

Yth.

1. para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya; dan
2. para pimpinan unit/satuan kerja,  
di lingkungan Kementerian Kesehatan.

SURAT EDARAN  
NOMOR HK.02.02/A/5220/2024  
TENTANG  
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

Dalam mendukung transformasi Kesehatan, perlu dilakukan transformasi sumber daya manusia aparatur melalui peningkatan kapasitas Pegawai Negeri Sipil (PNS) berbasis kompetensi. Salah satu upaya peningkatan kapasitas dapat dilakukan melalui pelaksanaan pengembangan kompetensi dengan jalur pendidikan dalam bentuk pemberian tugas belajar yang dilakukan dengan selektif, objektif, efisien, akuntabel, dan transparan, serta mempertimbangkan kemampuan keuangan negara.

Menindaklanjuti hal tersebut, perlu diberikan penjelasan mengenai pelaksanaan pemberian tugas belajar di lingkungan Kementerian Kesehatan yang ditetapkan dalam Surat Edaran.

Surat Edaran dimaksudkan sebagai acuan bagi para pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pimpinan unit/satuan kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan dalam melaksanakan pemberian tugas belajar di lingkungan Kementerian Kesehatan agar berjalan secara selektif, objektif, efisien, akuntabel, dan transparan.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
2. 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);
3. 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);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2015 tentang Tugas Belajar Sumber Daya Manusia Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 501);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pemberian Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 134);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 156);
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/3574/2021 tentang Pemberian Mandat dan Delegasi dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
10. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan;

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini disampaikan kepada para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan para pimpinan unit/satuan kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan, sebagai berikut:

1. Surat Keputusan tugas belajar adalah dokumen resmi yang dikeluarkan untuk menetapkan penugasan seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam rangka meningkatkan kompetensinya melalui jalur pendidikan.
2. Bagi PNS di lingkungan Kementerian Kesehatan yang akan melaksanakan peningkatan kompetensi melalui jalur Pendidikan, wajib memiliki Surat Keputusan tugas belajar.
3. Ketentuan pelaksanaan penerbitan Keputusan Tugas Belajar di lingkungan Kementerian Kesehatan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

4. Bagi PNS di lingkungan Kementerian Kesehatan yang melaksanakan peningkatan kompetensi melalui jalur pendidikan yang tidak memiliki Surat Keputusan tugas belajar sebagaimana tercantum pada lampiran Surat Edaran ini, dapat diberikan sanksi disiplin pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pada saat Surat Edaran ini mulai berlaku, Surat Edaran Nomor HK.02.02/III/7987/2022 tentang Pelaksanaan Pemberian Tugas Belajar Mandiri bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kesehatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Oktober 2024  
SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN KESEHATAN,

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

Tembusan:

1. Menteri Kesehatan;
2. Wakil Menteri Kesehatan; dan
3. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Kesehatan.

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum  
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,



Indah Febrianti, S.H., M.H.  
NIP 197802122003122003

LAMPIRAN  
SURAT EDARAN  
NOMOR HK.02.02/A/5220/2024  
TENTANG  
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR  
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

PELAKSANAAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

A. PENGERTIAN

1. Tugas Belajar adalah metode pengembangan kompetensi bagi PNS melalui jalur pendidikan.
2. Program Studi di Luar Kampus Utama yang selanjutnya disingkat PSDKU adalah program studi yang diselenggarakan di Kabupaten/Kota/Kota administratif yang tidak berbatasan langsung dengan kampus utama.
3. Pendidikan Jarak Jauh yang selanjutnya disingkat PJJ adalah proses belajar mengajar yang dilakukan secara jarak jauh melalui penggunaan berbagai media komunikasi.
4. Waktu normatif program studi adalah masa studi terjadwal pada lembaga penyelenggara pendidikan yang harus ditempuh sesuai dengan rentang waktu yang dipersyaratkan.
5. Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut jam kerja adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Aparatur Sipil Negara sesuai peraturan perundang-undangan.

B. PERSYARATAN UMUM

1. Memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS.
2. Memiliki sisa masa kerja pegawai yang dihitung berdasarkan tanggal batas usia pensiun dan tanggal mengikuti pendidikan, dengan ketentuan paling kurang:
  - a. 3 (tiga) kali waktu normatif program studi ditambah 3 tahun, untuk tugas belajar yang mendapatkan pendanaan/pembiayaan dan diberhentikan dari jabatan;

- b. 2 (tiga) kali waktu normatif program studi ditambah 2 tahun, untuk tugas belajar:
    - 1) yang mendapatkan pendanaan/pembiayaan dan tidak diberhentikan dari jabatan; dan
    - 2) pendanaan/pembiayaan mandiri dan diberhentikan dari jabatan.
  - c. 1 (satu) kali waktu normatif program studi, untuk tugas belajar dengan sumber pendanaan mandiri dan tidak diberhentikan dari jabatan.
3. Memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik.
  4. Sehat jasmani dan rohani.
  5. Mendapatkan persetujuan dari pimpinan satuan/unit Kerja.
  6. Menandatangani perjanjian pemberian tugas belajar dengan pimpinan satuan/unit kerja masing-masing;
  7. Tidak sedang:
    - a. dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana;
    - b. menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; dan
    - c. menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
  8. Tidak pernah:
    - a. dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
    - b. dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau
    - c. dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.

### C. PENYELENGGARAAN TUGAS BELAJAR DAN PERSYARATAN PROGRAM STUDI

1. Tugas belajar diselenggarakan pada:
  - a. perguruan tinggi dalam negeri, yang terdiri atas:
    - 1) perguruan tinggi negeri;
    - 2) perguruan tinggi kedinasan; dan
    - 3) perguruan tinggi swasta.
  - b. perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

2. Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan tugas belajar harus memiliki:
  - a. akreditasi paling kurang B atau Baik Sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri;
  - b. Akreditasi C dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri dimana program studi tersebut telah mendapatkan persetujuan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi;
3. Penyelenggaraan pendidikan tinggi dapat dilakukan melalui Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) dan/atau Program Studi Di Luar Kampus Utama (PSDKU), dimana penyelenggaraannya harus mendapatkan izin dari Menteri yang membidangi pendidikan tinggi.
4. Mekanisme dan persyaratan pengusulan persetujuan program studi akreditasi C ditetapkan oleh Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

#### D. JANGKA WAKTU TUGAS BELAJAR

1. Tugas belajar diselenggarakan untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang berlaku pada masing-masing Perguruan Tinggi.
2. Khusus Program Studi Dokter Spesialis masa tugas belajar disesuaikan dengan kurikulum pada masing-masing Perguruan Tinggi.
3. Jangka waktu tugas belajar dihitung kumulatif untuk:
  - a. Diploma IV atau Strata 1 (satu) dan profesi; atau
  - b. Strata 2 (dua) dan profesi.
4. Dalam hal diperlukan program matrikulasi, maka jangka waktu tugas belajar disesuaikan dengan kurikulum pada masing-masing perguruan tinggi.
5. Jangka waktu tugas belajar diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

#### E. PENDANAAN TUGAS BELAJAR

1. Pendanaan tugas belajar dapat bersumber dari:
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
  - c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat; atau
  - d. mandiri atau PNS yang bersangkutan.
2. Pendanaan tugas belajar yang berasal dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat, dapat berupa:
  - a. bantuan pemerintah negara asing, atau

- b. bantuan lembaga, organisasi, badan, yayasan, atau perusahaan berbadan hukum dalam/luar negeri yang tidak mengikat.
3. Pendanaan tugas belajar dapat berasal lebih dari 1 (satu) sumber dana, sepanjang tidak membiayai komponen biaya tugas belajar yang sama.
4. Komponen dan besaran pendanaan yang bersumber dari:
  - a. APBN atau APBD diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat diberikan sesuai dengan ketentuan dari pemberi dana.
5. Bagi PNS yang melaksanakan tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan dan pendanaannya bersumber dari APBN Kementerian Kesehatan, tidak diberikan komponen bantuan biaya hidup dan biaya operasional.
6. Penyelenggaraan tugas belajar pada perguruan tinggi yang pendanaannya bersumber dari APBN Kementerian Kesehatan, hanya dapat diselenggarakan pada perguruan tinggi yang memiliki kerja sama dengan Kementerian Kesehatan.

#### F. PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR

1. Jangka waktu tugas belajar dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
2. Perpanjangan diberikan berdasarkan kriteria:
  - a. perubahan kondisi sistem studi/perkuliahahan;
  - b. keterlambatan penerimaan dana biaya tugas belajar; dan/atau
  - c. penyelesaian tugas akhir membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi di luar kemampuan PNS yang sedang menjalani tugas belajar.
3. Perpanjangan jangka waktu tugas belajar dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, dalam hal terjadi keadaan kahar yang dinyatakan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Kementerian Kesehatan atau pejabat yang berwenang di luar lingkungan Kementerian Kesehatan.
4. Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan, maka Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Kesehatan dapat mencabut status tugas belajar PNS yang bersangkutan.

#### G. TUGAS BELAJAR BERKELANJUTAN

1. Tugas belajar berkelanjutan merupakan tugas belajar yang dilakukan selama PNS dimaksud sedang melaksanakan masa ikatan dinas.

2. PNS dapat melaksanakan tugas belajar berkelanjutan secara berturut-turut untuk paling banyak 1 (satu) kali jenjang pendidikan di atasnya, setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. prestasi pendidikan berpredikat paling rendah *cumlaude*;
  - b. tidak pernah menjalani perpanjangan jangka waktu tugas belajar; dan
  - c. sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan.
3. Bagi PNS yang melaksanakan tugas belajar dengan sumber pendanaan mandiri dan tidak diberhentikan dari jabatan, dapat melaksanakan tugas belajar kembali setelah mendapatkan surat pencantuman gelar yang ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Negara.

#### H. PENYUSUNAN SKP PNS TUGAS BELAJAR

1. Dalam rangka penyusunan SKP, PNS yang akan melaksanakan tugas belajar wajib melakukan dialog kinerja dengan Pejabat Penilai Kinerja untuk menetapkan ekspektasi atas hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.
2. Ekspektasi atas hasil kerja PNS tugas belajar merupakan ekspektasi atas hasil evaluasi akademik, ketepatan waktu kelulusan dan dapat ditambahkan dengan penugasan lain selama PNS melaksanakan tugas belajar.
3. Ekspektasi atas hasil evaluasi akademik antara lain berupa:
  - a. Pada Perguruan Tinggi Dalam Negeri yaitu Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dalam skala 4 (empat), yaitu:
    - 1) paling sedikit 3,01 untuk jenjang Diploma III / Diploma IV / Strata 1.
    - 2) Paling sedikit 3,20 untuk jenjang profesi / Strata 2 / Strata 3.
  - b. Pada Perguruan Tinggi Luar Negeri yaitu Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dalam skala 4 (empat) paling sedikit 3,01 atau bentuk evaluasi akademik lainnya yang berlaku pada institusi pendidikan dimana Pegawai melaksanakan tugas belajar.
4. Ketepatan waktu kelulusan berupa lulus tepat waktu sesuai jangka waktu yang tercantum dalam perjanjian tugas belajar.
5. penugasan lain selama PNS melaksanakan tugas belajar dapat ditetapkan oleh Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia, Sekretaris Unit JPT Madya masing-masing atau Kepala Unit/Satuan Kerja masing-masing.
6. Bagi PNS yang menjalani tugas belajar diberikan penilaian kinerja dibawah baik, antara lain:
  - a. tidak memenuhi ekspektasi atas hasil kerja untuk yang diberhentikan dari jabatan.



- b. tidak memenuhi ekspektasi ketepatan waktu kelulusan pada saat masa perpanjangan tugas belajar dan/atau Penugasan lain untuk yang tidak diberhentikan dari jabatan.
7. Bagi PNS yang menjalani tugas belajar dapat diberikan penilaian kinerja sangat baik, apabila memenuhi ekspektasi:
- a. hasil evaluasi akademik berupa Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dalam skala 4 (empat) lebih dari 3,90; dan
  - b. Ketepatan waktu kelulusan berupa lulus tepat waktu atau lebih cepat dari jangka waktu yang tercantum dalam perjanjian tugas belajar.

#### I. KEDUDUKAN PNS TUGAS BELAJAR

1. PNS yang menjalani tugas belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan dapat diberhentikan dari jabatan, dengan ketentuan antara lain:
  - a. selama menjalani tugas belajar tidak dapat memenuhi tugas pokok PNS dan jam kerja sebanyak 37 jam 30 menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat;
  - b. ijin penyelenggaraan program studi bukan merupakan Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) dan/atau program studi di luar kampus utama (PSDKU); dan/atau
  - c. jarak tempuh melebihi 100 KM dihitung dari lokasi kerja ke lokasi perkuliahan.
2. PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dapat tetap melaksanakan tugasnya atau tidak diberhentikan dari jabatan dalam hal:
  - a. tidak mengganggu tugas pokok PNS dan memenuhi jam kerja sebanyak 37 jam 30 menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat;
  - b. lokasi perkuliahan berada pada Kabupaten/Kota yang sama dan/atau sekitarnya dan/atau berada pada satu kawasan aglomerasi (Jabodetabek, Bandung Raya, Solo Raya, Yogyakarta Raya); dan/atau
  - c. Penyelenggaraan Pendidikan tinggi merupakan Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) dan/atau program studi di luar kampus utama (PSDKU).
3. PNS yang menjalani tugas belajar, selama menjalani tugas belajar sampai dengan masa tugas belajar berakhir dapat berkedudukan pada:
  - a. Sekretariat Unit JPT Madya masing-masing bagi PNS pada unit/Satuan kerja di lingkungan kantor pusat yang diberhentikan dari jabatan.
  - b. Satuan/unit kerja masing-masing bagi :
    - 1) PNS pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang diberhentikan dari jabatan.
    - 2) PNS yang tidak diberhentikan dari jabatan.

J. PENEMPATAN KEMBALI PNS SELESAI TUGAS BELAJAR

1. Setiap PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar dapat ditempatkan kembali pada unit/satuan kerja pengusul.
2. Dalam hal adanya kebutuhan Organisasi dan/atau pengembangan karir PNS yang bersangkutan serta mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, penempatan kembali PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar dapat dilakukan di luar unit/Satuan kerja pengusul yang ditetapkan oleh Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
3. Penempatan kembali PNS pada unit/Satuan kerja sebagai bagian dari pemenuhan kewajiban ikatan dinas.

K. IKATAN DINAS

1. Masa pelaksanaan ikatan dinas, antara lain:
  - a. 2 (dua) kali masa pelaksanaan tugas belajar, untuk tugas belajar yang mendapatkan pendanaan/pembiayaan dan diberhentikan dari jabatan;
  - b. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, untuk tugas belajar yang mendapatkan pendanaan/pembiayaan dan tidak diberhentikan dari jabatan; dan
  - c. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, untuk tugas belajar dengan pendanaan mandiri dan diberhentikan dari jabatan.
2. PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar berkelanjutan, wajib melaksanakan ikatan dinas secara kumulatif.
3. Selama menjalani ikatan dinas, PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS atau mengajukan Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN).
4. Ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 1 dikecualikan terhadap PNS yang menjalani Tugas Belajar dengan biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatan.

L. HAK PNS TUGAS BELAJAR

1. PNS yang sedang menjalani tugas belajar diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. PNS yang diberikan tugas belajar memiliki hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dapat mengusulkan peningkatan pendidikan melalui pencantuman gelar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. PNS yang mengusulkan pencantuman gelar sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) tidak berhak menuntut kenaikan pangkat atau jabatan yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

M. KEWAJIBAN PNS TUGAS BELAJAR

1. Menaati segala peraturan yang mengikat bagi PNS.
2. Menaati ketentuan pada lembaga Pendidikan.
3. Wajib menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar sebelum melaksanakan tugas belajar.
4. PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar wajib melapor secara tertulis kepada Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar.
5. PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar wajib melaksanakan ikatan dinas.
6. PNS yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara selama masa tugas belajar kepada kas negara sesuai peraturan perundangan.
7. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar secara tertulis paling kurang setiap 1 (satu) semester sekali kepada Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dan pimpinan satuan/unit kerja masing-masing.

N. PEMBATALAN DAN PENGHENTIAN TUGAS BELAJAR

1. Pembatalan tugas belajar
  - a. Pembatalan tugas belajar, dilakukan sebelum dimulainya Pendidikan yang bersangkutan dengan alasan antara lain:
    - 1) PNS yang bersangkutan terbukti tidak memenuhi syarat pemberian tugas belajar;
    - 2) PNS yang bersangkutan sedang menjalani pidana penjara atau kurungan, dan/atau sedang dalam penjatuan hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang;
    - 3) PNS yang bersangkutan sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan jabatan yang mengakibatkan kerugian keuangan negara;
    - 4) PNS yang bersangkutan tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah;
    - 5) PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai PNS tugas belajar; dan

- 6) PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan Cuti di Luar Tanggungan Negara.
  - b. Dalam hal PNS yang sedang menjalani proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf a angka 3, dimana hasil pemeriksaannya dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan tugas belajar.
  - c. Pembatalan tugas belajar ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.
2. Penghentian tugas belajar
- a. Penghentian tugas belajar, dapat dilakukan dengan alasan antara lain:
    - 1) PNS tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena keadaan kahar;
    - 2) PNS dinyatakan tidak sehat jasmani dan rohani oleh tim penguji kesehatan sehingga tidak memungkinkan menyelesaikan tugas belajar sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
    - 3) PNS dinyatakan tidak mampu menyelesaikan tugas belajar berdasarkan hasil evaluasi perguruan tinggi penyelenggara tugas belajar;
    - 4) PNS tidak menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan sesuai waktu yang ditentukan;
    - 5) PNS tidak melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajarnya secara berkala kepada pimpinan satuan kerja masing-masing dan telah diberi peringatan tertulis oleh Pimpinan satuan kerja masing-masing; dan
    - 6) PNS terbukti melakukan pelanggaran kode etik, kode perilaku, disiplin PNS dan tindakan melawan hukum.
  - b. PNS yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai jangka waktu dengan alasan sebagaimana dimaksud pada butir a angka 3 sampai butir a angka 6, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara selama masa tugas belajar kepada kas negara sesuai ketentuan peraturan perundangan.
  - c. Pengembalian biaya yang dikeluarkan oleh negara sebagaimana dimaksud pada butir b, dikecualikan bagi PNS yang melaksanakan tugas belajar dengan sumber pendanaan mandiri dan tidak diberhentikan dari jabatan.
  - d. Selain pengembalian biaya sebagaimana dimaksud pada butir b, dikenakan sanksi disiplin PNS sesuai ketentuan peraturan perundangan.

O. *RE-ENTRY PROGRAM*

1. PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar wajib melaksanakan *re-entry* program.
2. *Re-Entry* program dilaksanakan di Satuan/unit kerja masing-masing atau dapat di luar Satuan/unit kerja sesuai kebutuhan Organisasi yang ditetapkan oleh Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
3. *Re-Entry program* dapat dilaksanakan melalui:
  - a. Program *Sharing Knowledge*;
  - b. Program pembekalan;
  - c. Program pemberdayaan.
4. Program *Sharing Knowledge* wajib dilaksanakan oleh PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar melalui pembuatan bahan presentasi dalam bentuk power point atau video hasil tugas akhir yang diunggah pada *Knowledge Management System* (KMS) paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal wisuda.
5. Program pembekalan wajib dilaksanakan oleh PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan dan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. dilaksanakan paling lama selama 3 (tiga) bulan;
  - b. Kegiatan dapat berupa:
    - 1) pembekalan mengenai situasi/perkembangan organisasi dan hal penting lainnya;
    - 2) kegiatan dan/atau penugasan lain yang diberikan oleh Kepala satuan/unit kerja masing-masing sesuai kebutuhan Organisasi, antara lain dapat berupa pembuatan *project inovasi*.
6. Program Pemberdayaan wajib dilaksanakan oleh PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar pada perguruan tinggi luar negeri dan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. dilaksanakan paling sedikit selama 1 (satu) bulan dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan
  - b. Kegiatan dapat berupa :
    - 1) penugasan di luar satuan/unit kerja saat ini;
    - 2) detasering (*secondment*);
    - 3) gugus tugas (task force);
    - 4) tugas khusus tertentu; dan/atau
    - 5) penugasan lainnya sesuai kebutuhan;

- c. Kegiatan sebagaimana huruf b dapat ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Madya PNS yang bersangkutan atau Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
- d. Setiap PNS yang telah selesai melaksanakan *Re-Entry program* wajib menyusun laporan pelaksanaan *Re-Entry program* sebagai syarat diberikan Surat Keterangan Selesai melaksanakan *Re-Entry program*.
- e. Panduan pelaksanaan *Re-Entry program* ditetapkan oleh Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi ASN Kementerian Kesehatan.

P. PERUBAHAN TUGAS BELAJAR

1. Perubahan tugas belajar dapat dilakukan apabila terdapat perubahan kedudukan PNS dan perubahan sumber pendanaan.
2. Perubahan kedudukan PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) hanya dapat dilakukan dari semula tidak diberhentikan dari jabatan menjadi diberhentikan dari jabatan.
3. Perubahan sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dapat dilakukan apabila terdapat perubahan sumber pendanaan di tengah pelaksanaan tugas belajar.

Q. PERENCANAAN KEBUTUHAN TUGAS BELAJAR

1. Penyusunan kebutuhan tugas belajar disusun oleh Unit/Satuan kerja masing-masing untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan tahunan.
2. Penyusunan kebutuhan tugas belajar untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan disusun berdasarkan rencana strategis Organisasi dan rencana Pengembangan Kompetensi organisasi sebagai *Human Capital Development Plan*.
3. Penyusunan kebutuhan tugas belajar untuk jangka waktu tahunan, memperhatikan rencana kebutuhan jangka waktu 5 (lima) tahunan dan paling sedikit mencantumkan:
  - a. jenjang/program pendidikan;
  - b. program studi/kualifikasi pendidikan;
  - c. lembaga pendidikan;
  - d. jangka waktu;
  - e. sumber biaya;
  - f. formasi jabatan; dan
  - g. jumlah yang dibutuhkan;
4. Perencanaan kebutuhan tugas belajar tahunan ditetapkan oleh Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

5. Tata cara pelaksanaan pengusulan perencanaan tugas belajar ditetapkan melalui surat Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

## R. MEKANISME DAN KELENGKAPAN BERKAS

1. Mekanisme dan tata cara pengusulan surat keputusan tugas belajar, perpanjangan tugas belajar dan perubahan tugas belajar ditetapkan oleh Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia
2. Kelengkapan berkas:
  - a. Surat Keputusan Tugas Belajar
    - 1) SK Pengangkatan PNS atau SK Kenaikan Pangkat terakhir (bagi yang sudah pernah naik pangkat);
    - 2) Penilaian Kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
    - 3) Ijazah Pendidikan dan transkrip nilai terakhir;
    - 4) Surat Keputusan pengangkatan dalam Jabatan terakhir;
    - 5) Surat Pernyataan bermaterai sesuai format;
    - 6) Surat Keterangan lulus yang dikeluarkan oleh Institusi Pendidikan;
    - 7) Surat perjanjian pemberian tugas belajar sesuai format;
    - 8) Surat Keterangan atau Surat Keputusan pembiayaan untuk tugas belajar yang dibiayai melalui APBN/APBD/Sumber lainnya yang sah;
    - 9) Surat Izin melaksanakan Pendidikan Jarak Jauh dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan untuk program studi pendidikan jarak jauh;
    - 10) Surat Pengurusan Perjalanan Dinas Luar Negeri atau surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri yang dikeluarkan oleh Kementerian Sekretariat Negara bagi PNS yang akan menjalani tugas belajar di luar negeri; dan
    - 11) Khusus bagi PNS yang tidak diberhentikan dari jabatan, wajib melampirkan Surat Pernyataan dari Pimpinan satuan/unit kerja yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan tidak diberhentikan dari jabatan dan akan memenuhi tugas pokok PNS dan jam kerja sebanyak 37 jam 30 menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.
    - 12) Persyaratan lain yang ditetapkan oleh Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
  - b. Perpanjangan Tugas Belajar.
    - 1) Surat rekomendasi perpanjangan tugas belajar dari Pimpinan Satuan/unit kerja PNS yang bersangkutan; dan

- 2) Surat pernyataan/keterangan dari Institusi Pendidikan tempat melaksanakan pendidikan yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan masih tercatat sebagai mahasiswa dan/atau belum menyelesaikan Pendidikan.
- c. Perubahan tugas belajar
  - 1) Surat rekomendasi perubahan tugas belajar dari Pimpinan satuan/unit kerja PNS yang bersangkutan; dan
  - 2) Addendum surat perjanjian pemberian tugas belajar.

#### S. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

1. Setiap pimpinan satuan kerja dan/atau Sekretariat Unit JPT Madya dan/atau Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar.
2. Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat dilakukan melalui.
  - a. kunjungan langsung dan/atau tatap muka;
  - b. pertemuan berkala; dan
  - c. pemantauan.
3. Kepala satuan/unit kerja wajib menyampaikan laporan pemantauan dan perkembangan peserta tugas belajar secara berkala paling sedikit 1 (satu) tahun sekali kepada Sekretariat Unit JPT Madya dan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

#### T. KETENTUAN LAIN

1. Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang sedang mengikuti Pendidikan satu jenjang diatas jenjang pendidikan pada saat diterima sebagai CPNS dan belum dinyatakan lulus, wajib mengajukan cuti pendidikan paling singkat selama 2 (dua) tahun terhitung mulai tanggal CPNS. Selanjutnya yang bersangkutan mengajukan tugas belajar secara berjenjang sesuai mekanisme dan persyaratan pada Surat Edaran ini.
2. Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang telah lulus pendidikan satu jenjang diatas jenjang pendidikan pada saat diterima sebagai CPNS, dapat diberikan surat keterangan memiliki ijazah dengan mempertimbangkan perencanaan tugas belajar, peta jabatan dan kebutuhan organisasi yang ditandatangani oleh Sekretaris Unit JPT Madya.



U. FORMAT-FORMAT

1. Format perencanaan tugas belajar

Perencanaan tugas belajar Pada Satuan Kerja ... ..Tahun ... ..

NO	JENJANG / PROGRAM PENDIDIKAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	LEMBAGA PENDIDIKAN	JANGKA WAKTU	SUMBER BIAYA	FORMASI JABATAN	JUMLAH
1	Strata 2	Kesehatan Masyarakat	Institusi Pendidikan yang terakreditasi A atau B	2 s.d 3 Tahun	APBN	Administrator Kesehatan	2
2	dst						

Pimpinan Satuan Kerja

Nama

NIP

KEMENTERIAN KESEHATAN

## 2. Format Surat Perjanjian Pemberian Tugas Belajar

### KOP SURAT

#### SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR KEMENTERIAN KESEHATAN TAHUN

Nomor: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .... Tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Gol : .....
- Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... (*nama satuan Kerja*), selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Gol : .....
- Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan perikatan/perjanjian pemberian **tugas belajar** yang dituangkan dalam pasal-pasal sebagai berikut:

#### Pasal 1

##### Pelaksanaan Pendidikan

Pihak KEDUA melaksanakan tugas belajar, pada:

- a. Nama Institusi Pendidikan : .....
- b. Jenjang Pendidikan : .....
- c. Program Studi : .....
- d. Akreditasi Program Studi : .....
- e. Tahun Ajaran : .....
- f. Tanggal mulai pendidikan : .....
- g. Tanggal Selesai Pendidikan : .....
- h. Sumber Pembiayaan : .....

#### Pasal 2

##### Kedudukan dan Masa Pelaksanaan Tugas Belajar

- a. PIHAK KEDUA selama melaksanakan tugas belajar, **diberhentikan/tidak diberhentikan** (*pilih salah satu*) dari jabatannya.
- b. PIHAK KEDUA melaksanakan tugas belajar selama ..... Tahun (*Diisi waktu normatif program studi*) terhitung mulai tanggal pendidikan dan dapat diberikan perpanjangan paling lama 1 (satu) tahun setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 3  
Hak dan Kewajiban

a. Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA

- 1) Berhak mengusulkan pembatalan atau pemberhentian tugas belajar PIHAK KEDUA jika tidak mentaati kewajiban perjanjian ini dan/atau melakukan tindak pidana dan/atau Tindakan melawan hukum/peraturan perundang-undangan yang mengikat.
- 2) Berhak menerima laporan perkembangan pelaksanaan Tugas Belajar PIHAK KEDUA setiap 1 (satu) tahun sekali.
- 3) Berhak tidak memberikan persetujuan permintaan pindah atau Cuti Diluar Tanggungan Negara atau pengunduran diri sebagai PNS PIHAK KEDUA selama menjalani ikatan dinas.
- 4) Wajib memberikan penghasilan dan hak kepegawaian PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

- 1) Berhak diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Berhak memiliki hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Tidak berhak menuntut kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.
- 4) Wajib menaati segala peraturan yang mengikat bagi PNS.
- 5) Wajib menaati ketentuan pada lembaga Pendidikan.
- 6) Wajib melapor secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA dan Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia setelah selesai menjalani tugas belajar wajib paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar.
- 7) Wajib menyelesaikan Pendidikan paling lama sesuai pasal 2 huruf b.
- 8) Wajib tidak mengajukan pengunduran diri sebagai PNS atau mengajukan Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN) selama menjalankan Pendidikan dan/atau menjalani ikatan dinas.
- 9) Wajib melaporkan perkembangan pelaksanaan Tugas Belajar setiap 1 (satu) tahun sekali kepada PIHAK PERTAMA dan Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
- 10) Wajib melaksanakan tugas pokok PNS dan memenuhi jam kerja sebanyak 37 jam 30 menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat (*Khusus bagi PNS yang tidak diberhentikan dari jabatan*)
- 11) Wajib melaksanakan ikatan dinas sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui Jalur Pendidikan.

Pasal 4  
Sanksi

- a. Apabila PIHAK KEDUA tidak mentaati kewajiban yang tertuang dalam perjanjian ini atau peraturan perundang-undangan yang mengikat kepada PNS atau melakukan Tindakan melawan hukum maka PIHAK PERTAMA wajib memberikan sanksi.
- b. Sanksi yang diberikan dapat berupa:
  - 1) Peringatan,
  - 2) Pembatalan tugas belajar,
  - 3) Pemberhentian tugas belajar, dan/atau

- 4) Sanksi lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- c. Dalam hal PIHAK KEDUA mendapatkan sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3) maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan seluruh uang yang telah dikeluarkan oleh negara ke kas negara.
- d. Dalam hal PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah menyelesaikan tugas belajar maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan seluruh uang yang telah dikeluarkan oleh negara ke kas negara.

Pasal 5  
Keadaan Kahar

- a. Yang diartikan sebagai keadaan kahar dalam Surat Perjanjian ini adalah semua peristiwa/bencana yang terjadi karena alam atau karena hal lain dan diluar kemampuan manusia untuk mencegah/menghindarinya.
- b. Keterlambatan penyelesaian pendidikan yang diakibatkan oleh terjadinya keadaan kahar dapat menjadi dasar pertimbangan PIHAK PERTAMA untuk memberikan tambahan masa waktu normatif program studi.
- c. Apabila peristiwa sebagaimana yang dimaksud pada huruf a, PIHAK KEDUA wajib memberikan laporan tertulis kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah tanggal akhir terjadinya peristiwa dimaksud. Keterlambatan pemberian laporan dapat berakibat gugurnya ketentuan sebagaimana tersebut pada huruf b.

Pasal 6  
Perselisihan dan Domisili

- a. Segala perselisihan yang timbul sehubungan diterbitkannya Surat Perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah/mufakat.
- b. Apabila dengan cara tersebut tidak tercapai kata mufakat, maka akan diselesaikan melalui Panitia Arbitrage yang beranggotakan; 1 (satu) orang wakil dari PIHAK PERTAMA, 1 (satu) orang wakil dari PIHAK KEDUA, dan seorang wakil dari PIHAK KETIGA yang dipilih oleh kedua belah pihak.
- c. Apabila dengan cara tersebut pada butir 1 dan 2 diatas tidak menghasilkan mufakat, maka kedua belah pihak setuju untuk meneruskan/ menyelesaikan perselisihan yang dimaksud melalui Lembaga Peradilan di ..... *(Diisi lokasi Satuan Kerja)*

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Materai  
10.000

Materai  
10.000

≡  
NIP. ....

≡  
NIP. ....

### 3. Format Surat Pernyataan bermaterai

#### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Satuan Kerja : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Tidak sedang:
  - a. dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/ atau tindak pidana.
  - b. menjalani pidana penjara atau kurungan dan/ atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat.
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/ atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
2. Tidak pernah:
  - a. dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir.
  - b. dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau
  - c. dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.
3. Apabila Instansi Kementerian Kesehatan memerlukan wajib bersedia untuk menanggung/menunda Pendidikan.
4. Bersedia menyelesaikan pendidikan sesuai waktu tugas belajar.
5. Bersedia dikenakan sanksi disiplin pegawai sesuai peraturan perundang-undangan apabila tidak dapat menyelesaikan pendidikan setelah diberikan waktu perpanjangan tugas belajar.
6. Bersedia diberhentikan dari jabatan **atau** tidak diberhentikan dari jabatan dengan tetap melaksanakan tugas pokok PNS dan memenuhi jam kerja sebanyak 37 jam 30 menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat (*Pilih salah satu*).
7. Bersedia melaksanakan *Re-Entry Program* setelah selesai melaksanakan tugas belajar. (*khusus bagi PNS yang diberhentikan dari jabatan*).
8. Bersedia melaksanakan ikatan dinas sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui Jalur Pendidikan.
9. Setelah selesai mengikuti pendidikan akan melapor ke ..... (*Diisi Nama Satuan Kerja*) dan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan;
10. Selesai pendidikan, tidak akan menuntut untuk kenaikan jabatan/pangkat lebih tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, apabila pernyataan saya ini tidak benar maka saya bersedia diberhentikan dari tugas belajar dan menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undnagan.

Mengetahui  
Kepala Satuan Kerja

....., .....

Materai  
10.000

☺  
NIP. ....

☺  
NIP. ....

KEMENTERIAN KESEHATAN

4. Format Surat Keterangan Tidak Diberhentikan dari Jabatan

**KOP SURAT**

**SURAT PERNYATAAN  
TIDAK DIBERHENTIKAN DARI JABATAN**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa PNS:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan Ruang : .....

Jabatan : .....

Satuan Kerja : .....

melaksanakan tugas belajar dengan tidak diberhentikan dari jabatan dan akan memenuhi jam kerja sebanyak 37 jam 30 menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat pada ..... (*Diisi Nama Institusi Pendidikan*), Program Studi ..... (*Diisi nama program studi*) jenjang ..... (*Diisi Jenjang Pendidikan yang akan ditempuh*) mulai tahun ajaran ..... (*Diisi tahun ajaran dimulainya Pendidikan*) selama ..... tahun (*Diisi waktu normatif program studi*) dengan pembiayaan ..... (*Diisi sumber pembiayaan*).

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....

Pimpinan Satuan/unit Kerja

.....

NIP. ....

5. FORMAT SURAT KETERANGAN SELESAI MELAKSANAKAN *RE-ENTRY PROGRAM*

**KOP SURAT**

**SURAT KETERANGAN SELESAI MELAKSANAKAN *RE-ENTRY PROGRAM***

Nomor: .....

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan Ruang : .....

Jabatan : .....

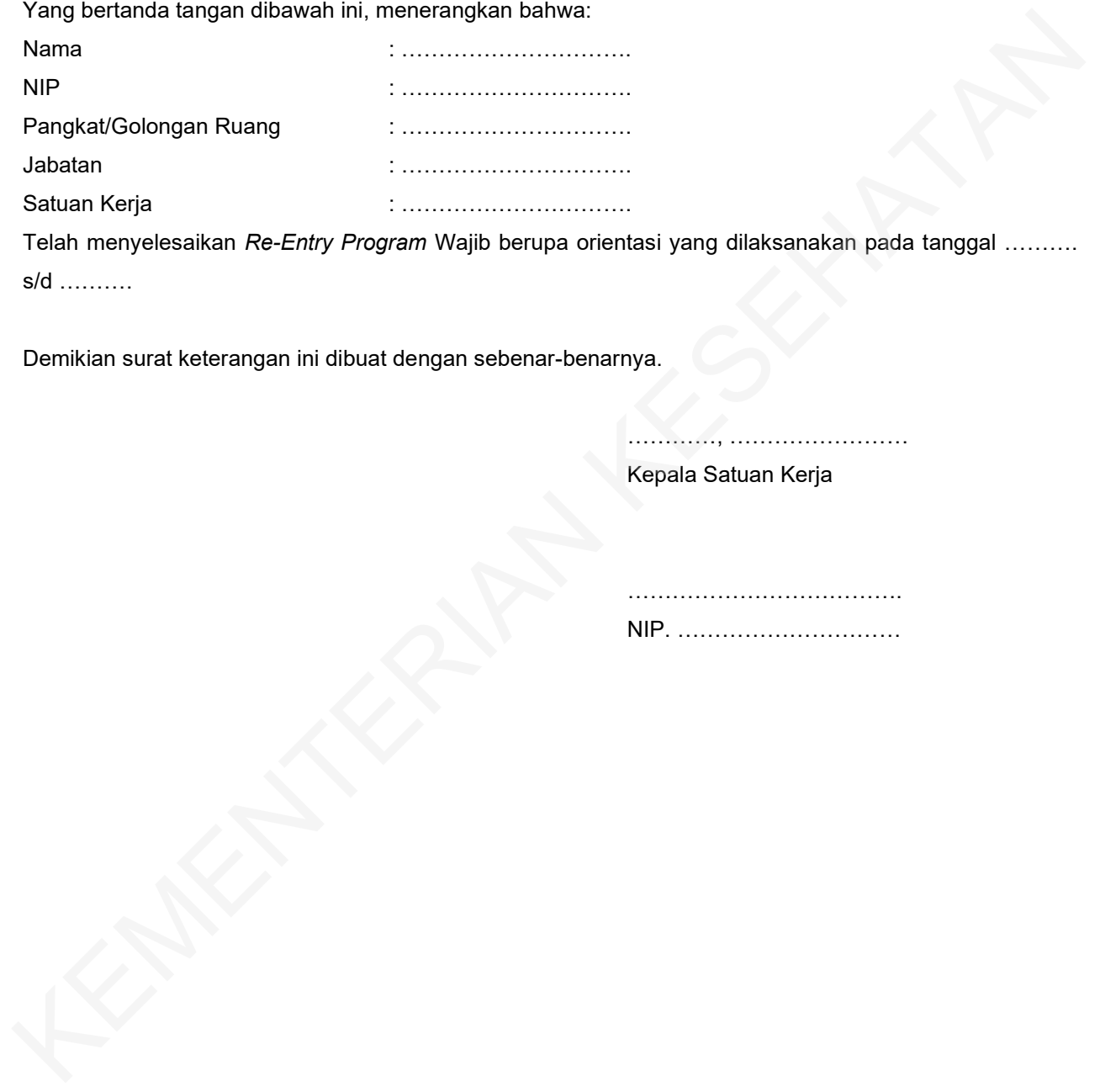
Satuan Kerja : .....

Telah menyelesaikan *Re-Entry Program* Wajib berupa orientasi yang dilaksanakan pada tanggal .....  
s/d .....

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....  
Kepala Satuan Kerja

.....  
NIP. ....





6. Format Adendum Surat Perjanjian Tugas Belajar

**KOP SURAT**

**ADENDUM SURAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR**

Nomor: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .... Tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Gol : .....
- Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... (*nama satuan Kerja*), selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Gol : .....
- Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA setuju dan sepakat untuk mengadakan adendum atau perubahan surat perjanjian tugas belajar Nomor ..... tanggal ..... dengan ketentuan yang tercantum dalam pasal-pasal berikut ini:

- I. Ketentuan pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut (Untuk perubahan sumber pendanaan):

Pasal 1  
Pelaksanaan Pendidikan

Pihak KEDUA melaksanakan tugas belajar, pada:

- a. Tidak ada perubahan
- b. Tidak ada perubahan
- c. Tidak ada perubahan
- d. Tidak ada perubahan
- e. Tidak ada perubahan
- f. Tidak ada perubahan
- g. Sumber Pendanaan : .....

- II. Ketentuan pasal 2 diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut (Untuk perubahan kedudukan PNS):

Pasal 2

Kedudukan dan Masa Pelaksanaan Tugas Belajar

- a. PIHAK KEDUA selama melaksanakan tugas belajar, **diberhentikan** dari jabatannya.
- b. Tidak ada perubahan.

- III. Ketentuan pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut

Pasal 3

Hak dan Kewajiban

- a. Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA

- 1) Tidak ada perubahan..
- 2) Tidak ada perubahan..
- 3) Tidak ada perubahan..
- 4) Tidak ada perubahan..

- b. Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

- 1) Tidak ada perubahan..
- 2) Tidak ada perubahan..
- 3) Tidak ada perubahan..
- 4) Tidak ada perubahan..
- 5) Tidak ada perubahan..
- 6) Tidak ada perubahan..
- 7) Tidak ada perubahan..
- 8) Tidak ada perubahan..
- 9) Tidak ada perubahan.;
- 10) Tidak ada perubahan;
- 11) Wajib melaksanakan ikatan dinas sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui Jalur Pendidikan.

- IV. Selain ketentuan pada butir I dan/atau II tersebut diatas, ketentuan pada Surat Perjanjian tugas belajar Nomor ..... tanggal ..... tetap berlaku.

Demikian Adendum Surat Perjanjian tugas belajar, dibuat rangkap 2 (rangkap) yang mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA

Materai  
10.000

...  
NIP. ....

PIHAK KEDUA

Materai  
10.000

...  
NIP. ....

KEMENTERIAN KESEHATAN

7. Format Laporan perkembangan pelaksanaan tugas belajar

LAPORAN PERKEMBANGAN STUDI PEGAWAI TUGAS BELAJAR  
KEMENTERIAN KESEHATAN

Periode Pelaporan Semester ..... Tahun .....

- I. Identitas Pegawai
1. Nama : .....
  2. NIP : .....
  3. Pangkat/Gol : .....
  4. Jabatan : .....
  5. Unit/Satuan Kerja : .....
  6. No. HP : .....
  7. Email : .....
- II. Status dan Kedudukan
1. Kedudukan : .....
  2. Nomor SK Tugas Belajar : .....
  3. Tanggal SK Tugas Belajar : .....
  4. Masa Tugas Belajar : .....
  5. Sumber Pendanaan : .....
- III. Pelaksanaan Pendidikan
1. Institusi Pendidikan : .....
  2. Jenjang Pendidikan : .....
  3. Program Studi : .....
  4. Akreditasi Program Studi : .....
  5. Tahun Ajaran : .....
- IV. Kemajuan Studi Saat Ini  
*Uraian Ringkas Laporan Kemajuan Studi Saat Ini*  
.....
- V. Rencana Studi mendatang  
*Uraian Ringkas rencana semester mendatang*  
.....
- VI. Hambatan/Masalah yang dihadapi  
*Uraian Ringkas hambatan/masalah yang dihadapi*  
.....

.....

.....  
NIP.....

SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN KESEHATAN

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum  
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,



Indah Febrianti, S.H., M.H.  
NIP 197802122003122003