



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9 Jakarta 12950
Telepon : (021) 5201590 (Hunting)



Yth.

Para Pimpinan Satuan Kerja/Unit Kerja
di lingkungan Kementerian Kesehatan

SURAT EDARAN
NOMOR HK.02.02/III/7987/2022
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR MANDIRI
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

Dalam rangka mendukung 6 pilar transformasi kesehatan salah satunya transformasi sumber daya manusia aparatur melalui peningkatan kapasitas Pegawai Negeri Sipil (PNS) berbasis kompetensi, salah satu pelaksanaannya dapat melalui pengembangan kompetensi dengan jalur pendidikan dalam bentuk pemberian tugas belajar yang dilakukan dengan selektif, objektif, efisien, akuntabel, dan transparan, serta mempertimbangkan kemampuan keuangan negara.

Untuk melaksanakan pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan bagi PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan yang memuat ketentuan terkait tugas belajar dan ketentuan lainnya terkait pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan.

Menindaklanjuti Surat Edaran tersebut, maka diperlukan penyesuaian pengaturan pelaksanaan pemberian tugas belajar dan tugas belajar mandiri di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Mengingat ketentuan:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. 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);
3. 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);

4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 156);
5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/3574/2021 tentang Pemberian Mandat dan Delegasi Dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui Jalur Pendidikan;

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini disampaikan kepada para Pimpinan Satuan Kerja/Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan, hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa dengan ditetapkannya Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan, maka pelaksanaan pemberian Izin Belajar di lingkungan Kementerian Kesehatan sebagaimana diatur dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pemberian Izin Belajar bagi PNS di Lingkungan Kementerian Kesehatan tidak dapat diberlakukan, kecuali bagi:
 - a. PNS yang telah mendapatkan Surat Ijin Belajar sebelum ditetapkannya Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan dan saat ini masih menempuh pendidikan, maka Surat Ijin Belajar dinyatakan masih berlaku.
 - b. PNS yang belum mendapatkan Surat Ijin Belajar dimana telah mengikuti Pendidikan sebelum ditetapkannya Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan, maka dapat dipertimbangkan untuk diberikan Surat Ijin Belajar yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 2017. Pelaksanaan pengusulan, paling lambat diterima Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia pada tanggal 31 Desember 2022. Usulan yang diterima melebihi batas waktu yang sudah ditentukan tidak dapat diproses lebih lanjut.
2. Bagi PNS di lingkungan Kementerian Kesehatan yang akan melaksanakan peningkatan kompetensi melalui jalur Pendidikan, dapat dipertimbangkan untuk diberikan Surat Keputusan Tugas Belajar.
3. Bagi PNS yang saat ini belum mendapatkan Surat Keputusan Tugas Belajar dimana telah mengikuti Pendidikan sebelum ditetapkannya Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan, maka dapat dipertimbangkan untuk diberikan Surat Keputusan Tugas Belajar.
4. Tugas Belajar dapat dilakukan dengan pendanaan yang 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.

5. Tugas belajar yang pendanaannya bersumber dari DIPA Sekretariat Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Tugas belajar yang pendanaannya bersumber diluar dari DIPA Sekretariat Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan, dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
7. Tugas belajar yang pendanaannya secara mandiri (tugas belajar mandiri), akan diberikan bagi PNS yang mengikuti Pendidikan mulai tahun ajaran 2022/2023.
8. Bagi PNS yang saat ini masih melaksanakan Tugas Belajar yang memulai perkuliahan sebelum ditetapkannya Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan dan telah memiliki Surat Keputusan Tugas Belajar, apabila:
 - a. belum lulus sesuai waktu normatif program studi dapat dipertimbangkan untuk diberikan perpanjangan Tugas Belajar selama 1 (satu) tahun;
 - b. belum lulus sesuai waktu normatif program studi dan telah diberikan perpanjangan Tugas Belajar, dapat dipertimbangkan untuk diberikan Surat Ijin Belajar.
10. Pengusulan mulai Tahun Ajaran 2022/2023, dilakukan secara periodik sebanyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun dengan jadwal yang akan diinformasikan melalui surat Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
11. Pengusulan sebagaimana dimaksud pada angka 10 dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak perkuliahan PNS yang bersangkutan dimulai.
12. Pengaturan pelaksanaan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri di lingkungan Kementerian Kesehatan dilaksanakan dengan mengacu pada Lampiran Surat Edaran ini.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 September 2022

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

Tembusan:

1. Menteri Kesehatan
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Kesehatan

LAMPIRAN
SURAT EDARAN
NOMOR HK.02.02/III/7987/2022
TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN
TUGAS BELAJAR DAN TUGAS BELAJAR
MANDIRI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

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

A. Pengertian

1. Tugas Belajar adalah tugas belajar yang pendanaannya bersumber dari APBN dan/atau APBD dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat (swasta/sponsor dalam negeri/luar negeri).
2. Tugas Belajar Mandiri adalah tugas belajar yang pendanaannya bersumber dari masing-masing pegawai.
3. 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.
4. Pendidikan Jarak Jauh yang selanjutnya disingkat PJJ adalah proses belajar mengajar yang dilakukan secara jarak jauh melalui penggunaan berbagai media komunikasi.
5. Waktu normatif program studi adalah masa studi terjadwal yang harus ditempuh sesuai dengan rentang waktu yang dipersyaratkan.

B. Perencanaan Kebutuhan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri

1. Setiap satuan kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan wajib menyusun perencanaan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri setiap tahunnya dan diusulkan kepada Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia secara berjenjang (Format 1).
2. Rencana tugas belajar dan tugas belajar mandiri meliputi:
 - a. jenjang/program pendidikan;
 - b. program studi/kualifikasi pendidikan;
 - c. lembaga pendidikan;
 - d. jangka waktu;
 - e. sumber biaya;
 - f. formasi jabatan;
 - g. analisis beban kerja;
 - h. keberadaan pegawai; dan
 - i. jumlah yang dibutuhkan.
3. Selanjutnya perencanaan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri yang telah diterima dilakukan analisis dan ditetapkan oleh Kepala Biro Organisasi dan SDM untuk dilaksanakan pada tahun berikutnya dan disampaikan kepada seluruh Satuan Kerja.

4. Tata cara pelaksanaan pengusulan perencanaan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri ditetapkan melalui surat Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

C. 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 (t i g a) tahun, untuk tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan;
 - b. 2 (dua) kali waktu normatif program studi ditambah 2 (dua) tahun, untuk tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan / Tugas Belajar Mandiri yang diberhentikan dari jabatan; atau
 - c. 1 (satu) kali waktu normatif program studi, untuk tugas belajar mandiri yang 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 Kerja.
6. 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/atau
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/ atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
7. 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; dan
 - c. dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir
8. Menandatangani perjanjian pemberian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri (Format 2).
9. Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri diselenggarakan pada perguruan tinggi dalam dan/ atau perguruan tinggi luar negeri, antara lain:
 - a. Perguruan tinggi dalam negeri terdiri atas:
 - 1) perguruan tinggi negeri;
 - 2) perguruan tinggi kedinasan; dan
 - 3) perguruan tinggi swasta.
 - b. Perguruan tinggi luar negeri merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

10. Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan tugas belajar dan tugas belajar mandiri harus memiliki:
 - a. akreditasi paling kurang B atau Baik Sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri; atau
 - b. akreditasi C dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri dimana program studi tersebut telah mendapatkan persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi.
11. 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 Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

D. Jangka waktu Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri:

1. Tugas Belajar atau Tugas Belajar Mandiri diselenggarakan untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang berlaku pada masing-masing Perguruan Tinggi.
2. Jangka waktu Tugas Belajar atau Tugas Belajar Mandiri diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

E. Perpanjangan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri

1. Jangka waktu Tugas Belajar atau Tugas Belajar Mandiri dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
2. Perpanjangan diberikan berdasarkan kriteria:
 - a. perubahan kondisi sistem studi/perkuliahan;
 - 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 atau Tugas Belajar Mandiri.
3. Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri 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 mencabut status Tugas Belajar PNS yang bersangkutan.

F. 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 *cum laude* atau setara.
 - b. tidak pernah menjalani perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar.

- c. sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan.
3. Bagi PNS yang melaksanakan Tugas Belajar Mandiri dengan tidak diberhentikan dari jabatannya, dapat melaksanakan Tugas Belajar / Tugas Belajar Mandiri setelah mendapatkan Surat Pencantuman Gelar yang ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Negara.

G. Kedudukan PNS yang menjalani Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri

1. PNS yang menjalani Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan dapat diberhentikan dari jabatan, dengan ketentuan antara lain:
 - a. Selama menjalani Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri tidak dapat memenuhi jam kerja selama 37,5 jam selama seminggu; dan/atau,
 - b. Penyelenggaraan Pendidikan tinggi bukan merupakan Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) dan/atau program studi di luar kampus utama (PSDKU), dan atau.
 - c. Menjalani Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri pada Institusi Pendidikan Luar Negeri, dan/atau
 - d. Jarak tempuh melebihi 100 KM dihitung dari lokasi kerja ke lokasi perkuliahan.
2. PNS yang menjalani Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri serta diberhentikan dari jabatan, selama menjalani Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri berkedudukan pada satuan kerja masing-masing yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian sampai dengan masa tugas belajar berakhir.
3. PNS yang menjalani Tugas Belajar lebih dari 6 (enam) bulan dengan tetap melaksanakan tugasnya, dapat tidak diberhentikan dari jabatan dalam hal:
 - a. Dapat memenuhi jam kerja selama 37,5 jam selama seminggu.
 - b. Lokasi perkuliahan berada pada Kabupaten/Kota yang sama 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).
4. PNS yang menjalani Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri serta tidak diberhentikan dari jabatannya, selama menjalani masa Tugas Belajar Dan Tugas Belajar Mandiri berkedudukan pada unit kerja sesuai dengan jabatannya.

H. Kelengkapan Berkas dan Mekanisme Pelaksanaan:

1. Kelengkapan Berkas:
 - a. Dokumen wajib diunggah/Upload dalam SILK Arsip/Arsip Elektronik:
 - 1) SK Pengangkatan PNS;
 - 2) SK Kenaikan Pangkat terakhir (bagi yang sudah pernah naik pangkat);
 - 3) Penilaian Kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - 4) Ijazah Pendidikan terakhir;
 - 5) SK pengangkatan dalam Jabatan terakhir.

- b. Surat Pernyataan bermaterai (Format 3);
 - c. Rekomendasi Pimpinan Satuan Kerja (Format 4);
 - d. Surat Keterangan lulus yang dikeluarkan oleh Institusi Pendidikan;
 - e. Surat perjanjian pemberian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri (Format 2).
 - f. Surat Keterangan atau SK Pembiayaan untuk Tugas belajar yang dibiayai melalui APBN/APBD/Sumber lainnya yang sah;
 - g. Surat Keterangan diberhentikan dari jabatan untuk Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatan dan Tugas Belajar Mandiri yang diberhentikan dari jabatan;
 - h. Surat Izin melaksanakan PJJ dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan untuk program studi/perkuliahan yang dilaksanakan secara daring/jarak jauh;
 - i. Surat Persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dikeluarkan oleh Sekretariat Negara bagi PNS yang akan menjalani Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri di luar negeri.
2. Mekanisme Pelaksanaan
- a. Tugas Belajar di luar DIPA Sekretariat Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan dan Tugas Belajar Mandiri
 - 1) Satuan kerja mengusulkan secara berjenjang melalui Sekretariat Unit JPT Madya masing-masing kepada Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dengan melampirkan berkas-berkas yang dipersyaratkan.
 - 2) Biro Organisasi dan SDM melakukan verifikasi dan validasi setiap berkas permohonan yang masuk. Selanjutnya bagi berkas permohonan yang valid, diusulkan kepada Biro Hukum untuk penetapan Surat Keputusan Tugas Belajar Dan Tugas Belajar Mandiri.
 - 3) Jadwal pelaksanaan penetapan Tugas Belajar di luar DIPA Sekretariat Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan dan Tugas Belajar Mandiri ditetapkan melalui surat Kepala Biro Organisasi dan SDM.
3. Perpanjangan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri
- a. Satuan kerja mengusulkan secara berjenjang melalui Sekretariat Unit JPT Madya masing-masing kepada Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dengan melampirkan berkas-berkas yang dipersyaratkan.
 - b. Biro Organisasi dan SDM melakukan verifikasi dan validasi setiap berkas permohonan yang masuk dan menetapkan Surat Keterangan Perpanjangan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri.
- I. Hak PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri
1. PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar atau Tugas Belajar Mandiri diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. PNS yang diberikan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri memiliki hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Tidak berhak menuntut kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

J. Kewajiban PNS Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri

1. menaati segala peraturan yang mengikat bagi PNS.
2. menaati ketentuan pada lembaga Pendidikan.
3. wajib menandatangani perjanjian terkait pemberian Tugas Belajar Dan Tugas Belajar Mandiri 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 atau tugas belajar mandiri, wajib melaksanakan ikatan dinas :
 - a. 2 (dua) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, untuk Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatan.
 - b. 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar, untuk Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan / Tugas Belajar Mandiri yang diberhentikan dari jabatan.
6. Selama menjalani ikatan dinas, PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS atau mengajukan Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN).
7. PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar Berkelanjutan, wajib melaksanakan ikatan dinas secara kumulatif.
8. 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.
9. melaporkan perkembangan pelaksanaan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri paling kurang setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dan pimpinan Satuan Kerja masing-masing;

K. Pembatalan dan penghentian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri

1. Pembatalan tugas belajar dan tugas belajar mandiri
 - a. Pimpinan Satuan Kerja masing-masing / Sekretaris Unit JPT Madya masing-masing dapat mengusulkan pembatalan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri, 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 penjatuhan 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.
 - 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 dan Tugas Belajar mandiri ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal berdasarkan usulan dari Kepala Biro Organisasi dan SDM.
2. Penghentian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri
- a. Pimpinan Satuan Kerja masing-masing / Sekretaris Unit JPT Madya masing-masing dapat mengusulkan penghentian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri, 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 melaporkan perkembangan pelaksanaan Tugas Belajarnya secara berkala kepada pimpinan Satuan Kerja masing-masing dan telah diberi peringatan tertulis oleh Pimpinan Satuan Kerja masing-masing;
 - 5) 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, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara selama masa tugas belajar kepada kas negara sesuai ketentuan peraturan perundangan.
 - c. Selain pengembalian biaya sebagaimana dimaksud pada butir b, dapat dikenai sanksi disiplin sesuai ketentuan peraturan perundangan.

L. *Re-Entry* Program

1. PNS yang telah menjalani Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri yang diberhentikan dari jabatannya, wajib melaksanakan *re-entry* program.
2. *Re-Entry* program dilaksanakan di satuan kerja masing-masing pada unit kerja yang memiliki fungsi di bidang kepegawaian/SDM.

3. Materi *Re-Entry* program paling sedikit memuat:
 - a. tugas, fungsi, visi, misi dan kewenangan organisasi;
 - b. kedudukan dan struktur organisasi;
 - c. kebijakan dan strategi organisasi;
 - d. nilai-nilai/prinsip-prinsip organisasi;
 - e. indikator kinerja organisasi;
 - f. praktik Kerja sesuai tugas jabatan.
4. Metode pelaksanaan *Re-Entry* program dapat dilakukan melalui ceramah, diskusi, praktek, presentasi dan/atau penulisan kertas kerja.
5. Waktu pelaksanaan *Re-Entry* program dilaksanakan antara 10 hari kerja sampai dengan 20 hari kerja.
6. 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 (Format 5).
7. Surat Keterangan Selesai melaksanakan *Re-Entry* program dan laporan laporan pelaksanaan *Re-Entry* program dikirimkan kepada Biro Organisasi dan SDM sebagai laporan.
8. Pelaksanaan *Re-Entry* program wajib dilakukan bagi PNS yang dinyatakan lulus terhitung mulai 1 Januari 2023.

M. Pembinaan dan Pengawasan

1. Setiap Pimpinan Satuan Kerja dan/atau dapat bekerja sama dengan Sekretariat Unit JPT Madya dan Biro Organisasi dan SDM wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap PNS yang sedang melaksanakan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri.
2. Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat dilakukan melalui:
 - a. kunjungan langsung dan/atau tatap muka.
 - b. Pertemuan berkala.
 - c. Pemantauan.

N. Ketentuan Lain

1. Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang telah 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 TMT CPNS. Selanjutnya yang bersangkutan mengajukan Tugas Belajar secara berjenjang sesuai mekanisme dan persyaratan.

2. Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang telah lulus Pendidikan satu jenjang diatas jenjang pendidikan pada saat diterima sebagai CPNS, dapat diberikan surat pengganti Izin Belajar dengan mempertimbangkan perencanaan Tugas Belajar, Peta Jabatan dan Kebutuhan Organisasi yang ditandatangani oleh Pimpinan Satuan Kerja setingkat JPT Pratama / Sekretaris Unit JPT Madya.

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,



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

FORMAT 1

Perencanaan Tugas Belajar dan tugas Belajar Mandiri

Perencanaan Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri 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

FORMAT 2

Surat Perjanjian Pemberian Tugas Belajar dan Tugas Belajar Mandiri

KOP SURAT

SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR/TUGAS BELAJAR MANDIRI

(Pilih salah satu) KEMENTERIAN KESEHATAN TAHUN

Nomor :

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

I. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

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

II. 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/tugas belajar mandiri** (*pilih salah satu*) yang dituangkan dalam pasal-pasal sebagai berikut:

Pasal 1

Pelaksanaan Pendidikan

Pihak KEDUA melaksanakan tugas belajar, pada :

- Nama Institusi Pendidikan : (*Diisi Nama Lengkap Perguruan Tinggi*)
- Jenjang Pendidikan : (*Diisi, Pilih salah satu : Diploma 3/Strata 1/Strata 2/Strata 3*)
- Program Studi : (*Diisi nama program studi*)
- Akreditasi Program Studi : (*Diisi akreditasi program studi*)
- Tahun Ajaran : (*Diisi Tahun dimulainya perkuliahan*)
- Sumber Pembiayaan : (*Diisi Nama pemberi biaya*)

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 perkuliahan 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 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 KEDUA wajib memberikan sanksi.
- b. Sanksi yang diberikan dapat berupa:
 - 1) Peringatan, atau
 - 2) Pembatalan tugas belajar, atau
 - 3) Pemberhentian tugas belajar, atau
 - 4) Sanksi lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- c. Dalam hal PIHAK KEDUA mendapatkan sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2) 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.

FORMAT 3

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 tugas belajar/tugas belajar mandiri (*pilih salah satu*) sesuai waktu normatif program studi.
5. Bersedia **diberhentikan/tidak diberhentikan** (*pilih salah satu*) dari jabatan.
6. Bersedia melaksanakan Re-Entry Program setelah selesai melaksanakan tugas belajar. (*khusus bagi PNS yang diberhentikan dari jabatan*)
7. 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.

8. Setelah selesai mengikuti pendidikan akan melapor ke (*Diisi Nama Satuan Kerja*) Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan;
9. Selesai pendidikan, tidak akan menuntut untuk Penyesuaian Ijazah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan bersedia mempertanggungjawabkan dikemudian hari apabila pernyataan saya ini tidak benar.

Mengetahui

Kepala Satuan Kerja

.....,

Materai
10.000

NIP.

NIP.

FORMAT 4

Surat Rekomendasi Pimpinan Satuan Kerja

KOP SURAT

SURAT REKOMENDASI

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini, memberikan rekomendasi untuk melaksanakan **tugas belajar/tugas belajar mandiri** (*pilih salah satu*), kepada :

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

Untuk melaksanakan **tugas belajar/tugas belajar mandiri** (*pilih salah satu*) jenjang (*Diisi Jenjang Pendidikan yang akan ditempuh*) pada (*Diisi Nama Institusi Pendidikan*), Program Studi (*Diisi nama program studi*) mulai tahun ajaran (*Diisi tahun ajaran dimulainya Pendidikan*) selama tahun (*Diisi waktu normatif program studi*) dengan pembiayaan (*Diisi sumber pembiayaan*).

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....,

Kepala Satuan Kerja

.....

NIP.

FORMAT 5

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 yang dilaksanakan pada tanggal s/d
..... Dengan materi:

1.
2.
3. Dst

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....
Kepala Satuan Kerja

.....
NIP.