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI  
SIPII DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

A. CONTOH FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR DIBIYAI DAN SURAT  
PERNYATAAN PENJAMINAN

1. Contoh Format Perjanjian Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan

	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b> (Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)</p>
<p><b>PERJANJIAN TUGAS BELAJAR</b> <b>NOMOR: PRJ-...../202X</b></p>	
<p>Pada hari ini tanggal,.... bertempat di ...., yang bertanda tangan di bawah ini:</p>	
<p>I. Nama : <i>(nama Pimpinan UPK)</i> NIP : <i>(NIP Pimpinan UPK)</i> Jabatan : <i>(nama Jabatan Pimpinan UPK)</i> Kementerian Keuangan Republik Indonesia</p>	
<p>Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU</p>	
<p>II. Nama : <i>(nama PNS TB)</i> NIP : <i>(NIP PNS TB)</i> Jabatan : <i>(jabatan PNS TB)</i></p>	
<p>Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil Kementerian Keuangan, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA,</p>	
<p>Pihak KESATU dan Pihak KEDUA selanjutnya secara sendiri disebut sebagai Pihak dan secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:</p>	
<p>a. bahwa PIHAK KESATU merupakan <i>(nama Jabatan Pimpinan UPK)</i> di lingkungan <i>(Nomenklatur Unit JPTM)</i> Kementerian Keuangan yang memiliki tugas melaksanakan <i>(tugas UPK sesuai PMK OTK)</i> berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan <i>(nomor dan perihal PMK mengenai organisasi dan tata kerja JPTP yang berkenaan)</i>;</p>	
<p>b. bahwa PIHAK KEDUA merupakan pegawai di lingkungan <i>(Nomenklatur Unit Kerja)</i> Kementerian Keuangan yang dinyatakan lulus seleksi Tugas Belajar dibiayai berdasarkan <i>(nomor dan tanggal pengumuman atau naskah dinas lainnya yang menyampaikan kelulusan seleksi pegawai yang bersangkutan)</i>, dan telah mendapatkan jaminan pembiayaan berdasarkan <i>(nama dan nomor dokumen letter of guarantee yang disampaikan lembaga donor/ penyelenggara beasiswa)</i>;</p>	
<p>c. bahwa KESATU bermaksud untuk memberikan penugasan kepada PIHAK KEDUA untuk menjalani Tugas Belajar sesuai dengan kebutuhan organisasi PIHAK KESATU dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia serta peningkatan kontribusi yang lebih baik terhadap pelaksanaan tugas-tugas yang terkait di lingkungan Kementerian Keuangan;</p>	
<p>d. bahwa PIHAK KEDUA menyatakan niat dan kesanggupannya untuk mengikuti Tugas Belajar yang diberikan oleh PIHAK KESATU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan;</p>	

- e. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan (*Nomor dan Perihal PMK Tugas Belajar*), penyelenggaraan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d perlu dituangkan dalam perjanjian Tugas Belajar; dan
- f. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan (*Nomor dan Perihal PMK Tugas Belajar*), penyelenggaraan Tugas Belajar yang dituangkan dalam perjanjian Tugas Belajar perlu dilakukan penjaminan oleh Penjamin melalui suatu Surat Pernyataan Penjaminan.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan, PARA PIHAK sepakat untuk membuat, menandatangani, dan melaksanakan Perjanjian Tugas Belajar (*jenjang + program studi*) pada (*nama perguruan tinggi, bisa lebih dari 1 untuk linkage program/sandwich program*), dengan biaya yang berasal dari (*Lembaga Donor/ Penyelenggara Beasiswa*), yang untuk selanjutnya disebut PERJANJIAN, dengan ketentuan sebagai berikut:

#### Pasal 1 KETENTUAN UMUM

Dalam PERJANJIAN ini yang dimaksud dengan:

1. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang menerima delegasi kewenangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, kepada Pegawai Negeri Sipil untuk meningkatkan kompetensi dan/atau mengembangkan karier melalui pendidikan formal.
2. Penyelenggara Beasiswa adalah pihak yang memberikan dan/atau mengelola pembiayaan Tugas Belajar.
3. Penjamin adalah suami/istri/orang tua/ahli waris/keluarga lainnya (*pilih yang paling relevan dengan menyesuaikan kondisi pegawai*) dari PIHAK KEDUA.
4. Surat Pernyataan Penjaminan adalah surat pernyataan yang dibuat oleh Penjamin secara tanpa syarat dan tidak dapat ditarik kembali, yang secara memadai memberikan jaminan bahwa PIHAK KEDUA akan tunduk pada seluruh ketentuan yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan, dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan, dan PERJANJIAN ini, serta secara sepenuhnya bersedia untuk menerima pelimpahan segala kewajiban finansial yang melekat pada PIHAK KEDUA dalam hal PIHAK KEDUA tidak mematuhi ketentuan ganti kerugian sebagaimana diatur dalam PERJANJIAN ini.
5. Laporan Perkembangan Studi adalah laporan yang disusun oleh PNS Tugas Belajar mengenai perkembangan studi, capaian akademik, tantangan/kendala/pejuang pada setiap akhir periode pembelajaran, dan/atau judul, tema kajian/penelitian/keluaran lain yang dilakukan.
6. Laporan Selesai Studi adalah laporan yang disusun oleh PNS Tugas Belajar mengenai capaian akademik, hasil tugas akhir, dan/atau tantangan/kendala/pejuang pada saat menyelesaikan seluruh kewajiban akademiknya.
7. Ikatan Dinas adalah masa wajib kerja PNS Selesai Tugas Belajar selama periode tertentu.

#### Pasal 2 MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud PERJANJIAN ini adalah sebagai dasar bagi:
  - a. PIHAK KESATU untuk memberikan penugasan tugas belajar kepada PIHAK KEDUA dan melakukan pengelolaan tugas belajar di lingkungan PIHAK KESATU; dan
  - b. PIHAK KEDUA untuk mempersiapkan dan menjalankan tugas belajar, serta menjalankan Ikatan Dinas dan ganti kerugian.
- (2) Tujuan PERJANJIAN ini adalah untuk menunjang peningkatan kualitas sumber daya manusia serta peningkatan kontribusi yang lebih baik terhadap pelaksanaan tugas-tugas yang terkait di lingkungan Kementerian Keuangan.

#### Pasal 3 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup PERJANJIAN ini meliputi:

- a. Hak dan Kewajiban;

- b. Ikatan Dinas;
- c. Pelanggaran dan Sanksi;
- d. Pembiayaan;
- e. Perubahan;
- f. Penyelesaian Perselisihan; dan
- g. Penjaminan.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Dalam memberikan penugasan Tugas Belajar kepada PIHAK KEDUA, PIHAK KESATU berhak:
  - a. mendapatkan Surat Pernyataan Penjaminan yang ditandatangani oleh Penjamin PIHAK KEDUA;
  - b. mendapatkan informasi mengenai korespondensi (nomor telepon/alamat *e-mail* yang aktif) PIHAK KEDUA dan Penjamin PIHAK KEDUA;
  - c. memperoleh laporan perkembangan studi PIHAK KEDUA setiap semester/*term*/periode akademik;
  - d. memberikan penugasan tambahan kepada PIHAK KEDUA dalam rangka mendukung kebutuhan organisasi; dan
  - e. mencabut Surat Tugas Belajar PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi kewajibannya (untuk Tugas Belajar sampai dengan jenjang S2).
  - f. memproses usulan Pencabutan Surat Tugas Belajar PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi kewajibannya (untuk Tugas Belajar jenjang S3)
- (2) Dalam memberikan penugasan Tugas Belajar kepada PIHAK KEDUA, PIHAK KESATU berkewajiban:
  - a. memonitor keberadaan dan keselamatan PIHAK KEDUA;
  - b. memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam rangka penyelesaian studi PIHAK KEDUA;
  - c. memberikan dukungan waktu yang memadai bagi PIHAK KEDUA untuk melaksanakan pembelajaran dalam hal Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan; dan
  - d. memproses usulan pencantuman gelar akademik dan kenaikan pangkat PIHAK KEDUA setelah selesai Tugas belajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 5

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Selama menjalankan Tugas Belajar, PIHAK KEDUA berhak:
  - a. memperoleh gaji dan tunjangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. diusulkan kenaikan pangkat dan peringkat jabatan/*grading* sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. diperhitungkan masa kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. dilakukan evaluasi kinerja pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
  - e. mengajukan permohonan perpanjangan studi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Selama melaksanakan Tugas Belajar, PIHAK KEDUA wajib:
  - a. melaksanakan Tugas Belajar dengan penuh tanggung jawab;
  - b. menyelesaikan Tugas Belajar tepat waktu;
  - c. menyampaikan/memutakhirkan alamat korespondensi (nomor telepon, alamat surat elektronik (*e-mail*) yang aktif dan alamat tempat tinggal);
  - d. menjaga kehormatan dan nama baik Kementerian Keuangan dan Pemerintah Republik Indonesia;
  - e. 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 sebagai mahasiswa;
  - f. menyampaikan Laporan Perkembangan Studi yang selanjutnya digunakan sebagai salah satu dasar penilaian kinerja;
  - g. melakukan pemutakhiran data dan mengimplementasikan kebijakan manajemen kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - h. menyelesaikan administrasi pengisian Surat Pemberitahuan Pajak (SPT), LHKPN (Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara), dan/atau ALPHA (Aplikasi Laporan Perpajakan dan Harta Kekayaan) setiap tahunnya;

- i. tetap responsif dan bertanggung jawab terhadap penugasan-penugasan yang diberikan dalam rangka mendukung kebutuhan organisasi;
  - j. menyampaikan Laporan Selesai Studi setelah dinyatakan lulus kepada PIHAK KESATU dan (nama UPTB) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah dinyatakan lulus.
- (3) Setelah menyelesaikan Tugas Belajar, PIHAK KEDUA berhak diusulkan memperoleh penyesuaian gelar akademik dan pangkat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setelah menyelesaikan Tugas Belajar, PIHAK KEDUA wajib:
- a. menyampaikan Laporan Selesai Studi dan langsung aktif bekerja kembali;
  - b. mengikuti program *Re-entry Program* sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. memenuhi masa Ikatan Dinas dengan aktif bekerja paling sedikit 2 (dua) kali masa Tugas Belajar yang telah dilalui;
  - d. melakukan penyesuaian perjanjian kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
  - e. menyerahkan asli ijazah kepada (*Nama UPSDM*) untuk disimpan sampai dengan masa ikatan dinas pendidikan berkenaan telah terpenuhi.

#### Pasal 6

##### IKATAN DINAS

PIHAK KEDUA dikenakan masa Ikatan Dinas selama 2 (dua) kali masa Tugas Belajar yang telah dilalui sesuai dengan ketentuan yang berlaku, terhitung mulai tanggal Surat Perintah Melaksanakan Tugas (*untuk Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan*)/selama 1 (satu) kali masa Tugas Belajar yang telah dilalui sesuai dengan ketentuan yang berlaku, terhitung mulai tanggal menyelesaikan Tugas Belajar/tanggal Surat Laporan Selesai Studi (*untuk Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan*).

#### Pasal 7

##### PELANGGARAN DAN SANKSI

- (1) Dalam hal PIHAK KEDUA:
- a. tidak memenuhi Ikatan Dinas sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Pasal 6; atau
  - b. dihentikan tugas belajarnya karena:
    - 1) tidak dapat menyelesaikan studi sesuai jangka waktu Surat Tugas dan/atau ter-*drop out*, yang disebabkan bukan karena keadaan kahar yang meliputi namun tidak terbatas pada:
      - a) meninggal dunia;
      - b) sakit yang dapat mengganggu studi;
      - c) bencana, baik bencana alam, non alam, maupun sosial; atau
      - d) keadaan kahar lainnya.
    - 2) dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan/atau pidana penjara/kurungan atas pelanggaran disiplin dan/atau tindakan melawan hukum yang dilakukan sebelum dan/atau pada saat menjalani Tugas Belajar;
    - 3) terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan Tugas Belajar;
    - 4) terbukti berpindah kewarganegaraan;
    - 5) terbukti mengikuti kegiatan/organisasi yang bertentangan dengan Pancasila dan membahayakan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan/atau mengikuti partai politik; dan/atau
    - 6) tidak melaporkan perkembangan studinya dan telah diberi peringatan tertulis, atau tidak kembali ke Kementerian Keuangan;maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan seluruh biaya pelaksanaan Tugas Belajar yang telah diperoleh PIHAK KEDUA ditambah dengan denda sebesar 100 % (seratus per seratus) kepada Kas Negara.
- (2) Biaya pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh biaya pelaksanaan Tugas Belajar yang telah diperoleh dari Penyelenggara Beasiswa, juga termasuk gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya yang sah sesuai ketentuan yang berlaku yang diterima selama masa Tugas Belajar, serta biaya-biaya lain yang berkaitan dengan studi PIHAK KEDUA (*untuk Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan*)/Biaya pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) meliputi seluruh biaya pelaksanaan Tugas Belajar yang telah diperoleh dari Penyelenggara Beasiswa yang diterima selama masa Tugas Belajar, serta biaya-biaya lain yang berkaitan dengan studi PIHAK KEDUA (*untuk Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan*).

- (3) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung oleh PIHAK KESATU berdasarkan data, keterangan, dokumen, informasi, dan bukti-bukti sah lainnya dari lembaga donor dan/atau instansi terkait.
- (4) PIHAK KEDUA wajib mengembalikan seluruh biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam tenggang waktu dan tata cara sesuai dengan ketentuan penyelesaian ganti kerugian yang berlaku di Kementerian Keuangan, sejak adanya pernyataan dari PIHAK KESATU bahwa PIHAK KEDUA telah melakukan hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak dapat memenuhi kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka PIHAK KESATU berhak untuk:
  - a. meminta kesanggupan suami/istri/orang tua/ahli waris/keluarga lainnya PIHAK KEDUA untuk mengambil alih tanggung jawab pengembalian seluruh biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. melakukan penuntutan pemenuhan pengembalian biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penjamin PIHAK KEDUA; dan
  - c. melakukan tindakan hukum yang perlu untuk mengembalikan seluruh biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 8

Selain dikenakan ganti kerugian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, pelanggaran atas ketentuan Pasal 5 ayat (2) dan ayat (4), serta Pasal 6 dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil dan/atau ketentuan lain yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.

#### Pasal 9

##### PEMBIAYAAN

- (1) Pembiayaan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Tugas Belajar dalam PERJANJIAN ini dibebankan pada (*nama Lembaga Donor/Penyelenggara beasiswa*) selaku lembaga donor/penyelenggara beasiswa berdasarkan (*nama dan nomor dokumen letter of guarantee yang disampaikan lembaga donor/penyelenggara beasiswa*) beserta perubahan dan/atau perpanjangannya.
- (2) Dalam hal terdapat kebutuhan pembiayaan bagi PIHAK KEDUA yang tidak ditanggung oleh Lembaga Donor/Penyelenggara Beasiswa, maka pembiayaan berkenaan dibebankan kepada PIHAK KEDUA.

#### Pasal 10

##### PERUBAHAN

- (1) PERJANJIAN ini dapat dilakukan perubahan dan/atau penambahan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Setiap perubahan dan/atau penambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam PERJANJIAN akan diatur secara tertulis dalam perubahan (amendemen) dan/atau penambahan (adendum) yang disepakati oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari PERJANJIAN ini.

#### Pasal 11

##### PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadi sengketa berkenaan dengan PERJANJIAN ini, maka PARA PIHAK bersepakat menyelesaikan sengketa secara musyawarah mencapai mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah tetap tidak dapat menyelesaikan sengketa, maka PARA PIHAK bersepakat untuk menyelesaikan melalui jalur hukum dengan memilih domisili hukum yang tetap pada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

#### Pasal 12

##### PENJAMINAN

- (1) Dalam rangka pemberlakuan efektif PERJANJIAN ini, PIHAK KEDUA harus memastikan ditandatanganinya Surat Pernyataan Penjaminan oleh Penjamin PIHAK KEDUA sesuai contoh format sebagaimana terlampir.

- (2) PIHAK KEDUA harus menyampaikan dan/atau memfasilitasi penyampaian Surat Pernyataan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PIHAK KESATU paling lambat pada hari dan tanggal yang sama dengan hari dan tanggal dibuatnya PERJANJIAN ini.
- (3) Selama dan setelah menjalani masa Tugas Belajar, serta sebelum terpenuhinya seluruh kewajiban Ikatan Dinas, PIHAK KEDUA harus menginformasikan segala perubahan material atas kondisi Penjamin PIHAK KEDUA, yang meliputi:
  - a. berada dalam pengampunan;
  - b. meninggal dunia;
  - c. tidak diketahui keberadaannya; dan
  - d. mengalami kondisi lain yang dapat menyebabkan tidak dipenuhinya kewajiban Penjamin sebagaimana tertuang dalam Surat Pernyataan Penjaminan.
- (4) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada:  
(Nomenklatur jabatan pimpinan UPK)  
(alamat UPK)  
(No. Telepon UPK),  
dengan menyertakan bukti yang memadai, disertai dengan usulan penggantian Penjamin.
- (5) Berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PIHAK KESATU harus berkoordinasi dengan PIHAK KEDUA dan calon pengganti Penjamin untuk dilakukan penandatanganan Surat Pernyataan Penjaminan yang baru.
- (6) PIHAK KEDUA harus memastikan disusun dan ditandatangani Surat Pernyataan Penjaminan oleh calon pengganti Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai contoh format sebagaimana terlampir.
- (7) PIHAK KEDUA harus menyampaikan dan/atau memfasilitasi penyampaian Surat Pernyataan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada PIHAK KESATU dengan memperhatikan tenggat waktu yang diminta oleh PIHAK KESATU.
- (8) Dalam rangka kepastian hukum, PARA PIHAK menyepakati bahwa Surat Pernyataan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (6) bersifat sekunder dan *accessoir* terhadap PERJANJIAN ini, serta tunduk pada dan ditafsirkan sesuai dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia.

Demikian PERJANJIAN ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya; ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, serta dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dipegang 1 (satu) oleh masing-masing pihak.

Jakarta,

202X

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

(*nama Pimpinan UPK*)  
NIP (*NIP Pimpinan UPK*)

Materai 10000  
(*nama pegawai TB*)  
NIP (*NIP pegawai TB*)

Saksi-saksi:

1. (*nama Pimpinan UPSDM*)  
NIP (*NIP Pimpinan UPSDM*)  
Nama Jabatan UPSDM  
Kementerian Keuangan

2. (*nama Pimpinan UPTB*)  
NIP (*NIP Pimpinan UPTB*)  
Nama Jabatan UPTB  
Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Kementerian Keuangan  
\*Coret yang tidak perlu

2. Contoh Format Surat Pernyataan Penjaminan oleh Suami/Istri/Orang Tua/Ahli Waris/Keluarga Lainnya PIHAK KEDUA

Hal: Surat Pernyataan Penjaminan	tempat, tanggal
Kepada Yth. Menteri Keuangan Republik Indonesia u.p. (Nomenklatur Pimpinan UPK) (Alamat UPK)	
<p>Sehubungan dengan Perjanjian Tugas Belajar antara Kementerian Keuangan dan Sdr./i (<i>Nama Pegawai</i>) Nomor (<i>nomor perjanjian</i>) tanggal (<i>tanggal perjanjian</i>) atas penugasan Tugas Belajar (<i>jenjang+program studi</i>) pada (<i>nama perguruan tinggi</i>) dengan biaya yang berasal dari (<i>nama lembaga donor/penyelenggara beasiswa</i>) yang selanjutnya disebut “Perjanjian”, saya yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama : NIK : Nomor Kartu Keluarga : Pekerjaan : Alamat : Nomor Telepon :</p> <p>sebagai suami/istri/orang tua ahli waris/keluarga lainnya (<i>pilih yang paling relevan dengan menyesuaikan kondisi pegawai</i>) dari Sdr./i (<i>nama pegawai</i>), dengan ini menyatakan kesanggupan untuk bertindak selaku Penjamin dari Sdr./i (<i>nama pegawai</i>) sesuai ketentuan dalam Perjanjian.</p> <p>Saya selaku Penjamin, secara tanpa syarat dan tidak dapat dicabut kembali menyatakan hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Saya menjamin pelaksanaan Tugas Belajar Sdr./i (<i>nama pegawai</i>) sesuai ketentuan dalam Perjanjian, ketentuan peraturan perundang-undangan, dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.</li><li>2. Saya menjamin pemenuhan kewajiban ganti kerugian Sdr./i (<i>nama pegawai</i>) terhadap Kementerian Keuangan, yang meliputi pembayaran atas seluruh biaya pelaksanaan Tugas Belajar yang telah diperoleh dari Penyelenggara Beasiswa yang terdiri atas seluruh biaya pelaksanaan Tugas Belajar yang telah diperoleh dari Penyelenggara Beasiswa dan/atau pihak lain, juga termasuk gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya yang sah sesuai ketentuan yang berlaku yang diterima selama masa Tugas Belajar, ditambah dengan denda sebesar 100 % (seratus per seratus) dari jumlah biaya pelaksanaan Tugas Belajar dimaksud, dalam hal Sdr./i (<i>nama pegawai</i>) melakukan pelanggaran sebagaimana tercantum dalam Pasal 6 Perjanjian.</li><li>3. Dalam hal Sdr./i (<i>nama pegawai</i>) melakukan pelanggaran sebagaimana tercantum dalam Pasal 6 Perjanjian dan Sdr./i (<i>nama pegawai</i>) tidak melaksanakan kewajiban ganti kerugian terhadap Kementerian Keuangan, yang meliputi pembayaran atas seluruh biaya pelaksanaan Tugas Belajar yang telah diperoleh dari Penyelenggara Beasiswa yang terdiri atas seluruh biaya pelaksanaan Tugas Belajar yang telah diperoleh dari Penyelenggara Beasiswa dan/atau pihak lain, juga termasuk gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya yang sah sesuai ketentuan yang berlaku yang diterima selama masa Tugas Belajar, ditambah dengan denda sebesar 100 % (seratus per seratus) dari jumlah biaya pelaksanaan Tugas Belajar dimaksud, maka saya selaku Penjamin bersedia untuk:<ol style="list-style-type: none"><li>a. menerima kewajiban ganti kerugian Sdr./i (<i>nama pegawai</i>) kepada Kementerian Keuangan;</li><li>b. menandatangani seluruh dokumen yang diperlukan dalam proses penyelesaian kerugian negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</li><li>c. membayar seluruh kewajiban ganti kerugian yang masih harus dibayarkan Sdr./i (<i>nama pegawai</i>) secara penuh tanpa pengurangan dalam bentuk apapun.</li></ol></li></ol>	

4. Kewajiban saya selaku Penjamin dalam Surat Pernyataan Penjaminan ini berlaku efektif sejak tanggal penandatanganan Surat Pernyataan Penjaminan ini sampai dengan Sdr./i (*nama pegawai*) telah memenuhi masa ikatan dinas atau sampai dengan seluruh kewajiban ganti kerugian Sdr./i (*nama pegawai*) telah dibayarkan sepenuhnya.
5. Surat Pernyataan Penjaminan ini bersifat sekunder dan *accessoir* terhadap Perjanjian, serta tunduk pada dan ditafsirkan sesuai dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia.
6. Setiap perselisihan yang timbul dari atau sehubungan dengan Surat Pernyataan Penjaminan ini, pertama-tama harus diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat. Dalam hal musyawarah tetap tidak dapat menyelesaikan perselisihan, maka saya memilih untuk menyelesaikan perselisihan berkenaan melalui jalur hukum dengan memilih domisili hukum yang tetap pada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

Dalam hal terjadi perubahan pada alamat pos atau nomor telepon, saya selaku penjamin bersedia untuk segera menginformasikan perubahan berkenaan kepada Menteri Keuangan u.p. (*Nomenklatur Pimpinan UPK*).

Demikian Surat Pernyataan Penjaminan ini saya tandatangi selaku Penjamin, secara sadar dan tanpa paksaan, pada tanggal sebagaimana tercantum dalam Surat Pernyataan Penjaminan ini.

Suami/Istri/Orang Tua/Ahli Waris/Keluarga Lainnya  
Selaku Penjamin

ttd dan meterai

Nama Lengkap

## B. CONTOH FORMAT SURAT TUGAS BELAJAR DIBIYAI

### 1. Contoh Format Surat Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan

 <p><b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b></p> <p>(Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)</p>
<p><b>SURAT TUGAS BELAJAR DIBIYAI DIBERHENTIKAN</b> <b>NOMOR ST-...../202X</b></p> <p>Dalam rangka pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui jalur pendidikan, dengan ini (jabatan yang menandatangani) menugasi pegawai berikut:</p> <p>Nama/NIP : Pangkat/Gol : Jabatan : Unit Organisasi :</p> <p>untuk melaksanakan Tugas Belajar Beasiswa (<i>Nama Beasiswa</i>) dengan diberhentikan/diberhentikan dari jabatannya, pada Program Studi (<i>Nama Program Studi</i>) di (<i>Nama Perguruan Tinggi, Negara</i>), dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sebelum melaksanakan Tugas Belajar, pegawai wajib menandatangani Surat Perjanjian Tugas Belajar sesuai ketentuan yang berlaku dan menyerahkan Surat Pernyataan Penjaminan yang ditandatangani oleh suami/istri/orang tua/ahli waris/keluarga lainnya.</li><li>2. Selama menjalani Tugas Belajar, pegawai wajib untuk:<ol style="list-style-type: none"><li>a. melaksanakan Tugas Belajar dengan penuh tanggung jawab;</li><li>b. menyelesaikan Tugas Belajar tepat waktu;</li><li>c. memutakhirkan alamat korespondensi (nomor telepon, alamat e-mail yang aktif dan alamat tempat tinggal) pada modul kepegawaian dalam aplikasi otomasi perkantoran (<i>office automation</i>);</li><li>d. menjaga kehormatan dan nama baik Kementerian Keuangan dan Pemerintah Republik Indonesia;</li><li>e. 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 sebagai mahasiswa;</li><li>f. menyampaikan Laporan Perkembangan Studi yang selanjutnya digunakan sebagai salah satu dasar penilaian kinerja;</li><li>g. melakukan pemutakhiran data dan mengimplementasikan kebijakan manajemen kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</li><li>h. menyelesaikan administrasi pengisian Surat Pemberitahuan Pajak (SPT), LHKPN (Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara), dan/atau ALPHA (Aplikasi Laporan Perpajakan dan Harta Kekayaan) setiap tahunnya; dan</li><li>i. tetap responsif terhadap penugasan-penugasan yang diberikan dalam rangka mendukung kebutuhan;</li></ol></li><li>3. Setelah selesai menjalankan Tugas Belajar, pegawai wajib:<ol style="list-style-type: none"><li>a. menyampaikan Laporan Selesai Studi dan langsung aktif bekerja kembali;</li><li>b. melakukan penyesuaian perjanjian kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</li><li>c. mengikuti program <i>Re-entry Program</i> yang diselenggarakan oleh (<i>Nama UPTB</i>) dan (<i>Nama UPSDM</i>);</li><li>d. mendapatkan penyetaraan ijazah luar negeri oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan*;</li><li>e. menyerahkan asli ijazah kepada UPSDM untuk disimpan sampai dengan masa ikatan dinas pendidikan berkenaan telah terpenuhi.</li></ol></li></ol>

4. Menjalani masa ikatan dinas selama 2 (dua) kali masa pendidikan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) setelah selesai menjalani Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan.

Surat Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan ini berlaku sejak pegawai menjalani Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan terhitung mulai tanggal (*tanggal mulai*) sampai dengan (*tanggal selesai*).

Demikian Surat Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)  
(Jabatan yang berwenang  
menetapkan)

(Nama Pejabat yang menetapkan)

Tembusan:

1. Pimpinan UPK;
2. Pimpinan UPTB; dan
3. Unit yang membawahi urusan gaji pada unit asal PNS Tugas Belajar.

\*Hanya untuk Pegawai TB Luar Negeri

## 2. Contoh Format Surat Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
(UNIT JPTM) dan/atau  
(UNIT JPTP)**

(Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)

**SURAT TUGAS BELAJAR DIBIYAYAI TIDAK DIBERHENTIKAN  
NOMOR ST-...../202X**

Dalam rangka pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui jalur pendidikan, dengan ini (jabatan yang menandatangani) menugasi pegawai berikut:

Nama/NIP :  
Pangkat/Gol :  
Jabatan :  
Unit Organisasi :

untuk melaksanakan Tugas Belajar Beasiswa (*Nama Beasiswa*) dengan tidak diberhentikan/tidak diberhentikan dari jabatannya, pada Program Studi (*Nama Program Studi*) di (*Nama Perguruan Tinggi, Negara*), dengan ketentuan:

1. Sebelum melaksanakan Tugas Belajar, pegawai wajib menandatangani Surat Perjanjian Tugas Belajar sesuai ketentuan yang berlaku dan menyerahkan Surat Pernyataan Penjaminan yang ditandatangani oleh suami/istri/orang tua/ahli waris/keluarga lainnya.
2. Selama melaksanakan Tugas Belajar, pegawai berstatus sebagai pegawai aktif yang memiliki hak dan kewajiban pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi dalam jabatannya.
3. Selama menjalani Tugas Belajar, pegawai wajib untuk:
  - a. melaksanakan Tugas Belajar dengan penuh tanggung jawab;
  - b. menyelesaikan Tugas Belajar tepat waktu;
  - c. menjaga kehormatan dan nama baik Kementerian Keuangan dan Pemerintah Republik Indonesia;
  - d. 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 sebagai mahasiswa;
  - e. menyampaikan Laporan Perkembangan Studi yang selanjutnya digunakan sebagai salah satu dasar penilaian kinerja;
  - f. melakukan pemutakhiran data dan mengimplementasikan kebijakan manajemen kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. menyelesaikan administrasi pengisian Surat Pemberitahuan Pajak (SPT), LHKPN (Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara), dan/atau ALPHA (Aplikasi Laporan Perpajakan dan Harta Kekayaan) setiap tahunnya;
  - h. melaksanakan seluruh kewajiban sebagai pegawai aktif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Setelah selesai menjalankan Tugas Belajar, pegawai wajib:
  - a. menyampaikan Laporan Selesai Studi;
  - b. melakukan penyesuaian perjanjian kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. mengikuti program *Re-entry Program* yang diselenggarakan oleh (*Nama UPTB*) dan (*Nama UPSDM*); dan
  - d. mendapatkan penyetaraan ijazah luar negeri oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan\*;
  - e. menyerahkan asli ijazah kepada UPSDM untuk disimpan sampai dengan masa ikatan dinas pendidikan berkenaan telah terpenuhi.
5. Menjalani masa ikatan dinas selama 1 (satu) kali masa pendidikan terhitung mulai tanggal laporan selesai studi.

Surat Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan ini berlaku sejak pegawai menjalani Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan terhitung mulai tanggal *(tanggal mulai)* sampai dengan *(tanggal selesai)*.

Demikian Surat Tugas Belajar Dibiayai Tidak Diberhentikan ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)  
(Jabatan yang berwenang  
menetapkan)

(Nama Pejabat yang menetapkan)

Tembusan:

1. Pimpinan UPK;
2. Pimpinan UPTB; dan
3. Unit yang membawahi urusan gaji pada unit asal PNS Tugas Belajar.

\*Hanya untuk Pegawai TB Luar Negeri

C. CONTOH FORMAT PERMOHONAN PERPANJANGAN/PERUBAHAN TUGAS BELAJAR DIBIYAI

	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b></p> <p style="text-align: center;">(Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)</p>
<b>PERMOHONAN PERPANJANGAN/PERUBAHAN TUGAS BELAJAR DIBIYAI</b>	
Yth. Pimpinan UPTB	
Dengan ini kami:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
Unit Organisasi	:
Perguruan Tinggi/Program Studi	:
Nomor dan Tanggal Surat Tugas Belajar Dibiayai	:
mengajukan permohonan perubahan/perpanjangan Tugas Belajar Dibiayai untuk jangka waktu ..... semester/term/periode akademik, mulai tanggal ..... sampai dengan ..... dengan alasan ..... dengan bukti dokumen sebagaimana terlampir.	
Demikian surat permohonan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.	
	(tempat), (tanggal bulan tahun) Pemohon,
	Nama pegawai
Tembusan:	
1. Atasan Langsung;	
2. Pimpinan UPK; dan	
3. Pimpinan UPSDM.	

D. CONTOH FORMAT PERUBAHAN SURAT TUGAS BELAJAR DIBIYAI

Contoh: Perubahan Masa Studi (dapat disesuaikan sesuai kebutuhan perubahan)

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b>
(Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)	
<b>PERUBAHAN</b> <b>SURAT TUGAS BELAJAR DIBIYAI</b> <b>NOMOR ST-...../202X</b>	
<p>Dalam rangka pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui jalur pendidikan, (<i>jabatan yang menandatangani</i>) dengan ini melakukan perubahan (<i>masa studi</i>) Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan/Tidak Diberhentikan kepada pegawai atas nama:</p> <p>Nama/NIP : Pangkat/Gol : Jabatan : Unit Organisasi : Beasiswa : (<i>Nama Beasiswa</i>) Program Studi : (<i>Nama Program Studi</i>) di (<i>Nama Perguruan Tinggi, Negara</i>) Revisi Masa Studi : semula: (<i>tanggal mulai</i>) sampai dengan (<i>tanggal selesai</i>) menjadi: (<i>tanggal mulai</i>) sampai dengan (<i>tanggal selesai</i>)</p> <p>Perubahan Surat Tugas Belajar Dibiayai ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Tugas Belajar Dibiayai nomor (<i>nomor ST sebelumnya</i>) tanggal (<i>tanggal penetapan ST sebelumnya</i>).</p> <p>Perubahan Surat Tugas Belajar Dibiayai ini ditetapkan berdasarkan ..... (<i>tambahan keterangan</i>)</p> <p>Demikian perubahan Surat Tugas Belajar Dibiayai ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.</p> <p style="text-align: right;">(Tempat), (tanggal, bulan, tahun) (Jabatan yang berwenang menetapkan)</p> <p style="text-align: right;">(Nama Pejabat yang menetapkan)</p>	
Tembusan:	
1. Pimpinan UPK;	
2. Pimpinan UPTB; dan	
3. Unit yang membawahi urusan gaji pada unit asal PNS Tugas Belajar.	

E. CONTOH FORMAT PENYAMPAIAN LAPORAN PERKEMBANGAN STUDI  
TUGAS BELAJAR DIBIYAI

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b> (Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)
<b>LAPORAN PERKEMBANGAN STUDI</b>	
Yth. Pimpinan UPK dan atasan langsung	
Kami yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
Unit Organisasi	:
Perguruan Tinggi/Program Studi	:
Nomor dan Tanggal Surat Tugas Belajar Dibiayai	:
Tanggal mulai pendidikan	:
Jangka waktu pendidikan	: ..... tahun
Kinerja akademik sementara (GPA/IP/ <i>degree classification</i> /sejenisnya)	:
Lampiran	: 1. kartu hasil studi dan/atau yang sejenis 2. ...( <i>Dokumen dukung lain untuk pemenuhan IKI misal: IKI-nya progress penulisan Tesis atau Jurnal Ilmiah</i> )
Informasi terkait studi (kendala/tantangan studi; peluang; dsb)	:
Rencana topik skripsi/tesis/disertasi (jika ada)	:
Total beasiswa yang diperoleh semester/term ini (seluruhnya baik biaya pendidikan maupun biaya hidup)	: Rp/mata uang lain ...
dengan ini melaporkan perkembangan studi pada semester/term/periode akademik ....., dilengkapi dengan kartu/ dokumen hasil studi serta dokumen lain: .... sebagaimana terlampir.	
	(tempat), (tanggal) bulan tahun Pegawai yang bersangkutan,
	Nama pegawai
Tembusan:	
1. Pimpinan UPTB; dan	
2. Pimpinan UPSDM.	

F. CONTOH FORMAT LAPORAN SELESAI STUDI TUGAS BELAJAR DIBIYAYAI

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA (UNIT JPTM) dan/atau (UNIT JPTP)</b>
(Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)	
<b>LAPORAN SELESAI STUDI</b>	
Yth. Pimpinan UPK dan atasan langsung	
Kami yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
Unit Organisasi	:
Perguruan Tinggi/Program Studi	:
Nomor dan Tanggal Surat	:
Tugas Belajar Dibiayai	:
Tanggal mulai pendidikan	:
Jangka waktu pendidikan	: ..... tahun/bulan
Tanggal kelulusan	:
Judul Tugas Akhir/ Skripsi/Tesis/Disertasi (jika ada)	:
Kinerja Akademik Akhir	:
(GPA/IPK/degree	:
classification/sejenisnya)	:
Total beasiswa yang diperoleh	: Rp/mata uang lain ...
selama pendidikan (seluruhnya	:
baik biaya pendidikan maupun	:
biaya hidup)	:
dengan ini melaporkan telah selesai/telah berakhir studi, dilengkapi dengan Surat Keterangan Lulus/Ijazah dan Transkrip sebagaimana terlampir.	
(tempat), (tanggal bulan tahun)	
Pegawai yang bersangkutan,	
Nama pegawai	
Tembusan:	
1. Pimpinan UPTB; dan	
2. Pimpinan UPSDM.	

G. CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN PENCABUTAN SURAT TUGAS BELAJAR DIBIYAI

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b> (Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)
<b>SURAT KETERANGAN PENCABUTAN SURAT TUGAS BELAJAR DIBIYAI</b> <b>NOMOR KET-...../202X</b>	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama :	
NIP :	
Jabatan :	
Unit Organisasi :	
dengan ini mencabut Surat Tugas Belajar Dibiayai Nomor:.....	
tanggal ... atas nama:	
Nama :	
NIP :	
Pangkat/Golongan :	
Jabatan :	
Unit Organisasi :	
Perguruan Tinggi/Program :	
Studi :	
dikarenakan*:	
a. tidak mampu menyelesaikan studi sesuai Surat Tugas dan/atau ter- <i>drop out</i> ;	
b. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan/atau pidana penjara/kurungan;	
c. terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan Tugas Belajar;	
d. berpindah kewarganegaraan;	
e. mengikuti kegiatan/organisasi yang bertentangan dengan Pancasila dan membahayakan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan/atau mengikuti partai politik;	
f. tidak melaporkan perkembangan studinya dan telah diberi peringatan tertulis, atau tidak kembali ke Kementerian Keuangan;	
g. keadaan kahar dan/atau kondisi di luar kuasa PNS Tugas Belajar; atau karena sakit jasmani dan/atau mental yang dinyatakan oleh pihak yang berwenang yang mengakibatkan PNS Tugas Belajar tidak mampu menyelesaikan studi; dan/atau	
h. alasan/pertimbangan lain sesuai ketentuan yang berlaku.	
Demikian surat keterangan pencabutan Surat Tugas Belajar ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
(Tempat), (tanggal, bulan, tahun) (Jabatan yang berwenang menetapkan)	
(Nama Pejabat yang menetapkan)	
Tembusan:	
1. Pimpinan UPK;	
2. Pimpinan UPTB;	
3. Atasan langsung PNS Tugas Belajar; dan	
4. Unit yang membawahi urusan gaji pada unit asal PNS Tugas Belajar.	
*Pilih 1 atau beberapa penyebab/alasan pembatalan atau penghentian sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.	

H. CONTOH FORMAT PERPANJANGAN SURAT TUGAS BELAJAR DIBIYAI

 <p><b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)b</b></p> <p>(Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)</p>
<p><b>PERPANJANGAN</b> <b>SURAT TUGAS BELAJAR DIBIYAI</b> <b>NOMOR ST-...../202X</b></p> <p>Dalam rangka pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui jalur pendidikan, (jabatan yang menandatangani) dengan ini memberikan perpanjangan masa studi Tugas Belajar Dibiayai Diberhentikan/Tidak Diberhentikan kepada pegawai atas nama:</p> <p>Nama/NIP : Pangkat/Gol : Jabatan : Unit Organisasi : Beasiswa : <i>(Nama Beasiswa)</i> Program Studi : <i>(Nama Program Studi) di (Nama Perguruan Tinggi, Negara)</i> Masa Studi Perpanjangan : <i>(tanggal mulai perpanjangan) sampai dengan (tanggal selesai perpanjangan)</i></p> <p>Perpanjangan Surat Tugas Belajar Dibiayai ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Tugas Belajar Dibiayai nomor <i>(nomor ST sebelumnya)</i> tanggal <i>(tanggal penetapan ST sebelumnya)</i>.</p> <p>Perpanjangan Surat Tugas Belajar Dibiayai ini ditetapkan berdasarkan ..... <i>(tambahan keterangan)</i>. Adapun segala biaya dari perpanjangan masa studi Tugas Belajar ini ditanggung/dibiayai oleh <i>(penyelenggara beasiswa/pihak lain)</i></p> <p>Demikian Perpanjangan Surat Tugas Belajar Dibiayai ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.</p> <p style="text-align: right;">(Tempat), (tanggal, bulan, tahun) (Jabatan yang berwenang menetapkan)</p> <p style="text-align: right;">(Nama Pejabat yang menetapkan)</p> <p>Tembusan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pimpinan UPK;</li><li>2. Pimpinan UPTB;</li><li>3. Atasan langsung PNS Tugas Belajar; dan</li><li>4. Unit yang membawahi urusan gaji pada unit asal PNS Tugas Belajar.</li></ol>

I. CONTOH FORMAT PERMOHONAN MENGIKUTI TUGAS BELAJAR DIBIAYAI BERKELANJUTAN

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b>  (Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)
<b>PERMOHONAN MENGIKUTI TUGAS BELAJAR BERKELANJUTAN</b>	
Yth. Pimpinan UPTB	
Dengan ini kami:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
Unit Organisasi	:
Perguruan Tinggi/Program Studi Saat Ini	:
Nomor dan Tanggal Surat Tugas Belajar Dibiayai	:
Penyelenggara Beasiswa	:
Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) , GPA/ <i>degree classification</i> /sejenisnya	:
mengajukan permohonan mengikuti Tugas Belajar Berkelanjutan oleh Penyelenggara Beasiswa yang sama pada:	
Perguruan Tinggi/Program Studi	:
Jangka Waktu	: ..... semester, mulai tanggal ..... sampai dengan .....
Demikian surat permohonan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.	
(tempat), (tanggal bulan tahun) Pemohon,	
Nama pegawai	
Tembusan:	
1. Atasan Langsung;	
2. Pimpinan UPK; dan	
3. Pimpinan UPSDM.	

J. CONTOH FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR MANDIRI DAN SURAT PERNYATAAN PENJAMINAN

1. Contoh Format Perjanjian Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan

	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b></p> <p style="text-align: center;">(Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)</p>
<p><b>PERJANJIAN TUGAS BELAJAR</b> <b>NOMOR: PRJ-...../202X</b></p>	
<p>Pada hari ini tanggal,.... bertempat di...., yang bertanda tangan di bawah ini:</p>	
<p>I. Nama : <i>(nama Pimpinan UPK)</i> NIP : <i>(NIP Pimpinan UPK)</i> Jabatan : <i>(nama Jabatan Pimpinan UPK)</i> Kementerian Keuangan Republik Indonesia</p>	
<p>Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU</p>	
<p>II. Nama : <i>(nama PNS TB)</i> NIP : <i>(NIP PNS TB)</i> Jabatan : <i>(jabatan PNS TB)</i></p>	
<p>Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil Kementerian Keuangan, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA,</p>	
<p>Pihak KESATU dan Pihak KEDUA selanjutnya secara sendiri disebut sebagai Pihak dan secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:</p>	
<p>a. bahwa PIHAK KESATU merupakan <i>(nama Jabatan Pimpinan UPK)</i> di lingkungan <i>(Nomenklatur Unit JPTM)</i> Kementerian Keuangan yang memiliki tugas melaksanakan <i>(tugas UPK sesuai PMK OTK)</i> berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan <i>(nomor dan perihal PMK mengenai organisasi dan tata kerja JPTP yang berkenaan)</i>;</p>	
<p>b. bahwa PIHAK KEDUA merupakan pegawai di lingkungan <i>(Nomenklatur Unit Kerja)</i> Kementerian Keuangan yang dinyatakan lulus seleksi Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan berdasarkan <i>(nomor dan tanggal persetujuan Menteri Keuangan atau naskah dinas lainnya yang menyampaikan kelulusan seleksi pegawai yang bersangkutan)</i>;</p>	
<p>c. bahwa PIHAK KESATU bermaksud untuk memberikan penugasan kepada PIHAK KEDUA untuk menjalani Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan sesuai dengan kebutuhan organisasi PIHAK KESATU dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia serta peningkatan kontribusi yang lebih baik terhadap pelaksanaan tugas-tugas yang terkait di lingkungan Kementerian Keuangan;</p>	
<p>d. bahwa PIHAK KEDUA menyatakan niat dan kesanggupannya untuk mengikuti Tugas Belajar - Mandiri Diberhentikan yang diberikan oleh PIHAK KESATU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan;</p>	
<p>e. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan <i>(Nomor dan Perihal PMK Tugas Belajar)</i>, penyelenggaraan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d perlu dituangkan dalam perjanjian Tugas Belajar; dan</p>	
<p>f. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan <i>(Nomor dan Perihal PMK Tugas Belajar)</i>, penyelenggaraan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan yang dituangkan dalam perjanjian Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan perlu dilakukan penjaminan oleh Penjamin melalui suatu Surat Pernyataan Penjaminan.</p>	

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan, PARA PIHAK sepakat untuk membuat, menandatangani, dan melaksanakan Perjanjian Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan (*jenjang + program studi*) pada (*nama perguruan tinggi, bisa lebih dari 1 untuk linkage program/ sandwich program*), dengan biaya mandiri PIHAK KEDUA, yang untuk selanjutnya disebut PERJANJIAN, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1  
KETENTUAN UMUM

Dalam PERJANJIAN ini yang dimaksud dengan:

1. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, kepada Pegawai Negeri Sipil untuk meningkatkan kompetensi dan/atau mengembangkan karier melalui pendidikan formal.
2. Penjamin adalah suami/istri/orang tua/ahli waris/keluarga lainnya (pilih yang paling relevan dengan menyesuaikan kondisi pegawai) dari PIHAK KEDUA.
3. Surat Pernyataan Penjaminan adalah surat pernyataan yang dibuat oleh Penjamin secara tanpa syarat dan tidak dapat ditarik kembali, yang secara memadai memberikan jaminan bahwa PIHAK KEDUA akan tunduk pada seluruh ketentuan yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan, dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan, dan PERJANJIAN ini, serta secara sepenuhnya bersedia untuk menerima pelimpahan segala kewajiban finansial yang melekat pada PIHAK KEDUA dalam hal PIHAK KEDUA tidak mematuhi ketentuan ganti kerugian sebagaimana diatur dalam PERJANJIAN ini.
4. Laporan Perkembangan Studi adalah laporan yang disusun oleh PNS Tugas Belajar mengenai perkembangan studi, capaian akademik, tantangan/kendala/pejuang pada setiap akhir periode pembelajaran, dan/atau judul, tema kajian/penelitian/keluaran lain yang dilakukan.
5. Laporan Selesai Studi adalah laporan yang disusun oleh PNS Tugas Belajar mengenai capaian akademik, hasil tugas akhir, dan/atau tantangan/kendala/pejuang pada saat menyelesaikan seluruh kewajiban akademiknya.
6. Ikatan Dinas adalah masa wajib kerja PNS Selesai Tugas Belajar selama periode tertentu.

Pasal 2  
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud PERJANJIAN ini adalah sebagai dasar bagi:
  - a. PIHAK KESATU untuk memberikan penugasan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan kepada PIHAK KEDUA dan melakukan pengelolaan tugas belajar di lingkungan PIHAK KESATU; dan
  - b. PIHAK KEDUA untuk mempersiapkan dan menjalankan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan, serta menjalankan Ikatan Dinas dan ganti kerugian.
- (2) Tujuan PERJANJIAN ini adalah untuk menunjang peningkatan kualitas sumber daya manusia serta peningkatan kontribusi yang lebih baik terhadap pelaksanaan tugas-tugas yang terkait di lingkungan Kementerian Keuangan.

Pasal 3  
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup PERJANJIAN ini meliputi:

- a. Hak dan Kewajiban;
- b. Ikatan Dinas;
- c. Pelanggaran dan Sanksi;
- d. Pembiayaan;
- e. Perubahan;
- f. Penyelesaian Perselisihan; dan
- g. Penjaminan.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Dalam memberikan penugasan Tugas Belajar Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan kepada PIHAK KEDUA, PIHAK KESATU berhak:
  - a. mendapatkan Surat Pernyataan Penjaminan yang ditandatangani oleh Penjamin PIHAK KEDUA;
  - b. mendapatkan informasi mengenai korespondensi (nomor telepon/alamat *e-mail* yang aktif) PIHAK KEDUA dan Penjamin PIHAK KEDUA;
  - c. memperoleh laporan perkembangan studi PIHAK KEDUA setiap semester/*term*/periode akademik; dan
  - d. memberikan penugasan tambahan kepada PIHAK KEDUA dalam rangka mendukung kebutuhan organisasi; dan
  - e. mencabut Surat Tugas Belajar PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi kewajibannya
- (2) Dalam memberikan penugasan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan kepada PIHAK KEDUA, PIHAK KESATU berkewajiban:
  - a. memonitor keberadaan dan keselamatan PIHAK KEDUA;
  - b. memproses usulan pencantuman gelar akademik PIHAK KEDUA setelah selesai Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 5

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Selama menjalankan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan, PIHAK KEDUA berhak:
  - a. memperoleh gaji dan tunjangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. diusulkan kenaikan pangkat dan peringkat jabatan/*grading* sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. diperhitungkan masa kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. dilakukan evaluasi kinerja pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
  - e. mengajukan permohonan perpanjangan studi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Selama melaksanakan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan, PIHAK KEDUA wajib:
  - a. melaksanakan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan dengan penuh tanggung jawab;
  - b. menyelesaikan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan tepat waktu;
  - c. menyampaikan/memutakhirkan alamat korespondensi (nomor telepon, alamat surat elektronik (*e-mail*) yang aktif dan alamat tempat tinggal);
  - d. menjaga kehormatan dan nama baik Kementerian Keuangan dan Pemerintah Republik Indonesia;
  - e. 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 sebagai mahasiswa;
  - f. menyampaikan Laporan Perkembangan Studi yang selanjutnya digunakan sebagai salah satu dasar penilaian kinerja;
  - g. melakukan pemutakhiran data dan mengimplementasikan kebijakan manajemen kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - h. menyelesaikan administrasi pengisian Surat Pemberitahuan Pajak (SPT), LHKPN (Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara), dan/atau ALPHA (Aplikasi Laporan Perpajakan dan Harta Kekayaan) setiap tahunnya;
  - i. tetap responsif dan bertanggung jawab terhadap penugasan-penugasan yang diberikan dalam rangka mendukung kebutuhan organisasi termasuk mengikuti pelatihan *mandatory*;
  - j. menyampaikan Laporan Selesai Studi setelah dinyatakan lulus kepada PIHAK KESATU dan (*nama UPTB*) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah dinyatakan lulus.
- (3) Setelah menyelesaikan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan, PIHAK KEDUA berhak memperoleh penyesuaian gelar akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setelah menyelesaikan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan, PIHAK KEDUA wajib:
  - a. menyampaikan Laporan Selesai Studi dan langsung aktif bekerja kembali;

- b. mengikuti program *Re-entry Program* sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. memenuhi masa ikatan dinas dengan aktif bekerja paling sedikit 1 (satu) kali masa Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan yang telah dilalui;
- d. melakukan penyesuaian perjanjian kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- e. menyerahkan asli ijazah kepada (*Nama UPSDM*) untuk disimpan sampai dengan masa ikatan dinas pendidikan berkenaan telah terpenuhi.

#### Pasal 6

##### IKATAN DINAS

PIHAK KEDUA dikenakan masa Ikatan Dinas selama 1 (satu) kali masa Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan yang telah dilalui sesuai dengan ketentuan yang berlaku, terhitung mulai tanggal Surat Perintah Melaksanakan Tugas yang diberikan kepada PIHAK KEDUA setelah menyelesaikan Tugas.

#### Pasal 7

##### PELANGGARAN DAN SANKSI

(1) Dalam hal PIHAK KEDUA:

- a. Tidak memenuhi Ikatan Dinas sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Pasal 6; atau
- b. Diberhentikan tugas belajarnya karena:
  - 1) tidak dapat menyelesaikan studi sesuai jangka waktu Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan dan/atau *ter-drop out*, yang disebabkan bukan karena keadaan kahar yang meliputi namun tidak terbatas pada
    - a) meninggal dunia;
    - b) sakit yang dapat mengganggu studi;
    - c) bencana, baik bencana alam, non alam, maupun sosial; atau
    - d) keadaan kahar lainnya.
  - 2) dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan/atau pidana penjara/kurungan atas pelanggaran disiplin dan/atau tindakan melawan hukum yang dilakukan sebelum dan/atau pada saat menjalani Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan;
  - 3) terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan;
  - 4) terbukti berpindah kewarganegaraan;
  - 5) terbukti mengikuti kegiatan/organisasi yang bertentangan dengan Pancasila dan membahayakan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan/atau mengikuti partai politik; dan/atau
  - 6) tidak melaporkan perkembangan studinya dan telah diberi peringatan tertulis, atau tidak kembali ke Kementerian Keuangan;

maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan seluruh penghasilan yang diperoleh dari PIHAK KESATU selama masa Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan ditambah dengan denda sebesar 100 % (seratus per seratus) kepada Kas Negara.

- (2) Seluruh penghasilan yang diperoleh selama masa Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya yang sah sesuai ketentuan yang berlaku yang diterima selama masa Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan PIHAK KEDUA.
- (3) Seluruh penghasilan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dihitung oleh PIHAK KESATU berdasarkan data, keterangan, dokumen, informasi, dan bukti-bukti yang sah lainnya.
- (4) PIHAK KEDUA wajib mengembalikan seluruh biaya sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dalam tenggang waktu dan tata cara sesuai dengan ketentuan penyelesaian ganti kerugian yang berlaku di Kementerian Keuangan, sejak adanya pernyataan dari PIHAK KESATU bahwa PIHAK KEDUA telah melakukan hal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (5) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak dapat memenuhi kesanggupan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), maka PIHAK KESATU berhak untuk:
  - a. meminta kesanggupan suami/istri/orang tua/ahli waris/keluarga lainnya PIHAK KEDUA untuk mengambil alih tanggung jawab pengembalian seluruh biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

- b. melakukan penuntutan pemenuhan pengembalian biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penjamin PIHAK KEDUA; dan
- c. melakukan tindakan hukum yang perlu untuk mengembalikan seluruh biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 8

Selain dikenakan ganti kerugian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, pelanggaran atas ketentuan Pasal 5 ayat (2) dan ayat (4), serta Pasal 6 dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil dan/atau ketentuan lain yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.

#### Pasal 9

##### PEMBIAYAAN

Pembiayaan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Tugas Belajar dalam PERJANJIAN ini dibebankan pada biaya mandiri PIHAK KEDUA.

#### Pasal 10

##### PERUBAHAN

- (1) PERJANJIAN ini dapat dilakukan perubahan dan/atau penambahan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Setiap perubahan dan/atau penambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam PERJANJIAN akan diatur secara tertulis dalam perubahan (amendemen) dan/atau penambahan (adendum) yang disepakati oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari PERJANJIAN ini.

#### Pasal 11

##### PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadi sengketa berkenaan dengan PERJANJIAN ini, maka PARA PIHAK bersepakat menyelesaikan sengketa secara musyawarah mencapai mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah tetap tidak dapat menyelesaikan sengketa, maka - PARA PIHAK bersepakat untuk menyelesaikan melalui jalur hukum dengan memilih domisili hukum yang tetap pada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

#### Pasal 12

##### PENJAMINAN

- (1) Dalam rangka pemberlakuan efektif PERJANJIAN ini, PIHAK KEDUA harus memastikan ditandatanganinya Surat Pernyataan Penjaminan oleh Penjamin PIHAK KEDUA sesuai contoh format sebagaimana terlampir.
- (2) PIHAK KEDUA harus menyampaikan dan/atau memfasilitasi penyampaian Surat Pernyataan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PIHAK KESATU paling lambat pada hari dan tanggal yang sama dengan hari dan tanggal dibuatnya PERJANJIAN ini.
- (3) Selama dan setelah menjalani masa Tugas Belajar, serta sebelum terpenuhinya seluruh kewajiban Ikatan Dinas, PIHAK KEDUA harus menginformasikan segala perubahan material atas kondisi Penjamin PIHAK KEDUA, yang meliputi:
  - a. berada dalam pengampunan;
  - b. meninggal dunia;
  - c. tidak diketahui keberadaannya; dan
  - d. mengalami kondisi lain yang dapat menyebabkan tidak dipenuhinya kewajiban Penjamin sebagaimana tertuang dalam Surat Pernyataan Penjaminan.
- (4) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada:  
(Nomenklatur jabatan pimpinan UPK)  
(alamat UPK)  
(No. Telepon UPK),  
dengan menyertakan bukti yang memadai, disertai dengan usulan penggantian Penjamin.
- (5) Berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PIHAK KESATU harus berkoordinasi dengan PIHAK KEDUA dan calon pengganti Penjamin untuk dilakukan penandatanganan Surat Pernyataan Penjaminan yang baru.

- (6) PIHAK KEDUA harus memastikan disusun dan ditandatanganinya Surat Pernyataan Penjaminan oleh calon pengganti Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai contoh format sebagaimana terlampir.
- (7) PIHAK KEDUA harus menyampaikan dan/atau memfasilitasi penyampaian Surat Pernyataan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada PIHAK KESATU dengan memperhatikan tenggat waktu yang diminta oleh PIHAK KESATU.
- (8) Dalam rangka kepastian hukum, PARA PIHAK menyepakati bahwa Surat Pernyataan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (6) bersifat sekunder dan *accessoir* terhadap PERJANJIAN ini, serta tunduk pada dan ditafsirkan sesuai dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia.

Demikian PERJANJIAN ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya; ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, serta dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dipegang 1 (satu) oleh masing-masing pihak.

Jakarta, 202X

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

Materai 10000

(nama Pimpinan UPK)  
NIP (NIP Pimpinan UPK)

(nama pegawai TB)  
NIP (NIP pegawai TB)

Saksi-saksi:

\_\_\_\_\_  
1. (nama Pimpinan UPSDM)  
NIP (NIP Pimpinan UPSDM)  
Nama Jabatan UPSDM  
Kementerian Keuangan

\_\_\_\_\_  
2. (nama Pimpinan UPTB)  
NIP (NIP Pimpinan UPTB)  
Nama Jabatan UPTB  
Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Kementerian Keuangan

\*Coret yang tidak perlu

2. Contoh Format Surat Keterangan Penjaminan oleh Suami/Istri/Orang Tua/Ahli Waris/Keluarga Lainnya PIHAK KEDUA

Hal: Surat Pernyataan Penjaminan	tempat, tanggal
Kepada Yth. Menteri Keuangan Republik Indonesia u.p. (Nomenklatur Pimpinan UPK) (Alamat UPK)	
Sehubungan dengan Perjanjian Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan antara Kementerian Keuangan dan Sdr./i ( <i>Nama Pegawai</i> ) Nomor ( <i>nomor perjanjian</i> ) tanggal ( <i>tanggal perjanjian</i> ) atas penugasan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan ( <i>jenjang+program studi</i> ) pada ( <i>nama perguruan tinggi</i> ) dengan biaya yang berasal dari Sdr./i ( <i>Nama Pegawai</i> ) yang selanjutnya disebut “Perjanjian”, saya yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	:
NIK	:
Nomor Kartu Keluarga	:
Pekerjaan	:
Alamat	:
Nomor Telepon	:
sebagai suami/istri/orang tua ahli waris/keluarga lainnya ( <i>pilih yang paling relevan dengan menyesuaikan kondisi pegawai</i> ) dari Sdr./i ( <i>nama pegawai</i> ), dengan ini menyatakan kesanggupan untuk bertindak selaku Penjamin dari Sdr./i ( <i>nama pegawai</i> ) sesuai ketentuan dalam Perjanjian.	
Saya selaku Penjamin, secara tanpa syarat dan tidak dapat dicabut kembali menyatakan hal-hal sebagai berikut:	
1. Saya menjamin pelaksanaan Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan Sdr/i ( <i>nama pegawai</i> ) sesuai ketentuan dalam Perjanjian, ketentuan peraturan perundang-undangan, dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.	
2. Saya menjamin pemenuhan kewajiban ganti kerugian Sdr./i ( <i>nama pegawai</i> ) terhadap Kementerian Keuangan, yang meliputi pembayaran atas seluruh penghasilan yang diperoleh selama Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan meliputi gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya yang sah sesuai ketentuan yang berlaku yang diterima selama masa Tugas Belajar, ditambah dengan denda sebesar 100 % (seratus per seratus), dalam hal Sdr/i ( <i>nama pegawai</i> ) melakukan pelanggaran sebagaimana tercantum dalam Pasal 6 Perjanjian.	
3. Dalam hal Sdr./i ( <i>nama pegawai</i> ) melakukan pelanggaran sebagaimana tercantum dalam Pasal 6 Perjanjian dan Sdr.i ( <i>nama pegawai</i> ) tidak melaksanakan kewajiban ganti kerugian terhadap Kementerian Keuangan, yang meliputi pembayaran atas seluruh penghasilan yang diperoleh selama Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan meliputi gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya yang sah sesuai ketentuan yang berlaku yang diterima selama masa Tugas Belajar, ditambah dengan denda sebesar 100 % (seratus per seratus), maka saya selaku Penjamin bersedia untuk:	
a. menerima kewajiban ganti kerugian Sdr./i ( <i>nama pegawai</i> ) kepada Kementerian Keuangan;	
b. menandatangani seluruh dokumen yang diperlukan dalam proses penyelesaian kerugian negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan	
c. membayar seluruh kewajiban ganti kerugian yang masih harus dibayarkan Sdr./i ( <i>nama pegawai</i> ) secara penuh tanpa pengurangan dalam bentuk apapun.	
4. Kewajiban saya selaku Penjamin dalam Surat Pernyataan Penjaminan ini berlaku efektif sejak tanggal penandatanganan Surat Pernyataan Penjaminan ini sampai dengan Sdr./i ( <i>nama pegawai</i> ) telah memenuhi masa ikatan dinas atau sampai dengan seluruh kewajiban ganti kerugian Sdr./i ( <i>nama pegawai</i> ) telah dibayarkan sepenuhnya.	

5. Surat Pernyataan Penjaminan ini bersifat sekunder dan *accessoir* terhadap Perjanjian, serta tunduk pada dan ditafsirkan sesuai dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia.
6. Setiap perselisihan yang timbul dari atau sehubungan dengan Surat Pernyataan Penjaminan ini, pertama-tama harus diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat. Dalam hal musyawarah tetap tidak dapat menyelesaikan perselisihan, maka saya memilih untuk menyelesaikan perselisihan berkenaan melalui jalur hukum dengan memilih domisili hukum yang tetap pada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

Dalam hal terjadi perubahan pada alamat pos atau nomor telepon, saya selaku penjamin bersedia untuk segera menginformasikan perubahan berkenaan kepada Menteri Keuangan u.p. (Nomenklatur Pimpinan UPK).

Demikian Surat Pernyataan Penjaminan ini saya tandatangani selaku Penjamin, secara sadar dan tanpa paksaan, pada tanggal sebagaimana tercantum dalam Surat Pernyataan Penjaminan ini.

Suami/Istri/Orang Tua/Ahli Waris/Keluarga Lainnya  
Selaku Penjamin

ttd dan meterai

Nama Lengkap

K. CONTOH FORMAT SURAT TUGAS BELAJAR MANDIRI

1. Contoh Format Surat Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan

 <p><b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b></p> <p>(Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)</p>
<p><b>SURAT TUGAS BELAJAR MANDIRI DIBERHENTIKAN</b> <b>NOMOR ST-...../202X</b></p> <p>Dalam rangka pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui jalur pendidikan, dengan ini (<i>jabatan yang menandatangani</i>) menugasi pegawai berikut:</p> <p>Nama/NIP : Pangkat/Gol : Jabatan : Unit Organisasi :</p> <p>untuk melaksanakan Tugas Belajar biaya mandiri yang diberhentikan/Diberhentikan dari jabatannya, pada Program Studi (<i>Nama Program Studi</i>) di (<i>Nama Perguruan Tinggi</i>), dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sebelum melaksanakan Tugas Belajar, pegawai wajib menandatangani Surat Perjanjian Tugas Belajar sesuai ketentuan yang berlaku dan menyerahkan Surat Pernyataan Penjaminan yang ditandatangani oleh suami/istri/orang tua/ahli waris/keluarga lainnya.</li><li>2. Selama menjalani Tugas Belajar, pegawai wajib untuk:<ol style="list-style-type: none"><li>a. mematuhi segala ketentuan yang berlaku, baik sebagai Pegawai Negeri Sipil maupun sebagai mahasiswa;</li><li>b. menjaga kehormatan dan nilai-nilai Kementerian Keuangan serta Aparatur Sipil Negara;</li><li>c. memutakhirkan alamat korespondensi (nomor telepon, alamat e-mail yang aktif dan alamat tempat tinggal) pada modul kepegawaian dalam aplikasi otomasi perkantoran (<i>office automation</i>);</li><li>d. menyampaikan Laporan Perkembangan Studi yang selanjutnya digunakan sebagai salah satu dasar penilaian kinerja;</li><li>e. melakukan pemutakhiran data kepegawaian dan mengimplementasikan kebijakan manajemen kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</li><li>f. menyelesaikan administrasi pengisian laporan perpajakan dan harta kekayaan penyelenggara negara sesuai ketentuan yang berlaku; dan</li><li>g. responsif terhadap penugasan-penugasan yang diberikan dalam rangka mendukung kebutuhan organisasi termasuk mengikuti pelatihan <i>mandatory</i>.</li></ol></li><li>3. Setelah selesai menjalankan Tugas Belajar, pegawai wajib:<ol style="list-style-type: none"><li>a. menyampaikan Laporan Selesai Studi dan langsung aktif bekerja kembali;</li><li>b. melakukan penyesuaian perjanjian kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</li><li>c. mengikuti program <i>Re-entry Program</i> yang diselenggarakan oleh (<i>Nama UPTB</i>) dan (<i>Nama UPSDM</i>);</li><li>d. mendapatkan penyetaraan ijazah luar negeri oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan*;</li><li>e. menyerahkan asli ijazah kepada UPSDM untuk disimpan sampai dengan masa ikatan dinas pendidikan berkenaan telah terpenuhi.</li></ol></li><li>4. Menjalani masa ikatan dinas selama 1 (satu) kali masa pendidikan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) setelah selesai menjalani Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan.</li></ol> <p>Surat Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan ini berlaku sejak menjalani Tugas Belajar dengan biaya mandiri terhitung mulai tanggal (<i>tanggal mulai</i>) sampai dengan (<i>tanggal selesai</i>).</p>

Demikian Surat Tugas Belajar Mandiri ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

(Tempat), (tanggal, bulan, tahun)  
(Jabatan yang berwenang  
menetapkan)

(Nama Pejabat yang menetapkan)

Tembusan:

1. Pimpinan UPTB;
2. Pimpinan UPSDM; dan
3. Unit yang membawahi urusan gaji pada unit asal PNS Tugas Belajar.

\*Hanya untuk Pegawai TB Luar Negeri

## 2. Contoh Format Surat Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b> (Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)
<b>SURAT TUGAS BELAJAR MANDIRI TIDAK DIBERHENTIKAN</b> <b>NOMOR ST-...../202X</b>	
<p>Dalam rangka pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui jalur pendidikan, dengan ini (<i>jabatan yang menandatangani</i>) menugasi pegawai berikut:</p> <p>Nama/NIP : Pangkat/Gol : Jabatan : Unit Organisasi :</p> <p>untuk melaksanakan Tugas Belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan/tidak Diberhentikan dari jabatannya, pada Program Studi (<i>Nama Program Studi</i>) di (<i>Nama Perguruan Tinggi</i>), dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Selama melaksanakan Tugas Belajar, pegawai berstatus sebagai pegawai aktif yang memiliki hak dan kewajiban pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi dalam jabatannya.</li><li>2. Selama menjalani Tugas Belajar, pegawai wajib untuk:<ol style="list-style-type: none"><li>a. mematuhi segala ketentuan yang berlaku baik sebagai Pegawai Negeri Sipil maupun sebagai mahasiswa;</li><li>b. menjaga kehormatan dan nilai-nilai Kementerian Keuangan serta Aparatur Sipil Negara;</li><li>c. menyampaikan Laporan Perkembangan Studi setiap semester/<i>term</i>/periode akademik;</li><li>d. melakukan pemutakhiran data dan mengimplementasikan kebijakan manajemen kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</li><li>e. menyelesaikan administrasi pengisian laporan perpajakan dan harta kekayaan penyelenggara negara sesuai ketentuan yang berlaku; dan</li><li>f. melaksanakan seluruh kewajiban sebagai pegawai aktif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</li></ol></li><li>3. Setelah selesai menjalankan Tugas Belajar, pegawai wajib menyampaikan laporan selesai studi.</li></ol> <p>Surat Tugas Belajar Mandiri Tidak Diberhentikan ini berlaku sejak pegawai menjalani Tugas Belajar terhitung mulai tanggal (<i>tanggal mulai</i>) sampai dengan (<i>tanggal selesai</i>).</p> <p>Demikian Surat Tugas Mandiri ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.</p> <p style="text-align: right;">(Tempat), (tanggal, bulan, tahun) (Jabatan yang berwenang menetapkan)</p> <p style="text-align: right;">(Nama Pejabat yang menetapkan)</p>	
<p>Tembusan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pimpinan UPK;</li><li>2. Pimpinan UPTB; dan</li><li>3. Pimpinan UPSDM.</li></ol>	

L. CONTOH FORMAT PERMOHONAN PERPANJANGAN/PERUBAHAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b>  (Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)
<b>PERMOHONAN PERUBAHAN/PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR MANDIRI</b>	
Yth. Pimpinan Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; atau Pimpinan UPK; atau Pimpinan UPSDM ( <i>penandatangan ST</i> )	
Dengan ini kami:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
Unit Organisasi	:
Perguruan Tinggi/Program Studi	:
Nomor dan Tanggal Surat Tugas Belajar Mandiri	:
mengajukan permohonan perubahan/perpanjangan Tugas Belajar Mandiri untuk jangka waktu ..... semester/term/periode akademik, mulai tanggal ..... sampai dengan ..... dengan alasan ..... dengan bukti dokumen sebagaimana terlampir.	
Demikian surat permohonan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.	
	(tempat), (tanggal bulan tahun) Pemohon,
	Nama pegawai
Tembusan: Pimpinan UPK, UPTB dan UPSDM	

M. CONTOH FORMAT PERUBAHAN SURAT TUGAS BELAJAR MANDIRI

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b>
(Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)	
<b>PERUBAHAN</b> <b>SURAT TUGAS BELAJAR MANDIRI</b> <b>NOMOR ST-...../202X</b>	
<p>Dalam rangka pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui jalur pendidikan, (<i>jabatan yang menandatangani</i>) dengan ini melakukan perubahan (<i>masa studi</i>) Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan/Tidak Diberhentikan kepada pegawai atas nama:</p> <p>Nama/NIP : Pangkat/Gol : Jabatan : Unit Organisasi : Program Studi : (<i>Nama Program Studi</i>) di (<i>Nama Perguruan Tinggi, Negara</i>) Revisi Masa Studi : semula: (<i>tanggal mulai</i>) sampai dengan (<i>tanggal selesai</i>) menjadi: (<i>tanggal mulai</i>) sampai dengan (<i>tanggal selesai</i>)</p> <p>Perubahan Surat Tugas Belajar Mandiri ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Tugas Belajar Mandiri nomor (<i>nomor ST sebelumnya</i>) tanggal (<i>tanggal penetapan ST sebelumnya</i>).</p> <p>Perubahan Surat Tugas Belajar Mandiri ini ditetapkan berdasarkan ..... (<i>tambahan keterangan</i>)</p> <p>Demikian perubahan Surat Tugas Belajar Mandiri ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.</p> <p style="text-align: right;">(Tempat), (tanggal, bulan, tahun) (Jabatan yang berwenang menetapkan)</p> <p style="text-align: right;">(Nama Pejabat yang menetapkan)</p>	
Tembusan:	
1. Pimpinan UPK;	
2. Pimpinan UPTB;	
3. Pimpinan UPSDM; dan	
4. Unit yang membawahi urusan gaji pada unit asal PNS Tugas Belajar.	

N. CONTOH FORMAT LAPORAN PERKEMBANGAN STUDI TUGAS BELAJAR MANDIRI

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b>  (Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)
<b>LAPORAN PERKEMBANGAN STUDI</b>	
Yth. 1. Atasan langsung; dan 2. Pimpinan Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; atau Pimpinan UPK; atau Pimpinan UPSDM ( <i>penandatanganan ST</i> )	
Kami yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
Unit Organisasi	:
Perguruan Tinggi/Program Studi	:
Nomor dan Tanggal Surat Tugas Belajar Mandiri	:
Tanggal mulai pendidikan	:
Jangka waktu pendidikan	: ..... tahun
Kinerja akademik sementara (GPA/IP/degree classification/sejenisnya)	:
Lampiran	: 1.kartu hasil studi dan/atau yang sejenis 2. ...( <i>Dokumen dukung lain untuk pemenuhan IKI, misal: IKI-nya progress penulisan Tesis atau Jurnal Ilmiah</i> )
Informasi terkait studi (kendala/tantangan studi; peluang; dsb)	:
Rencana topik skripsi/tesis/disertasi (jika ada)	:
dengan ini melaporkan perkembangan studi pada semester/ <i>term</i> /periode akademik ....., dilengkapi dengan kartu/ dokumen hasil studi serta dokumen lain: .... sebagaimana terlampir.	
	(tempat), (tanggal bular tahun) Pegawai yang bersangkutan,
	Nama pegawai
Tembusan: Pimpinan UPK, UPTB, dan UPSDM	

O. CONTOH FORMAT LAPORAN SELESAI STUDI TUGAS BELAJAR MANDIRI

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b>  (Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)
<b>LAPORAN SELESAI STUDI</b>	
Yth. 1. Atasan langsung; dan 2. Pimpinan Unit Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; atau Pimpinan UPK; atau Pimpinan UPSDM ( <i>penandatanganan ST</i> )	
Kami yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
Unit Organisasi	:
Perguruan Tinggi/Program Studi	:
Nomor dan Tanggal Surat Tugas Belajar Mandiri	:
Tanggal mulai pendidikan	:
Jangka waktu pendidikan	: ..... tahun/bulan
Tanggal kelulusan	:
Judul Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi (jika ada)	:
Kinerja Akademik Akhir (GPA/IPK/degree classification/sejenisnya)	:
dengan ini melaporkan telah selesai/telah berakhir studi, dilengkapi dengan Surat Keterangan Lulus/Ijazah dan Transkrip sebagaimana terlampir.	
	(tempat), (tanggal bulan tahun) Pegawai yang bersangkutan,
	 Nama pegawai
Tembusan: Pimpinan UPK, UPTB, dan UPSDM	

P. CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN PENCABUTAN SURAT TUGAS BELAJAR MANDIRI

	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b></p> <p style="text-align: center;">(Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)</p>
<p><b>SURAT KETERANGAN PENCABUTAN SURAT TUGAS BELAJAR MANDIRI</b> <b>NOMOR KET-...../202X</b></p>	
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini:</p>	
Nama	:
NIP	:
Jabatan	:
Unit Organisasi	:
dengan ini mencabut Surat Tugas Belajar mandiri Nomor:..... tanggal ... atas nama:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
Unit Organisasi	:
Perguruan Tinggi/Program Studi	:
dikarenakan*:	
a. tidak mampu menyelesaikan studi sesuai Surat Tugas dan/atau ter- <i>drop out</i> ;	
b. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat dan/atau pidana penjara/kurungan;	
c. terbukti melakukan pemalsuan dokumen persyaratan Tugas Belajar;	
d. berpindah kewarganegaraan;	
e. mengikuti kegiatan/organisasi yang bertentangan dengan Pancasila dan membahayakan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan/atau mengikuti partai politik;	
f. tidak melaporkan perkembangan studinya dan telah diberi peringatan tertulis, atau tidak kembali ke Kementerian Keuangan;	
g. keadaan kahar dan/atau kondisi di luar kuasa PNS Tugas Belajar; atau karena sakit jasmani dan/atau mental yang dinyatakan oleh pihak yang berwenang yang mengakibatkan PNS Tugas Belajar tidak mampu menyelesaikan studi; dan/atau	
h. alasan/pertimbangan lain sesuai ketentuan yang berlaku.	
<p>Demikian surat keterangan pencabutan Surat Tugas Belajar ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>(Tempat), (tanggal, bulan, tahun) (Jabatan yang berwenang menetapkan)</p>	
<p>(Nama Pejabat yang menetapkan)</p>	

Tembusan:

1. Pimpinan UPK;
2. Pimpinan UPTB;
3. Pimpinan UPSDM; dan
4. Unit yang membawahi urusan gaji pada unit asal PNS Tugas Belajar.

\*Pilih 1 atau beberapa penyebab sesuai ketentuan yang berlaku

Q. CONTOH FORMAT PERPANJANGAN SURAT TUGAS BELAJAR MANDIRI

	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b></p> <p style="text-align: center;">(Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)</p>
<p><b>PERPANJANGAN</b> <b>SURAT TUGAS BELAJAR MANDIRI</b> <b>NOMOR ST-...../202X</b></p>	
<p>Dalam rangka pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui jalur pendidikan, (jabatan yang menandatangani) dengan ini memberikan perpanjangan masa studi Tugas Belajar Mandiri Diberhentikan/Tidak Diberhentikan kepada pegawai atas nama:</p> <p>Nama/NIP : Pangkat/Gol : Jabatan : Unit Organisasi : Program Studi : <i>(Nama Program Studi)</i> di <i>(Nama Perguruan Tinggi, Negara)</i> Masa Studi Perpanjangan : <i>(tanggal mulai perpanjangan)</i> sampai dengan <i>(tanggal selesai perpanjangan)</i></p> <p>Perpanjangan Surat Tugas Belajar Mandiri ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Tugas Belajar Mandiri nomor <i>(nomor ST sebelumnya)</i> tanggal <i>(tanggal penetapan ST sebelumnya)</i>.</p> <p>Perpanjangan Surat Tugas Belajar Mandiri ini ditetapkan berdasarkan .... <i>(tambahan keterangan)</i>.</p> <p>Demikian Perpanjangan Surat Tugas Belajar Mandiri ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.</p>	
<p>(Tempat), (tanggal, bulan, tahun) (Jabatan yang berwenang menetapkan)</p>	
<p>(Nama Pejabat yang menetapkan)</p>	
<p>Tembusan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pimpinan UPK;</li><li>2. Pimpinan UPTB;</li><li>3. Pimpinan UPSDM; dan</li><li>4. Unit yang membawahi urusan gaji pada unit asal PNS Tugas Belajar.</li></ol>	

R. CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN MEMILIKI IJAZAH PENDIDIKAN LAIN

	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>(UNIT JPTM) dan/atau</b> <b>(UNIT JPTP)</b></p> <p style="text-align: center;">(Identitas Unit JPTP seperti Alamat, No. Telp, Fax, Email, dan Website)</p>
<p><b>SURAT KETERANGAN MEMILIKI IJAZAH PENDIDIKAN LAIN</b> <b>NOMOR KET-...../202X</b></p>	
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama : NIP : Jabatan : Unit Organisasi :</p> <p>dengan ini menerangkan bahwa:</p> <p>Nama : NIP : Pangkat/Golongan : Jabatan : Unit Organisasi :</p> <p>benar telah memiliki ijazah pendidikan yang lebih tinggi program studi ..... (<i>sarjana/magister/doktor</i>) pada ..... (<i>perguruan tinggi</i>) sesuai ijazah dan transkrip nilai sebagaimana terlampir.</p> <p>Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: right;">(Tempat), (tanggal, bulan, tahun) (Jabatan yang berwenang menetapkan)</p> <p style="text-align: right;">(Nama Pejabat yang menetapkan)</p> <p>Tembusan: 1. Pimpinan UPK; 2. Pimpinan UPTB; dan 3. Pimpinan UPSDM.</p>	

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI