

PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PNS KEMENDIKBUDRISTEK

- PERMENDIKBUDRISTEK
NO 27 TAHUN 2022 DAN
- PERSESJEN NO 3 TAHUN 2023

BIRO SUMBER DAYA MANUSIA
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



4 JENIS TUGAS BELAJAR

1

Tubel yang dibebaskan dari Tugas Jabatan

3

Tubel dengan Biaya Mandiri yang dibebaskan dari Tugas Jabatan

2

Tubel yang tidak dibebaskan dari Tugas Jabatan

4

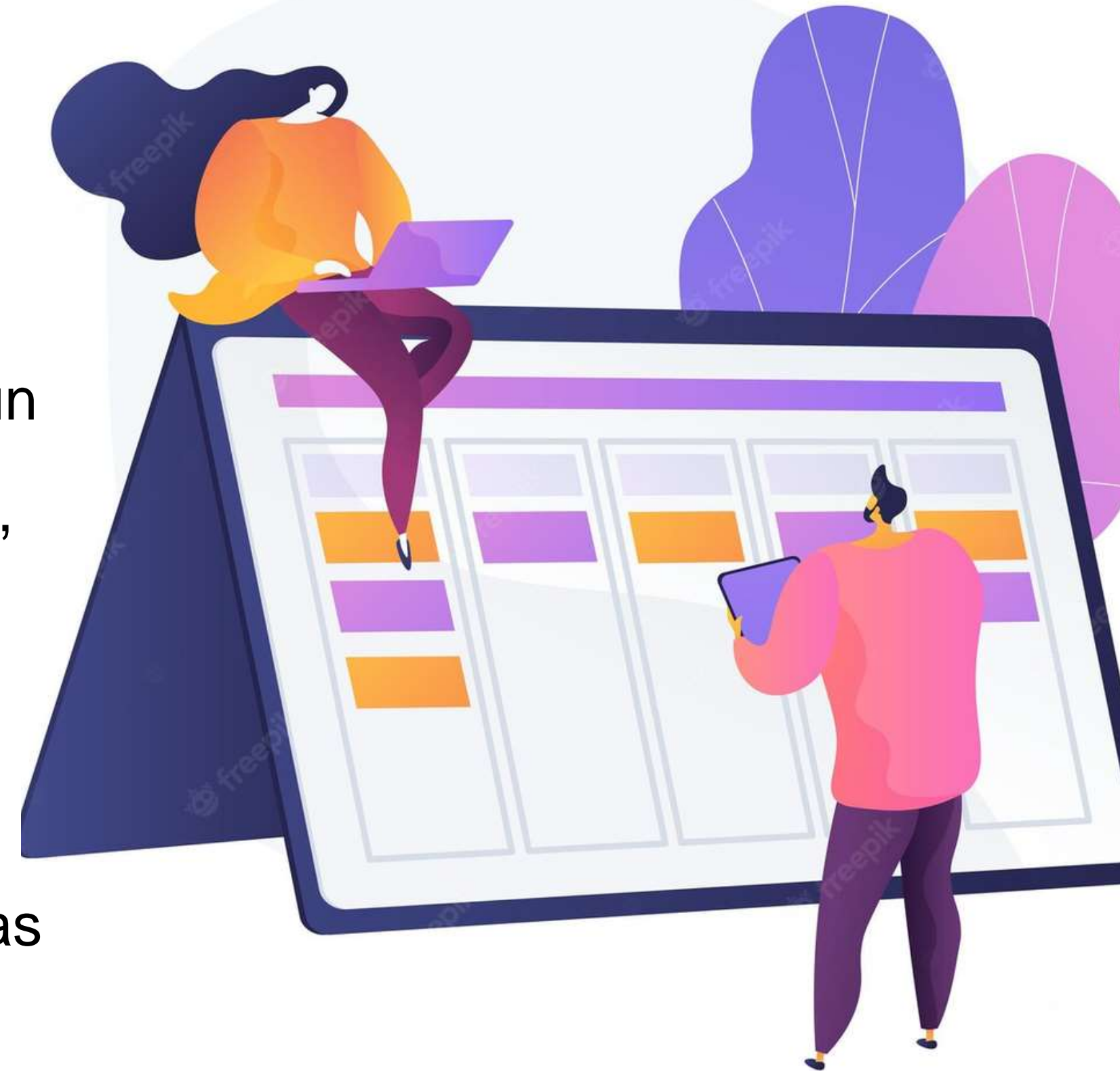
Tubel dengan Biaya Mandiri yang tidak dibebaskan dari Tugas Jabatan



PERENCANAAN KEBUTUHAN TUGAS BELAJAR



- ✓ Isi: pengusulan dan penetapan kebutuhan
- ✓ Pimpinan unit menyusun sesuai kebutuhan unit kerja
- ✓ Rencana kebutuhan disusun untuk periode 5 tahun
- ✓ Substansi: jenis kompetensi, program pendidikan, kualifikasi akademik calon pegawai pelajar, dan jangka waktu
- ✓ Rencana diusulkan kepada Kepala Biro SDM Setjen Kemdikbudristek
- ✓ Sekretaris Jenderal menetapkan Kebutuhan Tugas Belajar



FORMAT RENCANA KEBUTUHAN TUGAS BELAJAR



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	Rencana Kebutuhan Tugas Belajar																		
2	Universitas																		
3	Periode 2024 s.d. 2028																		
4																			
5																			
6	No	Jenis Kompetensi	Program Pendidikan	Jenjang	Tahun 2024			Tahun 2025			Tahun 2026			Tahun 2027			Tahun 2028		
7					jumlah pegawai	jangka waktu	tahun selesai studi	jumlah pegawai	jangka waktu	tahun selesai studi	jumlah pegawai	jangka waktu	tahun selesai studi	jumlah pegawai	jangka waktu	tahun selesai studi	jumlah pegawai	jangka waktu	tahun selesai studi
8	1	Akuntansi	Akuntansi Keuangan	S3	1	3 tahun	2027	4	3 tahun	2028	2			3			0		
9			Akuntansi Keuangan	S3	2	5 tahun	2029	0			0			0			0		
10			Akuntansi Sektor Publik	S3	3	4 tahun	2028	3			3			3			3		
11			Akuntansi Perpajakan	S3	1			1			1			1			1		
12			Akuntansi Perpajakan	S3	1			1			1			1			1		
13			Akuntansi Manajemen	S3	3			3			3			3			3		
14	2	Fisika	Geofisika	S3	2			2			2			2			2		
15			Fisika Instrumentasi	S3	2			2			2			2			2		
16			Fisika Material	S3	1			1			1			1			1		
17																			
18	3	Hukum																	
19																			
20																			
21																			
22	Total Pegawai Pelajar																		
23																			

PEMBIAYAAN TUGAS BELAJAR

1

Sumber: APBN atau sumber lain yang sah & tidak mengikat (Pemda, Yayasan, Lembaga, Perusahaan, atau Organisasi berbadan hukum dalam/luar negeri)

2

Tubel dibiayai Kementerian paling sedikit untuk:

- a. Biaya perjalanan pergi pulang ke dan dari tempat tubel
- b. Biaya alat pelajaran, buku, atau referensi lain
- c. Biaya kuliah, ujian, penelitian, seminar, dan studi tur yg wajib
- d. Biaya hidup
- e. Biaya asuransi kesehatan untuk tubel luar negeri
- f. Biaya penunjang pendidikan lainnya

Komponen pembiayaan tercantum dalam surat penjaminan pembiayaan



TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI

- ◆ Tubel dapat diberikan dengan pembiayaan yang bersumber dari biaya mandiri yang disediakan oleh calon Pegawai Pelajar secara penuh
- ◆ Tubel dengan biaya mandiri dapat dilaksanakan dengan melaksanakan tugas jabatan
- ◆ Tubel dengan biaya mandiri diberikan **bila memenuhi kriteria:**
 - Ada kebutuhan mendesak di luar rencana kebutuhan kompetensi
 - Belum tersedianya pembiayaan
 - Persetujuan Pegawai pelajar
- ◆ Tubel dengan Biaya Mandiri yang **dibebastugaskan dari tugas jabatan** diwajibkan **ikatan dinas** selama **1 kali masa Tubel** termasuk Perpanjangan
- ◆ Kewajiban **ikatan dinas dikecualikan** untuk Tubel dengan Biaya Mandiri yang **melaksanakan tugas jabatan**

KRITERIA PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI



TBBM dapat diberikan apabila memenuhi kriteria salah satunya **adanya kebutuhan sangat mendesak di luar rencana kebutuhan unit kerja yang telah ditetapkan.**



Kriteria adanya kebutuhan sangat mendesak di luar rencana kebutuhan unit kerja yang telah ditetapkan **paling sedikit meliputi** adanya:

- kesenjangan kompetensi pegawai akibat banyaknya pegawai yang memasuki masa purna tugas dan masih belum memadainya kompetensi pegawai saat ini;
- kebutuhan bidang ilmu tertentu untuk meningkatkan kinerja organisasi; dan
- kebutuhan perpindahan jabatan



Kriteria tersebut dibuktikan dengan surat pernyataan asli dari Pimpinan Unit Kerja.

JANGKA WAKTU & TEMPAT PELAKSANAAN TUGAS BELAJAR



BerAKHLAK
Ber
H
L
A
K

- 1 Jenis Pendidikan: Akademik (S1/S2/S3), Vokasi (D IV/S2 Terapan/ S3 Terapan), dan Profesi (Spesialis & Sub Spesialis)
- 2 Tubel dilaksanakan dengan pembebasan dari tugas jabatan dengan menimbang kebutuhan organisasi dan kemampuan pegawai pelajar
- 3 Jangka waktu tubel sesuai dgn batas waktu normatif prodi termasuk pelaksanaan cuti akademik
- 4 Tubel dapat diperpanjang paling lama 2 semester / 1 tahun berdasarkan persetujuan perguruan tinggi, PPK & lembaga pemberi biaya
- 5 Pegawai pelajar tidak dapat menyelesaikan tubel setelah diberi perpanjangan, maka status tubel dicabut
- 6 Tubel dapat diselenggarakan di PTN/PT kementerian/lembaga/PT swasta dengan akreditasi minimal B/Sangat Baik (PT dan prodi)
- 7 Tubel juga dapat diselenggarakan di perguruan tinggi luar negeri yang telah diakui oleh Kementerian

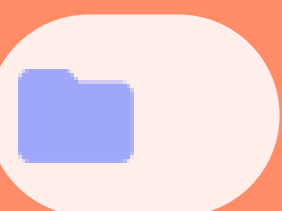
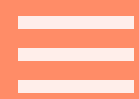




JANGKA WAKTU (PERSESJEN)

Dalam hal perguruan tinggi tidak menentukan batas waktu normatif program studi, maka jangka waktu tugas belajar sebagai berikut:
(Pasal 8 Persesjen)

PROGRAM PENDIDIKAN	JANGKA WAKTU (PALING LAMA)
Sarjana/ Sarjana Terapan/ yang setara	4 Tahun
Magister/ Magister Terapan/ yang setara	2 Tahun
Doktor/ Doktor Terapan/ yang setara	5 Tahun
Profesi	1 Tahun
Spesialis	4 Tahun
Subspesialis	2 Tahun



PERSYARATAN

- Berstatus PNS dengan masa kerja PNS paling sedikit 2 tahun
- Sehat jasmani dan rohani
- Nilai Prestasi Kerja paling rendah **baik** 2 tahun semua unsur
- Dapat rekomendasi dari pimpinan unit kerja
- Lulus Seleksi Program Tubel atau rekomendasi PT Tubel
- Menandatangani perjanjian tubel
- Mendapat jaminan pembiayaan tubel
- Mendapat persetujuan perjalanan dinas dari Sekretariat Negara untuk tubel ke luar negeri
- Melampirkan ijazah Pendidikan terakhir serta persetujuan penyesuaian ijazah yg telah diakui oleh BKN

Dalam hal surat penerimaan dari Perguruan Tinggi Luar Negeri yang tidak menggunakan Bahasa Inggris agar diterjemahkan kedalam Bahasa Indonesia atau setidaknya Bahasa Inggris oleh penerjemah tersumpah - Pasal 15 ayat (2)



PERSYARATAN

10. Tidak Sedang:

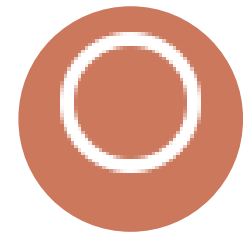
- a. Menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN)
- b. Dalam proses banding administratif ke BKN
- c. Dalam proses penjatuhan hukuman disiplin Sedang atau Berat
- d. Menjalani hukuman disiplin Sedang atau Berat
- e. Menjalani proses perkara pidana sebagai Tersangka/Terdakwa
- f. Menjalani pidana penjara/kurungan
- g. Melaksanakan Diklat Penjenjangan
- h. Melaksanakan pendidikan tinggi lainnya
- i. Menerima pembiayaan tubel dalam komponen yang sama dari sumber lain

11. Tidak pernah menjalani sanksi hukuman disiplin tingkat Sedang atau tingkat Berat

12. Tidak pernah gagal dan/atau diberhentikan dalam tubel sebelumnya

13. Memenuhi kriteria lain yang ditetapkan Sekretaris Jenderal





BATAS USIA (PERSESJEN)

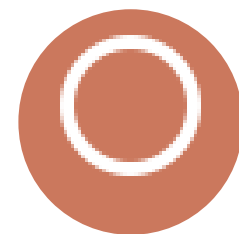


BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Batas usia calon Pegawai Pelajar adalah sebagai berikut:

- calon Pegawai Pelajar program **sarjana/sarjana terapan** untuk **jabatan pelaksana dan jabatan fungsional keterampilan** belum memasuki usia **41 tahun**;
- calon Pegawai Pelajar program **magister/magister terapan** untuk **jabatan pelaksana, jabatan fungsional keterampilan, dan jabatan fungsional jenjang pertama dan jenjang muda** belum memasuki usia **47 tahun**;
- calon Pegawai Pelajar program **magister/magister terapan** untuk **jabatan fungsional jenjang madya** belum memasuki usia **49 tahun**;
- calon Pegawai Pelajar program **magister/magister terapan** untuk **jabatan fungsional jenjang utama** belum memasuki usia **51 tahun**;



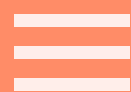


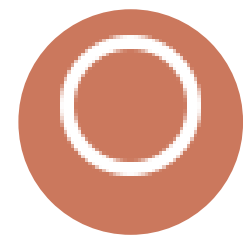
BATAS USIA (PERSESJEN)



calon Pegawai pelajar program doktor/doktor terapan

Waktu normatif program studi	Jabatan pelaksana, jabatan fungsional keterampilan, dan jabatan fungsional keahlian jenjang pertama dan muda	Jabatan fungsional keahlian jenjang madya	Jabatan fungsional keahlian jenjang utama dan jabatan fungsional dosen jenjang asisten ahli, jenjang lektor, dan lektor kepala
3 tahun	belum memasuki usia 44 tahun	belum memasuki usia 46 tahun	belum memasuki usia 51 tahun
4 tahun	belum memasuki usia 41 tahun	belum memasuki usia 43 tahun	belum memasuki usia 48 tahun
5 tahun	belum memasuki usia 38 tahun	belum memasuki usia 40 tahun	belum memasuki usia 45 tahun
6 tahun	belum memasuki usia 35 tahun	belum memasuki usia 37 tahun	belum memasuki usia 42 tahun
7 tahun	belum memasuki usia 32 tahun	belum memasuki usia 34 tahun	belum memasuki usia 39 tahun





BATAS USIA (PERSESJEN)



- calon Pegawai Pelajar program **profesi** belum memasuki usia **43 tahun**

- calon Pegawai Pelajar program **spesialis** untuk **jabatan fungsional dosen**:
- jenjang **asisten ahli, jenjang lektor, dan jenjang lektor kepala** belum memasuki usia **48 tahun**; dan
- jenjang **guru besar/profesor** belum memasuki usia **48 tahun**

- calon Pegawai Pelajar program **subspesialis** untuk jabatan fungsional dosen:
- jenjang **asisten ahli, jenjang lektor, dan jenjang lektor kepala** belum memasuki usia **54 tahun**; dan
- jenjang **guru besar/profesor** belum memasuki usia **59 tahun**



PENGECUALIAN



Syarat Calon Pegawai Pelajar berstatus PNS masa kerja paling sedikit 2 tahun dapat dikecualikan, bagi PNS yang memiliki masa kerja kurang dari 2 tahun sejak diangkat sebagai PNS bila ada kebutuhan mendesak dan kompetensinya dibutuhkan organisasi setelah mendapatkan persetujuan MenPANRB



Pengusulan persetujuan untuk Tugas Belajar bagi calon pegawai pelajar yang memiliki masa kerja kurang dari 2 (dua) tahun sejak diangkat PNS disampaikan oleh pemimpin unit kerja kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.



Pengusulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan paling lambat 7 (tujuh) bulan sebelum masa pendidikan calon Pegawai Pelajar





PERJANJIAN TUGAS BELAJAR



PIMPINAN UNIT KERJA/PIMPINAN PERGURUAN TINGGI TEMPAT PEGAWAI PELAJAR BERTUGAS DENGAN PEGAWAI PELAJAR MEMBUAT PERJANJIAN TUBEL **SEBELUM** MELAKSANAKAN TUBEL



PERJANJIAN TUBEL PALING SEDIKIT BERISI:

- A. Jenis Pendidikan dan nama PT Program Pendidikan yang diikuti
- b. Hak Para Pihak
- c. Kewajiban Para Pihak
- d. Jangka Waktu Pelaksanaan Tubel
- e. Lamanya Ikatan Dinas yang harus dilaksanakan Pegawai Pelajar
- f. Unit Kerja tempat pelaksanaan Ikatan Dinas
- g. Sanksi



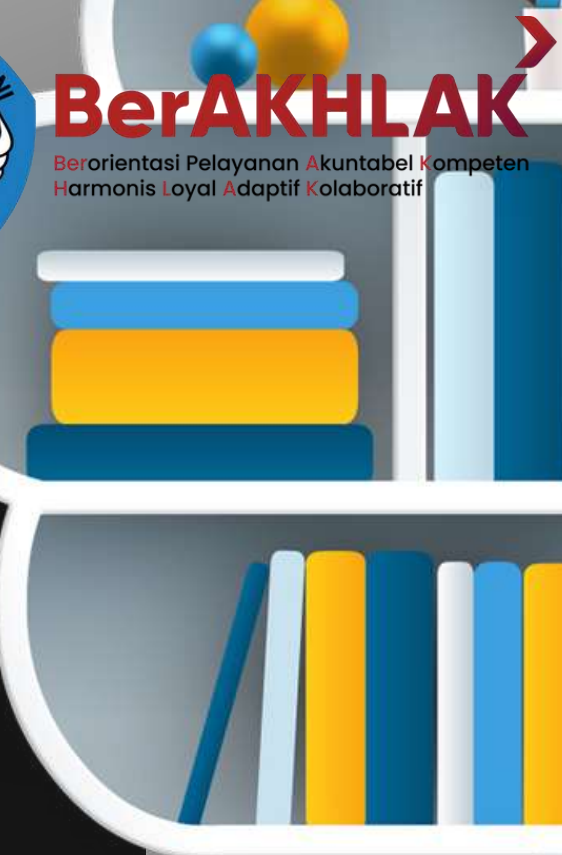
HAK DAN KEWAJIBAN

HAK PIMPINAN UNIT KERJA

- Tentukan bidang ilmu yg sesuai perencanaan Tubel
- Mengetahui domisili pegawai pelajar
- Terima laporan Progress Berkala
- Setuju/tolak perpanjangan
- Mendapat inovasi pegawai pelajar
- Mendapat program ikatan dinas
- Tolak mutasi bila ikatan dinas
- Tolak pengunduran diri bila dalam ikatan dinas

KEWAJIBAN PIMPINAN UNIT KERJA

- Evaluasi kinerja pegawai pelajar
- Memanggil pegawai pelajar yang diduga melanggar disiplin/ kode etik, dan/atau tindak pidana
- Mencabut Tubel bila pegawai pelajar melakukan pelanggaran disiplin/kode etik, dan/atau pidana
- Memberhentikan Tubel bila pegawai pelajar dibutuhkan organisasi
- Melakukan klarifikasi terhadap alasan keterlambatan



HAK DAN KEWAJIBAN

KEWAJIBAN PEGAWAI PELAJAR

- Tandatanganan Perjanjian Tubel
- Lapor alamat PT dan rumah paling lambat 1 bulan setelah memulai Tubel
- Laporan perubahan alamat rumah
- Jaga nama baik negara & Kementerian
- Patuhi aturan akademik PT Tubel
- Menyelesaikan pendidikan
- Bila perlu dapat ajukan Cuti Akademik paling lambat 2 bulan sebelum cuti
- Bila perlu dapat ajukan Perpanjangan Tubel paling lambat 6 bulan sebelum masa Tubel berakhir
- Kembali ke unit kerja asal setelah berakhir Tubel
- Lapor tertulis ke pimpinan unit kerja paling lambat 15 hari kerja setelah selesai Tubel atau berakhirnya masa Tubel
- Berikan copy Ijazah dan transkripter legalisasi paling lambat 1 bulan setelah berakhirnya Tubel

HAK PEGAWAI PELAJAR

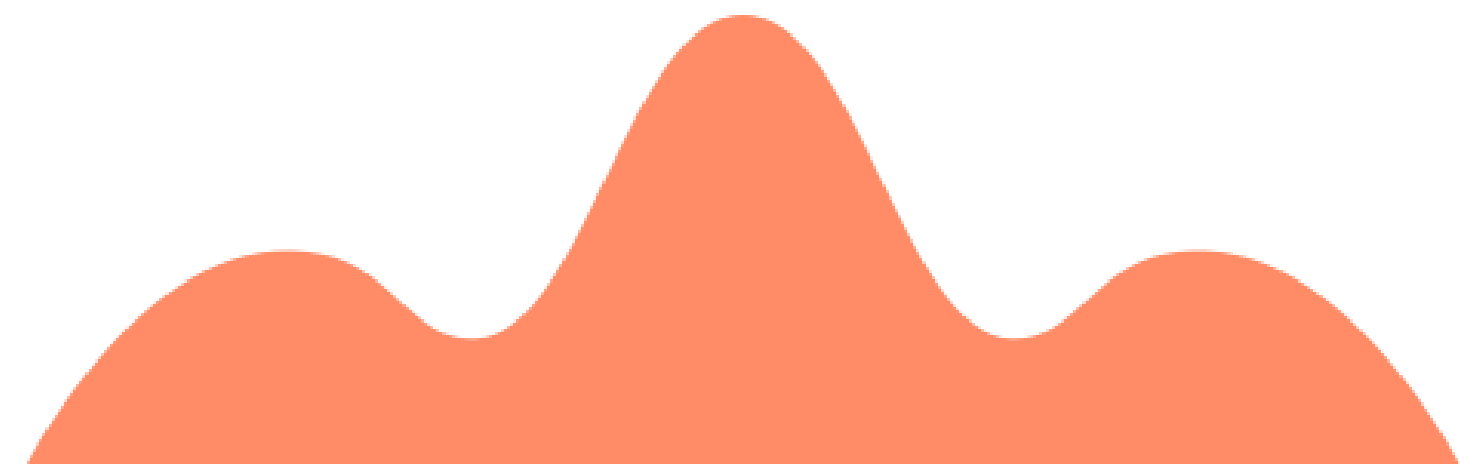
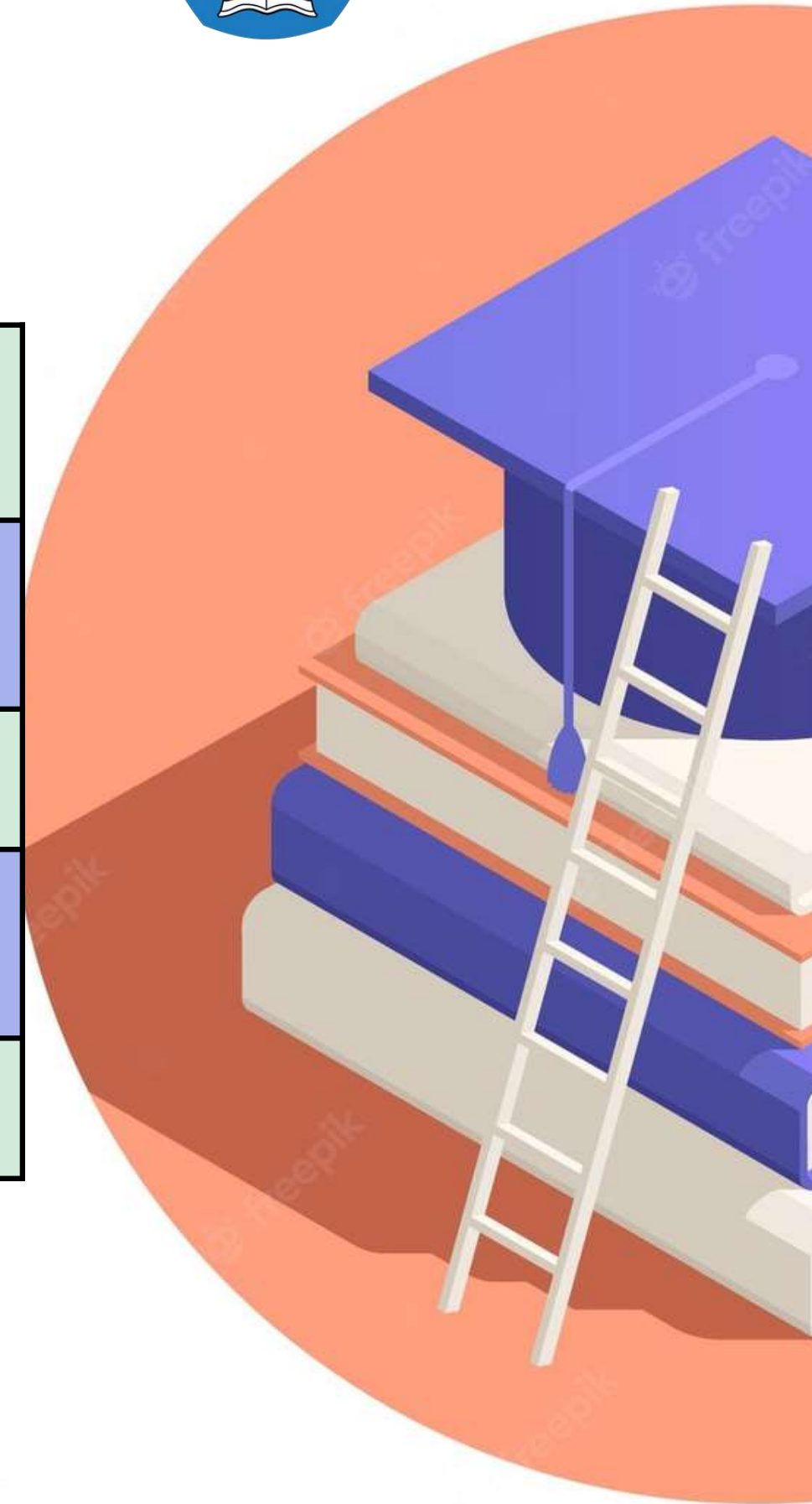
- Dapat gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan
- Dapat tunjangan berdasarkan kinerja
- Dapat biaya tugas belajar
- Dapat Kenaikan Pangkat
- Dapat Kenaikan Gaji Berkala
- Dapat penilaian prestasi kerja
- Masa menjalani Tubel tetap dihitung sebagai masa kerja





KEWAJIBAN IKATAN DINAS

Jenis Tugas Belajar	Melaksanakan Tugas/ Tidak Melaksanakan Tugas	Ikatan Dinas
Tugas Belajar	Bebas dari Kewajiban Melaksanakan Tugas Jabatan	2 x n
Tugas Belajar	Wajib Melaksanakan Tugas Jabatan	1 x n
Tugas Belajar Biaya Mandiri	Bebas dari Kewajiban Melaksanakan Tugas Jabatan	1 x n
Tugas Belajar Biaya Mandiri	Wajib Melaksanakan Tugas Jabatan	-





KEWAJIBAN IKATAN

DINAS



Apabila terdapat perubahan status Tugas Belajar (baik TB ke TBBM, maupun TB dinas dan TB tidak dinas), maka penghitungan masa ikatan dinas dilakukan dengan menghitung akumulasi masa ikatan dinas pada saat:

- tubel dengan melaksanakan tugas jabatan, termasuk perpanjangan tubel
- tubel dengan pembebasan dari kewajiban melaksanakan tugas jabatan termasuk perpanjangan tubel



Apabila terdapat perubahan pembiayaan Tugas Belajar, maka penghitungan masa ikatan dinas dilakukan dengan menghitung akumulasi masa ikatan dinas pada saat:

- tubel dengan pembiayaan yang bersumber dari biaya mandiri
- tubel dengan pembiayaan yang bersumber dari APBN atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat



PELAKSANAAN TUGAS BELAJAR

prosedur pengusulan

Pimpinan Unit Kerja usulkan pemberian Tubel bagi Calon Pegawai Pelajar dengan lampiran

- 1. Asli surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari RS Pemerintah
- 2. Fotokopi Kartu Pegawai
- 3. Salinan sah SK Pengangkatan CPNS
- 4. Salinan sah SK Pengangkatan PNS
- 5. Salinan sah SK Kenaikan Pangkat terakhir
- 6. Salinan sah SK jabatan terakhir
- 7. Fotokopi penilaian prestasi kerja minimal 2 tahun terakhir setiap unsur bernilai **Baik**
- 8. Surat Keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga
- 9. Fotokopi akta nikah
- 10. Asli surat rekomendasi dari atasan langsung
- 11. Fotokopi Perjanjian Tugas Belajar
- 12. Fotokopi Jaminan Pembiayaan Tugas Belajar
- 13. Fotokopi Persetujuan Penugasan dari Sekretariat Negara bagi Tubel di Luar Negeri
- 14. Asli Surat Keterangan pimpinan unit kerja tentang bidang studi sesuai kebutuhan organisasi
- 15. Fotokopi hasil kelulusan Seleksi dari Lembaga Pendidikan Tempat Tubel



PELAKSANAAN TUGAS BELAJAR



16. Asli Surat Pernyataan Pimpinan Unit Kerja:

- a. Tidak sedang menjalankan CLTN
- b. Tidak sedang melaksanakan tugas penuh di luar instansi induk
- c. Tidak sedang mengajukan banding administratif ke Bapek ASN
- d. Tidak dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat Sedang atau Berat
- e. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat Sedang atau Berat
- f. Tidak sedang dalam proses perkara pidana sebagai TSK/Terdakwa
- g. Tidak sedang menjalani pidana penjara/kurungan
- h. Tidak sedang melaksanakan kewajiban Ikatan Dinas setelah Tubel
- i. Tidak pernah gagal / diberhentikan dalam Tubel sebelumnya
- j. Tidak sedang melaksanakan Pendidikan Tinggi lainnya

17. Asli Surat Pernyataan yang bersangkutan:

- a. Tidak sedang menjalankan ikatan dinas
- b. Tidak pernah gagal/diberhentikan dalam Tubel sebelumnya
- c. Tidak pernah menempuh jenjang pendidikan tinggi yang sama dengan jenjang pendidikan tinggi yang akan diikuti



PERUBAHAN PEMBIAYAAN TUGAS BELAJAR (Persesjen)

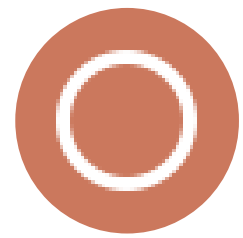


Pembiayaan Tubel yang bersumber dari APBN atau sumber lain yang sah & tidak mengikat **dapat diubah** menjadi Tubel dengan pembiayaan yang bersumber dari biaya mandiri dengan ketentuan:

- a. mendapat rekomendasi dari:
 - pimpinan unit kerja dan sekretaris unit utama di lingkungan unit utama; dan
 - pimpinan unit kerja di lingkungan PTN dan LLDIKTI
- b. mendapat persetujuan dari PyB; dan
- c. **diperuntukkan untuk perpanjangan masa tugas belajar.**

Pembiayaan Tubel yang bersumber dari biaya mandiri **dapat diubah** menjadi pembiayaan Tubel yang bersumber dari APBN atau sumber lain yang sah & tidak mengikat dengan ketentuan:

- a. mendapat rekomendasi dari:
 - pimpinan unit kerja dan sekretaris unit utama di lingkungan unit utama; dan
 - pimpinan unit kerja di lingkungan PTN dan LLDIKTI
- b. mendapat persetujuan dari PyB;
- c. mendapat pembiayaan Tubel sampai dengan jangka waktu normatif penyelesaian program studi;
- c. telah menempuh pendidikan paling sedikit selama 2 (dua) semester.



PERUBAHAN STATUS TUBEL (TUGAS MENJADI TIDAK TUGAS) - PERSESJEN



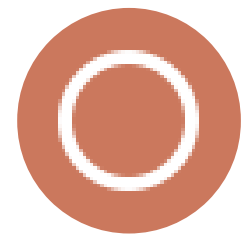
BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Tugas Belajar dengan melaksanakan tugas jabatan dapat diubah menjadi Tugas Belajar dengan pembebasan dari kewajiban melaksanakan tugas jabatan, dengan ketentuan:

- terganggunya pelaksanaan tugas kedinasan akibat dari pelaksanaan Tugas Belajar; dan
- dilakukan paling sedikit setelah dua semester.

- Terganggunya pelaksanaan tugas kedinasan akibat pelaksanaan Tubel dibuktikan dengan surat pernyataan asli yang ditandatangani oleh pemimpin unit kerja;
- Perubahan Tubel sebagaimana dimaksud dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari pemimpin unit kerja dibuktikan dengan surat persetujuan tertulis asli dari pimpinan unit kerja;
- Perubahan pemberian Tubel sebagaimana dimaksud ditetapkan oleh Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan





PERTIMBANGAN PEMBERIAN TUBEL DENGAN MELAKSANAKAN ATAU TIDAK MELAKSANAKAN TUGAS



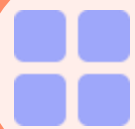
BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Tugas Belajar dengan pembebasan dari kewajiban melaksanakan tugas kedinasan dapat diberikan dengan mempertimbangkan:

- kebutuhan organisasi; dan
- kemampuan Pegawai Pelajar dalam melaksanakan tugas kedinasan

- **Kebutuhan organisasi** memenuhi paling sedikit 60% dari ketersediaan pegawai di unit kerja dan dibuktikan dengan surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak asli yang ditandatangani oleh pemimpin unit kerja
- **Kemampuan Pegawai Pelajar** dalam melaksanakan tugas kedinasan dgn mempertimbangkan: (dibuktikan dg surat pernyataan calon pegawai pelajar asli dg tembusan ke pimpinan unit kerja)
 - jarak tempuh antara unit kerja dan perguruan tinggi tempat pelaksanaan tubel
 - waktu tempuh antara unit kerja dan perguruan tinggi tempat pelaksanaan tubel
 - pendidikan yang berbasis riset; dan/atau
 - kesanggupan pegawai pelajar dalam melaksanakan tugas kedinasan dan tubel secara bersamaan.





PERPANJANGAN MASA TUGAS BELAJAR

- 1 Pegawai Pelajar melalui pimpinan unit kerja mengajukan permohonan perpanjangan masa Tubel kepada PyB **paling lambat 6 bulan** sebelum berakhirnya masa Tubel
- 2 Dalam hal permohonan perpanjangan masa Tubel diajukan **kurang dari 6 bulan** sebelum berakhirnya masa Tubel, **perpanjangan tidak dapat disetujui**



DATA DUKUNG PERPANJANGAN TUBEL

- 1 Rekomendasi dari Lembaga Pendidikan
- 2 Persetujuan perpanjangan perjalanan dinas luar negeri dari Sekretariat Negara
- 3 Rekomendasi dari pimpinan unit kerja
- 4 **Jaminan perpanjangan pembiayaan Tubel**

Tubel dapat diperpanjang paling lama 2 semester / 1 tahun berdasarkan persetujuan Perguruan Tinggi, PPK, & Lembaga pemberi biaya



PENETAPAN TUGAS BELAJAR DAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR

- Pemberian Tugas Belajar dan perpanjangan masa Tugas Belajar ditetapkan oleh PPK atau Pejabat yang menerima Delegasi Kewenangan
- Dalam hal permohonan perpanjangan masa Tubel tidak disetujui, PPK atau pejabat yang menerima Delegasi Kewenangan menetapkan penolakan perpanjangan masa Tubel



PEMBERHENTIAN TUGAS BELAJAR



Pelaksanaan Tubel dapat diberhentikan oleh PPK atau Pejabat yang menerima Delegasi Kewenangan berdasarkan usulan pimpinan unit kerja dengan menyampaikan alasan pemberhentian disertai bukti pendukung



- Tidak mampu menyelesaikan Tubel berdasarkan evaluasi PT
- Tidak dapat menyelesaikan Tubel karena keadaan kahar - PNS dapat diusulkan kembali untuk melaksanakan Tubel
- Tidak sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan TPK
- Tidak melaporkan perkembangan Tubel meski sudah diingatkan
- Tidak menyelesaikan Tubel sesuai masa Tubel dan perpanjangan
- Melakukan tindakan melawan hukum
- Bekerja di luar kegiatan Tubel

PEMBATALAN TUGAS BELAJAR



- Pelaksanaan Tubel dapat dibatalkan oleh PPK atau Pejabat yang menerima Delegasi Kewenangan berdasarkan usulan pimpinan unit kerja dengan menyampaikan alasan pemberhentian disertai bukti pendukung
- Pembatalan Tubel dapat dilakukan sebelum keberangkatan ke PT

- Terdapat bukti tidak memenuhi syarat pemberian Tubel
- Tidak berangkat ke PT sesuai jadwal
- Pegawai pelajar mengajukan permohonan pengunduran diri

Pembatalan Tubel ditetapkan oleh PPK atau Pejabat yang menerima Delegasi Kewenangan



PENGAKTIFAN KEMBALI

Pegawai Pelajar yang telah selesai, diberhentikan, atau dibatalkan Tubel diaktifkan kembali dalam jabatan dengan melampirkan dokumen yang terkait dengan pelaksanaan Tubel

Pegawai Pelajar yang tidak dapat menyelesaikan Tubel dikenai sanksi sebelum ybs diaktifkan kembali

Pegawai Pelajar yang telah berakhir masa Tubel atau masa perpanjangan Tubel wajib lapor kepada PPK melalui atasan langsung secara hierarkhi paling lambat 15 hari kerja sejak berakhirnya masa Tubel atau perpanjangan Tubel





PEMANTAUAN DAN EVALUASI

 Biro yang membidangi SDM melakukan pemantauan pelaksanaan Tubel

 Pemantauan pelaksanaan Tubel dilakukan untuk mengetahui:

- Keberhasilan pelaksanaan Tubel
- Pemberian penilaian prestasi kerja pegawai
- Keberadaan tempat tinggal
- Perilaku pegawai pelajar

 Hasil pemantauan dilaporkan kepada PPK dengan tembusan kepada Pyb

 Evaluasi dilakukan Pyb paling sedikit 1 kali setahun dalam rangka pengendalian program dan dilaporkan kepada PPK



SANKSI



● Pegawai Pelajar yang tidak dapat menyelesaikan Tubel dikenai sanksi:

- Hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang
- Tetap melaksanakan ikatan dinas
- Kewajiban mengembalikan/menyetor seluruh biaya dan ditambah jumlah 100% biaya dalam surat penjaminan pembiayaan ke kas negara

SANCTIONS

● Pegawai Pelajar yang tidak melapor kepada PPK setelah berakhir masa tubel atau perpanjangan tubel, pegawai pelajar YBS diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan - Pasal 36



SETOR KE KAS NEGARA

Pegawai Pelajar yang tidak dapat menyelesaikan Tubel sesuai jangka waktu Tubel termasuk perpanjangannya karena diberhentikan dengan alasan keadaan kahar atau tidak sehat jasmani dan rohani tidak dikenai sanksi pengembalian/penyetoran ke kas negara

Kewajiban mengembalikan/menyetor ke kas negara apabila Pegawai Pelajar:

- Membatalkan secara sepihak Tubel yang harus dilaksanakan
- Mengundurkan diri atau tidak menyelesaikan Tubel sesuai jangka waktu yang ditetapkan
- Tidak melaksanakan ikatan dinas baik untuk seluruhnya maupun sebagian masa ikatan dinas yang telah ditentukan

Kewajiban setor ke kas negara dilaporkan oleh pimpinan unit kerja kepada PPK melalui Pyb



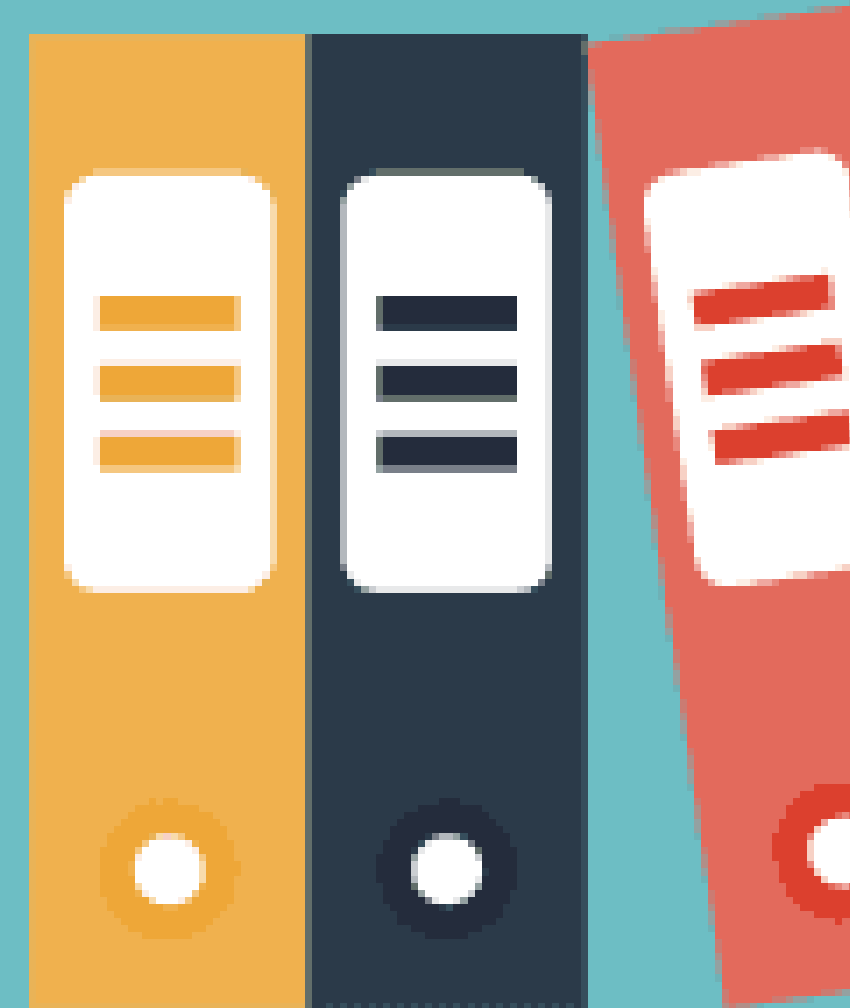


KETENTUAN PERALIHAN

Pada saat Peraturan Menteri mulai berlaku:

- Pegawai Pelajar yang telah mendapat SK Tubel
- Pegawai Pelajar yang sedang melaksanakan Tubel
- Pegawai Pelajar yang mendapat jaminan pembiayaan selain yang diatur dalam Peraturan Menteri ini
- PNS yang diberi izin untuk belajar dengan biaya sendiri

Sebelum Peraturan Menteri ini diundangkan, tetap melaksanakan Tubel atau Izin Belajar sampai berakhirnya jangka waktu yang telah ditetapkan

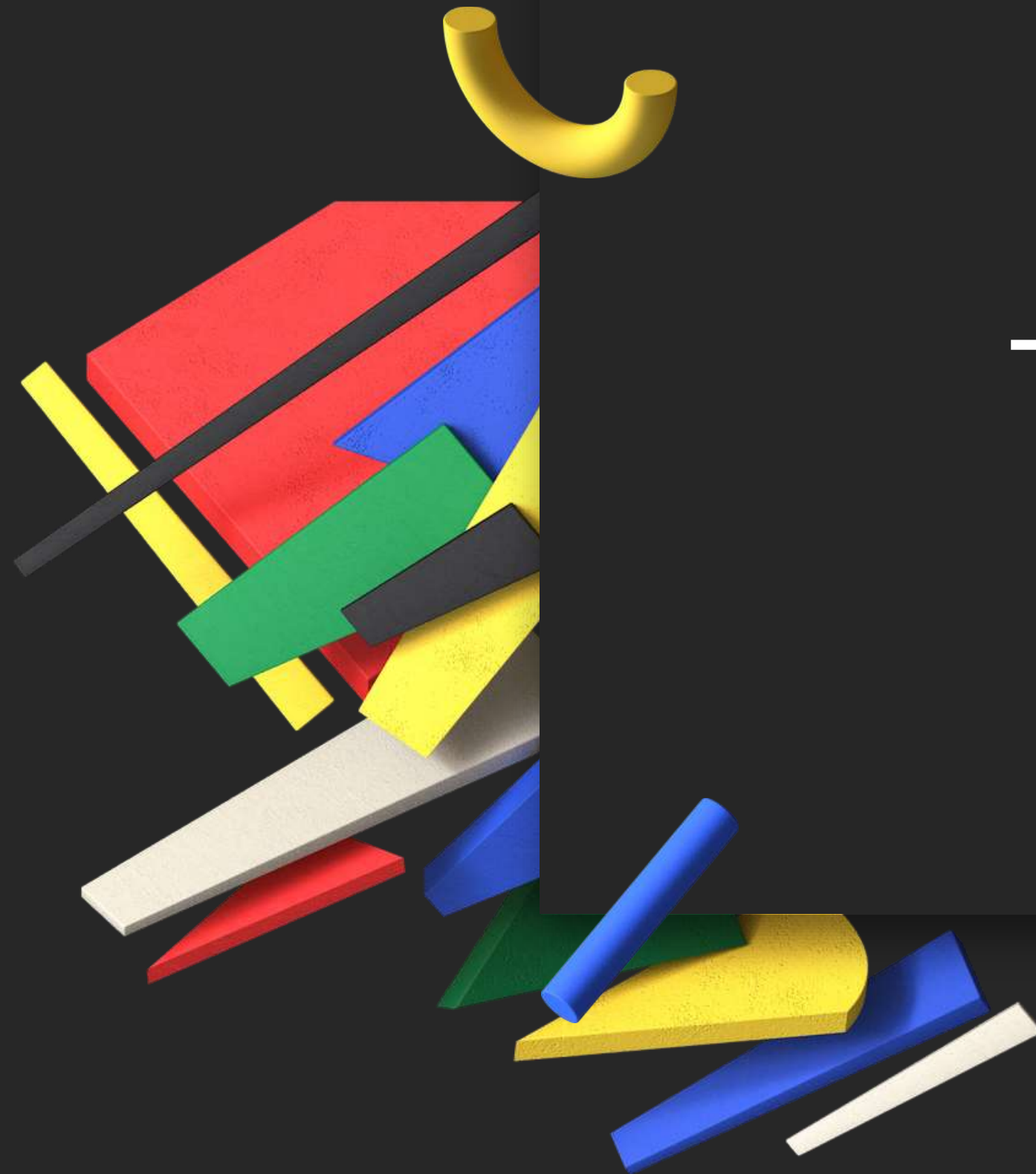




KETENTUAN PENUTUP

- Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Permendiknas No 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tubel bagi PNS di lingkungan Depdiknas, **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku**
- Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan (21 Juni 2022)





TERIMA KASIH