



MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 7 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL
KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang kompeten, sesuai dengan tuntutan dan dinamika pembangunan nasional, perlu mempersiapkan sumber daya manusia dengan peningkatan kapasitas melalui pendidikan formal;

b. bahwa pengaturan pemberian tugas belajar dan izin melanjutkan pendidikan di semua jenjang pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP. 87/MEN/V/2004, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kondisi saat ini;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

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

3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 231, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
4. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.12/MEN/VIII/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 378);
6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.07/MEN/IV/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 253) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1193);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI TENTANG TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
2. Tugas belajar adalah tugas yang diberikan kepada PNS untuk menuntut ilmu, mendapatkan pendidikan atau pelatihan, baik di dalam ataupun di luar negeri dengan biaya negara atau biaya dari pihak ketiga.
3. Izin belajar adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk mengikuti pendidikan yang lebih tinggi guna mendapatkan ijazah/gelar atas biaya sendiri.
4. Pejabat yang berwenang adalah pejabat di Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang diberi wewenang untuk memberikan atau menolak tugas belajar dan izin belajar.
5. Pihak ketiga adalah pemerintah negara asing, badan nasional/internasional, atau badan swasta nasional/internasional.

6. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai, yang disusun dan disepakati bersama antara pegawai dengan atasan pegawai.
7. Kementerian adalah Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
8. Menteri adalah Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
9. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk:

- a. menciptakan tertib administrasi dalam pemberian tugas belajar dan izin belajar bagi PNS di kementerian;
- b. memberikan kesempatan bagi PNS untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap agar lebih mampu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

Pemberian tugas belajar atau izin belajar hanya dapat diberikan pada program studi yang berkaitan dengan dan/atau mendukung pelaksanaan misi kementerian.

BAB II TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu Penyelenggaraan

Pasal 4

- (1) Tugas belajar dapat diselenggarakan oleh kementerian, instansi pemerintah, dan/atau pihak ketiga.
- (2) Tugas belajar sebagaimana pada ayat (1), dapat dilaksanakan di dalam atau di luar negeri.
- (3) Penyelenggaraan tugas belajar sebagaimana pada ayat (1) dan ayat (2), dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Bagian Kedua Pengajuan Calon, Persyaratan, dan Seleksi

Pasal 5

- (1) Pengajuan calon peserta didasarkan pada kebutuhan organisasi dan/atau penawaran dari pihak ketiga.

- (2) Calon peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan oleh:
 - a. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian, untuk calon peserta di unit Sekretariat Jenderal;
 - b. Sekretaris Direktorat Jenderal, untuk calon peserta di unit Direktorat Jenderal;
 - c. Sekretaris Inspektorat Jenderal, untuk calon peserta di unit Inspektorat Jenderal; atau
 - d. Sekretaris Badan, untuk calon peserta di unit Badan.
- (3) Pengajuan calon peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian.

Pasal 6

- (1) Calon peserta tugas belajar harus memenuhi persyaratan:
 - a. berstatus PNS;
 - b. usia calon peserta yang dibiayai oleh kementerian sebagai berikut:
 1. S1 usia maksimal 35 tahun;
 2. S2 usia maksimal 40 tahun; dan
 3. S3 usia maksimal 45 tahun.
 - c. tidak sedang mengikuti pendidikan pada jenjang yang sama;
 - d. tidak dicalonkan dalam program beasiswa lainnya;
 - e. SKP dalam 2 (dua) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - f. sehat jasmani dan rohani menurut surat keterangan dokter;
 - g. tidak sedang menjalani hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan calon peserta tugas belajar yang dibiayai oleh pihak ketiga diatur tersendiri oleh pihak ketiga yang bersangkutan.
- (3) Format surat permohonan tugas belajar, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

Tugas belajar di dalam negeri yang dibiayai oleh pihak ketiga hanya diberikan bagi perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta dengan akreditasi A.

Pasal 8

PNS yang telah mengikuti kegiatan tugas belajar dapat diusulkan kembali sebagai peserta tugas belajar berikutnya, sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun terhitung sejak selesainya kegiatan tugas belajar.

Pasal 9

- (1) Seleksi calon peserta tugas belajar dilakukan melalui tahapan:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. seleksi program studi;
 - c. tes potensi akademik;
 - d. psikotes; dan
 - e. tes kemampuan bahasa asing.

- (2) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Tim Seleksi yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal.
- (3) Seleksi calon peserta program tugas belajar yang dilaksanakan oleh pihak ketiga diatur tersendiri oleh pihak ketiga yang bersangkutan.

Pasal 10

- (1) Calon peserta tugas belajar yang dinyatakan lulus seleksi akan diberikan surat tugas belajar yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.
- (2) Calon peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melaksanakan tugas belajar.
- (3) Surat tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditembuskan kepada Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan di masing-masing unit kerja PNS yang melaksanakan tugas belajar.

Bagian Ketiga Hak dan Kewajiban

Pasal 11

PNS yang melaksanakan tugas belajar tetap berstatus PNS pada unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 12

PNS yang melaksanakan tugas belajar diberikan tunjangan belajar dan tetap memperoleh hak-hak kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Setiap PNS yang melaksanakan tugas belajar berkewajiban:
 - a. menyerahkan tugas dan tanggung jawabnya sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. mengikuti program pendidikan yang telah ditetapkan dalam surat tugas belajar;
 - c. menjaga nama baik instansi, bangsa dan negara Indonesia;
 - d. menyelesaikan tugas belajar dengan baik dan tepat waktu;
 - e. menaati tugas belajar dan ketentuan yang berlaku di tempat lembaga pendidikan;
 - f. melaporkan perkembangan belajar secara berkala, sekurang-kurangnya setiap semester kepada unit kerjanya dengan tembusan Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian;
 - g. melapor kepada pimpinan di unit kerjanya selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah mengakhiri studi dengan tembusan Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian;
 - h. bekerja kembali pada kementerian setelah selesai mengikuti tugas belajar.
- (2) PNS yang melaksanakan tugas belajar di dalam negeri, wajib mengurus SKP pada perguruan tinggi tempat dilaksanakan tugas belajar.

- (3) PNS yang melaksanakan tugas belajar di luar negeri, wajib mengurus SKP pada Perwakilan Republik Indonesia negara setempat dan kepada atasan langsung pada setiap akhir bulan Desember.
- (4) Format Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan huruf g, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Menteri ini.

Pasal 14

PNS yang melaksanakan tugas belajar di luar negeri diasuransikan atas biaya negara atau pihak ketiga pemberi tugas belajar.

Bagian Keempat Jangka Waktu dan Perpanjangan

Pasal 15

- (1) Tugas belajar diberikan untuk jangka waktu:
 - a. 4 (empat) tahun bagi program Strata 1 (S1).
 - b. 2 (dua) tahun bagi program Strata 2 (S2).
 - c. 3 (tiga) tahun bagi program Strata 3 (S3).
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan, apabila pihak penyelenggara telah menetapkan jangka waktu penyelesaian program pendidikan yang ditempuh.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang selama 1 (satu) tahun, dengan ketentuan:
 - a. mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu tugas belajar kepada Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa tugas belajar berakhir;
 - b. memenuhi kewajiban sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (1) huruf f;
 - c. mendapat rekomendasi teknis dari pembimbing yang diketahui oleh ketua program studi; dan
 - d. mendapat rekomendasi dari unit kerja Eselon I bersangkutan.
- (4) Permohonan perpanjangan jangka waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Menteri ini.
- (5) Perpanjangan jangka waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Jenderal.
- (6) PNS yang tidak mampu menyelesaikan tugas belajar sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan biaya kelebihan atas perpanjangan.

Pasal 16

PNS yang mengikuti tugas belajar dapat diberhentikan apabila:

- a. tidak mampu mengikuti kegiatan tugas belajar berdasarkan laporan pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan;

- b. tidak dapat menyelesaikan masa tugas belajar sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- c. melakukan pelanggaran disiplin; dan
- d. melakukan tindak pidana yang dibuktikan dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

BAB III IZIN BELAJAR

Bagian Kesatu Pelaksanaan

Pasal 17

Izin belajar diberikan untuk semua jenjang pendidikan yang dilaksanakan di dalam negeri.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 18

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi oleh PNS yang akan melaksanakan izin belajar, yaitu:
 - a. sekolah atau program/bidang studi yang dipilih harus mendukung tugas pokok dan fungsi unit kerjanya;
 - b. sekolah lanjutan negeri atau swasta dengan status serendah-rendahnya terdaftar;
 - c. perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta dengan program/bidang studi yang terakreditasi serendah-rendahnya “B” oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
 - d. waktu belajar untuk semua jenjang pendidikan dilaksanakan di luar jam kerja atau tidak mengganggu tugas kedinasan, dibuktikan dengan jadwal pendidikan;
 - e. surat pernyataan yang dibuat oleh pimpinan unit kerja PNS bersangkutan mengenai waktu pelaksanaan pendidikan di luar jam kerja;
 - f. sekolah atau program/bidang studi yang diikuti merupakan kelas reguler, bukan kelas eksekutif/kelas jauh/Sabtu-Minggu.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku bagi Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta di daerah-daerah tertentu yang tidak memiliki program/bidang studi terakreditasi “B” oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
- (3) Format surat permohonan izin belajar, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga Seleksi

Pasal 19

Unit kerja Eselon I melakukan seleksi administrasi terhadap calon peserta izin belajar sebelum diusulkan ke Biro Organisasi dan Kepegawaian.

Bagian Keempat Hak dan Kewajiban

Pasal 20

PNS yang melaksanakan izin belajar tetap memperoleh hak-hak kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) PNS yang melaksanakan izin belajar berkewajiban:
 - a. melaksanakan tugas kedinasan;
 - b. menyampaikan laporan perkembangan studi secara berkala pada tiap-tiap semester kepada unit kerjanya masing-masing;
 - c. menyampaikan laporan akhir studi kepada Eselon II masing-masing unit kerja, tembusan Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian yang dilampirkan dengan foto copy ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima Prosedur

Pasal 22

- (1) Penerbitan surat izin belajar dilakukan melalui permohonan secara hirarki oleh PNS yang akan melaksanakan izin belajar kepada pejabat yang berwenang melalui pimpinan unit kerja selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah pembelajaran dimulai, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (1).
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (1).

Bagian Keenam Jangka Waktu dan Perpanjangan

Pasal 23

- (1) Izin belajar diberikan untuk jangka waktu paling lama:
 - a. 1 (satu) tahun bagi program SMU atau sederajat;

- b. 3 (tiga) tahun bagi program D.III;
 - c. 4 (empat) tahun bagi program Strata 1 (S1);
 - d. 2 (dua) tahun bagi program Strata 2 (S2); dan
 - e. 3 (tiga) tahun bagi program Strata 3 (S3).
- (2) PNS yang memperoleh izin belajar namun tidak dapat menyelesaikan pendidikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mengajukan perpanjangan jangka waktu izin belajar.
- (3) Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan kepada PNS yang memenuhi persyaratan:
- a. memperoleh rekomendasi dari tempat studi yang disertai rencana penyelesaian studi; dan
 - b. mendapat persetujuan dari pimpinan unit kerja PNS yang bersangkutan.
- (4) Permohonan perpanjangan jangka waktu izin belajar diajukan secara hirarki kepada pejabat yang berwenang melalui pimpinan unit kerja paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin belajar berakhir.

BAB IV SANKSI

Pasal 24

- (1) PNS yang tidak melaksanakan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), dikenakan sanksi berupa:
- a. tidak diperbolehkan mendaftar pada program beasiswa yang lain, baik dalam negeri atau luar negeri;
 - b. hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf h, dikenakan sanksi berupa kewajiban mengganti seluruh biaya tugas belajar ke kas negara.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Perpindahan bidang studi dan/atau perguruan tinggi hanya dapat dilakukan setelah ada Keputusan Pejabat yang berwenang berdasarkan rekomendasi dari pimpinan unit kerjanya.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri ini, maka Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.87/MEN/V/2004 tentang Pemberian Izin Melanjutkan Pendidikan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Maret 2014

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Drs. H. A MUHAJIRIN ISKANDAR, M.Si

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Maret 2014

MENTERI
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 349

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2014
TENTANG
TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

SURAT PERMOHONAN TUGAS BELAJAR

Yth. Pimpinan unit Eselon II
PNS yang bersangkutan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. Nama | : |
| 2. NIP | : |
| 3. Pangkat/golongan | : |
| 4. Jabatan | : |
| 5. Unit | : |
| 6. Nama Perguruan Tinggi | : |
| 7. Fakultas/program studi | : |

dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti program beasiswa
..... dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. surat pemanggilan memperoleh beasiswa;
2. salinan ijazah terakhir dan transkrip nilai yang dilegalisir;
3. brosur program beasiswa;
4. SK pengangkatan CPNS menjadi PNS.

.....

Pemohon,

.....

NIP.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Maret 2014

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Drs. H. A. MUHAJIMIN ISKANDAR, M.Si.

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2014

TENTANG
TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

LAPORAN PERKEMBANGAN TUGAS BELAJAR/IZIN BELAJAR*)

Yth. Pimpinan unit kerja Eselon II
PNS yang bersangkutan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- | | | |
|------------------------------------------------|---|----------------------|
| 1. Nama | : | |
| 2. NIP | : | |
| 3. Pangkat/golongan | : | |
| 4. Jabatan | : | |
| 5. Program beasiswa | : | |
| 6. Unit | : | |
| 7. Nama sekolah/ perguruan tinggi | : | |
| 8. Fakultas/program studi | : | |
| 9. Tempat kedudukan | : | |
| 10. Surat tugas belajar/ izin belajar | : | |
| 11. Pejabat yang memberikan tugas/izin belajar | : | |
| 12. Saat mulai pendidikan | : | |
| 13. Lama pendidikan | : | |
| 14. Pada saat melapor, dalam semester | : | |
| 15. Lama pendidikan | : | |
| 16. Lampiran | : | 1. Kartu hasil studi |
| | | 2. |
| | | 3. |

.....,

Mengetahui,
(dekan/ ketua program)

Pegawai yang bersangkutan,

.....
NIP.

.....
NIP.

- Tembusan:
1. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian;
 2.

*) coret yang tidak perlu

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Maret 2014

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Drs. H. A. MUHAJMIN ISKANDAR, M.Si.

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2014
TENTANG
TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

LAPORAN AKHIR STUDI TUGAS BELAJAR/IZIN BELAJAR*)

Yth. Pimpinan unit kerja Eselon II
PNS yang bersangkutan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- | | |
|------------------------------------------------|---|
| 1. Nama | : |
| 2. NIP | : |
| 3. Pangkat/golongan | : |
| 4. Jabatan | : |
| 5. Program beasiswa | : |
| 6. Unit | : |
| 7. Nama sekolah/ perguruan tinggi | : |
| 8. Fakultas/program studi | : |
| 9. Tempat kedudukan | : |
| 10. Surat tugas belajar/ izin belajar | : |
| 11. Pejabat yang memberikan tugas/izin belajar | : |
| 12. Saat mulai pendidikan | : |
| 13. Lama pendidikan | : |

dengan ini melaporkan bahwa telah selesai melaksanakan tugas belajar/izin belajar*) pada program, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
a. foto copy Surat Tanda Lulus/Ijazah (dilegalisir); dan
b. transkrip nilai (dilegalisir) guna kelengkapan data kepegawaian.

- Tembusan:
- 1. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian;
 - 2. Kepala Biro/Pusat, Ses. Ditjen/
Ses. Itjen/Ses. Badan PNS yang bersangkutan

.....,
Pemohon,

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Maret 2014

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Drs. H. A. MUHAJMIN ISKANDAR, M.Si.

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2014
TENTANG
TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

PERMOHONAN PERPANJANGAN TUGAS BELAJAR/IZIN BELAJAR*)

Yth. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- | | |
|--------------------------------------------|---|
| 1. Nama | : |
| 2. NIP | : |
| 3. Pangkat/golongan | : |
| 4. Jabatan | : |
| 5. Unit | : |
| 6. Nama Perguruan Tinggi | : |
| 7. Fakultas/program studi dan kedudukannya | : |

dengan ini mengajukan permohonan perpanjangan tugas belajar/izin belajar*) selama ... (.....) bulan, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Surat Tugas Belajar/Izin Belajar;
2. Rekomendasi teknis dari pembimbing yang diketahui oleh Ketua program (bagi tugas belajar) atau tempat studi yang disertai rencana penyelesaian studi (bagi izin belajar);
3. Rekomendasi dari Unit Kerja Eselon I;
4. Laporan perkembangan studi terakhir.

.....,
Pemohon,

.....
NIP.

Tembusan:
Ses Ditjen/Ses. Itjen/Ses. Badan.

*) coret yang tidak perlu

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Maret 2014

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Drs. H. A. MUHAJIMIN ISKANDAR, M.Si.

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2014
TENTANG
TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

SURAT PERMOHONAN IZIN BELAJAR

Yth. Pimpinan unit Eselon II
PNS yang bersangkutan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. Nama | : |
| 2. NIP | : |
| 3. Pangkat/golongan | : |
| 4. Jabatan | : |
| 5. Unit | : |
| 6. Nama Perguruan Tinggi | : |
| 7. Fakultas/program studi | : |

dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti program,
dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. salinan ijazah terakhir;
2. jadwal dan rencana kegiatan perkuliahan;
3. status/akreditasi Sekolah/Perguruan Tinggi;
4. surat keterangan sebagai pelajar/mahasiswa;
5. SK pengangkatan CPNS menjadi PNS.

.....,
Pemohon,

.....
NIP.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Maret 2014

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Drs. H. A. MUHAJMIN ISKANDAR, M.Si.