



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT KEMENTERIAN

JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 15 JAKARTA 10110
TELEPON (021) 3842638, 3805563
Laman: <https://www.kemenpppa.go.id> - Email: persuratan@kemenpppa.go.id

- Yth. : 1. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
2. Staf Khusus Menteri;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
4. Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional
di lingkungan Kemen PPPA.

SURAT EDARAN
SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL MELALUI
JALUR PENDIDIKAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

1. Latar Belakang

Dalam mendukung mewujudkan cita-cita pemerintah berkelas dunia (*world class government*) sesuai dengan *road map* Reformasi Birokrasi, maka Pegawai Negeri Sipil harus memiliki ciri-ciri *Smart ASN*, yaitu berintegritas, nasionalisme, profesionalisme, berwawasan global, menguasai IT dan bahasa asing, *hospitality*, *networking*, dan *entrepreneurship*. Oleh sebab itu untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi PNS agar mampu menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan lebih baik serta untuk memperoleh keahlian, keterampilan dalam bidang tertentu yang dibutuhkan oleh Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Kemen PPPA), perlu dilaksanakan pengembangan Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui jalur pendidikan. Bentuk pengembangan PNS melalui jalur pendidikan dilakukan dalam bentuk pemberian tugas belajar yang dilakukan secara selektif, objektif, efisien, akuntabel dan transparan yang memperhatikan keuangan negara.

Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi melalui tugas belajar termasuk tugas belajar biaya mandiri. Pengembangan kompetensi PNS diberikan kepada PNS berdasarkan persyaratan jabatan dengan kompetensi PNS yang akan mengisi jabatan, tenaga keahlian atau kompetensi tertentu dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS yang bersangkutan. Pengembangan

kompetensi PNS melalui jalur pendidikan yang telah diatur melalui Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dan peraturan pelaksanaannya yang memuat persyaratan, pendanaan, jangka waktu, perpanjangan waktu tugas belajar, pembatalan maupun penghentian tugas belajar, pemantauan dan evaluasi serta ketentuan lainnya, serta memperhatikan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, diperlukan penggantian atas Surat Edaran Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Tugas Belajar PNS di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan menetapkan Surat Edaran Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

2. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan pemberian tugas belajar termasuk tugas belajar mandiri untuk mempercepat pengembangan kompetensi bagi pegawai PNS melalui jalur pendidikan di lingkungan Kemen PPPA.

Surat Edaran ini bertujuan untuk:

- a. Mengurangi kesenjangan antara kompetensi PNS yang akan mengisi jabatan dengan standar kompetensi jabatan PNS yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan, kebutuhan tenaga untuk keahlian/keterampilan tertentu;
- b. Memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi; dan
- c. Meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan serta sikap dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karier.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini mengatur mengenai pelaksanaan tugas belajar termasuk tugas belajar mandiri bagi PNS di lingkungan Kemen PPPA yang terdiri atas :

- a. Perencanaan Tugas Belajar;
- b. Syarat tugas belajar;
- c. Pendanaan tugas belajar;
- d. Seleksi tugas belajar;
- e. Perpanjangan tugas belajar;
- f. Pembatalan tugas belajar;
- g. Pengaktifan kembali bekerja setelah tugas belajar;
- h. Tugas belajar berkelanjutan;

- i. Tugas belajar biaya mandiri;
- j. Kedudukan pegawai tugas belajar;
- k. Hak dan kewajiban;
- l. Program Pemanfaatan Lulusan Pendidikan (*Re-Entry Program*);
- m. Penyesuaian Ijazah dan pencantuman gelar; dan
- n. Pemantauan dan evaluasi.

4. Dasar Hukum

- a. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Neagra Republik Indonesia Tahun 2017 nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan 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);
- c. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 133) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 15);
- d. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 536);

5. Isi Surat Edaran

a. **Perencanaan Tugas Belajar**

- 1) Tugas belajar dilaksanakan berdasarkan rencana kebutuhan tugas belajar di Kemen PPPA.
- 2) Rencana kebutuhan tugas belajar pada angka 1) disusun dengan memperhatikan jumlah SDM yang tersedia, analisa beban kerja sesuai kebutuhan pengetahuan, keahlian, serta profesionalisme untuk jabatan yang akan diisi.
- 3) Rencana kebutuhan tugas belajar dituangkan dalam format sesuai dengan Surat Edaran Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Pengembangan Kompetensi ASN di lingkungan Kemen PPPA.

- 4) Rencana kebutuhan pada angka 3) disusun bersama dengan atasan langsung di unit kerjanya dan dapat dikonsultasikan dengan unit kerja yang melakukan pengelolaan sumber daya manusia.
- 5) Rencana kebutuhan tugas belajar disusun untuk jangka waktu paling lama 5 tahun dan dijabarkan dalam rencana kebutuhan setiap tahun.
- 6) Hasil rencana kebutuhan tugas belajar pada angka 5) sebagai *database* bagi unit kerja yang melakukan pengelolaan sumber daya manusia dengan mempertimbangkan jumlah SDM yang tersedia dan beban kerja di unit kerja PNS yang mengajukan tugas belajar.

b. Syarat Tugas Belajar

- 1) PNS yang memiliki masa kerja paling singkat 1 tahun terhitung sejak mulai tanggal diangkat sebagai PNS.
- 2) PNS memiliki sisa masa kerja dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan paling sedikit:
 - a) 3 kali waktu normative Program Studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatan; atau
 - b) 2 kali waktu normative Program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan.
- 3) PNS 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; atau
 - c) Menjalani cuti diluar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
- 4) PNS tidak pernah:
 - a) Dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 tahun terakhir
 - b) Dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 tahun terakhir; atau
 - c) Dibatalkan atau diberhentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan, dalam waktu 2 tahun terakhir.
- 5) Mendapatkan rekomendasi tertulis dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada unit kerja PNS yang bersangkutan.
- 6) Menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini; dan
- 7) Lulus seleksi yang dilaksanakan oleh penyandang dana, pemberi bantuan dan/atau perguruan tinggi kecuali bagi PNS tugas belajar biaya mandiri.

c. Pendanaan Tugas Belajar

- 1) Pendanaan tugas belajar dapat bersumber dari:
 - a) Anggaran pendapatan dan belanja negara
 - b) Anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau
 - c) Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- 2) Pendanaan tugas belajar yang bersumber dari sumber lain yang sah diatur lebih lanjut oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

d. Seleksi Tugas Belajar

- 1) Unit Kerja yang melakukan pengelolaan bidang kepegawaian menyeleksi dan menyampaikan usulan PNS yang memenuhi persyaratan sesuai dengan huruf b kepada Sekretaris Kemen PPPA.
- 2) Sekretaris Kemen PPPA memberikan persetujuan berdasarkan syarat tugas belajar.
- 3) Usulan sebagaimana angka 2) disertai lampiran:
 - a) Formulir calon pegawai tugas belajar yang ditandatangani diatas materai oleh calon pegawai tugas belajar dan pejabat pimpinan tinggi pratama pada unit kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini;
 - b) Surat pernyataan bebas hukuman disiplin;
 - c) Surat keterangan tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana dari Biro SDM dan Umum; dan
 - d) Salinan penilaian kinerja dalam 2 tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik.
- 4) Persyaratan lain seleksi tugas belajar mengikuti oleh pemberi beasiswa.
- 5) Setiap PNS yang akan mengikuti seleksi tugas belajar wajib memberitahukan kepada unit kerja yang melakukan pengelolaan bidang kepegawaian.

e. Perpanjangan Tugas Belajar

- 1) Pegawai tugas belajar yang belum menyelesaikan tugas belajar dalam masa tertentu dapat diberikan perpanjangan masa tugas belajar dalam jangka waktu paling lama 2 semester atau 1 tahun.
- 2) Perpanjangan sebagaimana angka 1) diberikan berdasarkan kriteria:
 - a) Perubahan kondisi sistem studi/perkuliahan;
 - b) Keterlambatan penerimaan dana biaya tugas belajar; dan/atau
 - c) Penyelesaian tugas akhir yang membutuhkan tambahan waktu karena terdapat stuasi dan kondisi diluar kemampuan PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar.
- 3) Perpanjangan sebagaimana angka 2) dibuktikan dengan surat resmi dari universitas tempat pegawai melakukan studi dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- 4) Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar harus mendapatkan persetujuan dari Kepala Biro SDM dan Umum.

- 5) Perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar dapat dikecualikan dari ketentuan pada angka 1) dan angka 2), dalam hal terjadi keadaan kahar (*force majeure*) yang dinyatakan oleh pejabat yang berwenang di tempat pegawai tugas belajar menjalani pendidikan.
- 6) Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar setelah diberikan perpanjangan, Kepala Biro SDM dan Umum dapat mencabut status Tugas Belajar yang bersangkutan.
- 7) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian menetapkan Surat Tugas Belajar.
- 8) Perpanjangan masa Tugas Belajar dilakukan Surat Rekomendasi dari Perguruan Tinggi yang menyatakan bahwa Pegawai Tugas Belajar masih dalam proses penyelesaian masa studi kepada kepala Biro SDM dan Umum.

f. Pembatalan Tugas Belajar

Alasan pembatalan tugas belajar meliputi:

- 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 rendah tingkat sedang;
- 3) PNS yang bersangkutan sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan jabatan yang mengakibatkan kerugian negara;
- 4) PNS yang bersangkutan tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah; dan
- 5) PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai Pegawai Tugas Belajar.

g. Pengaktifan kembali bekerja setelah tugas belajar

- 1) Pengaktifan kembali bekerja setelah Tugas Belajar dilaksanakan apabila Pegawai Tugas Belajar:
 - a) Dinyatakan lulus Pendidikan Tinggi
 - b) Masa Tugas Belajar berakhir; dan/atau
 - c) Menerima pembatalan atau penghentian Tugas Belajar.
- 2) Masa tugas belajar berakhir bagi pegawai yang telah menyelesaikan tugas belajar sesuai pada angka 1 huruf a) termasuk yang telah diberikan perpanjangan Tugas Belajar pada huruf e.

h. Tugas Belajar berkelanjutan

- 1) PNS dapat melaksanakan Tugas Belajar berkelanjutan secara berturut – turut untuk paling banyak 1 kali jenjang pendidikan di atasnya, setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) Mendapatkan persetujuan Sekretaris Kemen PPPA;
 - b) Prestasi pendidikan paling rendah cumlaude atau setara;
 - c) Tidak pernah menjalani perpanjangan jangka waktu Tugas Belajar; dan

- d) Mempertimbangkan sisa masa kerja setelah menyelesaikan Tugas Belajar.

i. Tugas Belajar Biaya Mandiri

- 1) Dalam kondisi yang dibutuhkan oleh PNS, pemberian tugas belajar dapat dilakukan dengan biaya mandiri
- 2) Tugas belajar biaya mandiri dapat dilakukan dengan:
 - a) Tidak diberhentikan dari jabatannya dan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya; dan
 - b) Diberhentikan dari tugas jabatannya.
- 3) Syarat – syarat pelaksanaan Tugas Belajar Biaya Mandiri
 - a) Surat persetujuan untuk mengikuti pendidikan tinggi dari pejabat pimpinan tinggi pratama yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawain;
 - b) Surat pernyataan Tugas Belajar biaya mandiri yang ditandatangani diatas materai sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini, dalam surat edaran ini;
 - c) Surat keterangan kuliah dari Perguruan Tinggi yang mencantumkan tanggal mulai perkuliahan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini, dalam surat edaran ini;
 - d) Salinan sertifikat akreditasi dari lembaga yang berwenang, dengan nilai akreditasi paling rendah B untuk jenis perguruan tinggi dan program studi;
 - e) Jadwal perkuliahan dari Perguruan Tinggi bagi yang tidak diberhentikan dari jabatan;
 - f) Salinan penilaian kinerja 2 tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik; dan
 - c) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian menetapkan Surat Tugas Belajar Biaya Mandiri.

j. Kedudukan Pegawai Tugas Belajar

- 1) PNS yang menjalani Tugas Belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 bulan diberhentikan dari jabatan.
- 2) PNS pada angka 1) selama menjalani Tugas Belajar berkedudukam pada unit kerja yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian sampai dengan masa Tugas Belajar Berakhir.
- 3) PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 bulan dengan tetap melaksanakan tugasnya, dapat tidak diberhentikan dari jabatannya dalam hal:
 - a) Memenuhi pertimbangan kebutuhan organisasi; dan
 - b) Memperhatikan sistem penyelenggaraan pendidikan yang dijalani.

- 4) PNS yang menjalani tugas belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya, selama menjalani masa Tugas Belajar berkedudukan pada unit kerja sesuai dengan jabatannya.
- 5) PNS yang menjalani Tugas Belajar secara administratif kepegawaian berada dibawah pembinaan dan pengawasan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang melaksanakan fungsi di bidang pembinaan kepegawaian, kecuali Pegawai Tugas Belajar Mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya.

k. Hak dan Kewajiban

- 1) Hak tugas belajar meliputi:
 - a) PNS yang sedang menjalani tugas Belajar diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) PNS yang telah menjalani Tugas Belajar dan diberhentikan dari jabatannya, melaksanakan *re-entry* program di unit kerja yang melaksanakan fungsi dibidang kepegawaian;
 - c) PNS yang dimaksud pada huruf b) diberikan jabatan sebagai pelaksana dan mendapatkan penghasilan sesuai dengan jabatannya; dan
 - d) PNS yang menyelesaikan Tugas Belajar dapat mengusulkan peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - e) Masa tugas belajar tetap dihitung sebagai masa kerja
- 2) Penilaian kinerja pada huruf k angka 1) huruf a) didasarkan pada penilaian prestasi akademik dan perilaku kerja.
- 3) Kewajiban Pegawai Tugas Belajar meliputi:
 - a) PNS wajib menandatangani perjanjian tugas Belajar sebelum melaksanakan tugas belajar;
 - b) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar wajib melaporkan kepada Kepala Biro SDM dan Umum paling lama 20 hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar atau PNS yang dinyatakan lulus oleh Perguruan Tinggi;
 - c) PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar, wajib melaksanakan ikatan dinas selama:
 - (1) 2 kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatannya;
 - (2) 1 kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya; dan
 - (3) 1 kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani Tugas Belajar biaya Mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
 - d) PNS wajib menjalani ikatan dinas dan tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS;
 - e) PNS yang telah selesai menjalani Tugas Belajar berkelanjutan, wajib melaksanakan ikatan dinas secara kumulatif sebagaimana dalam huruf c); dan

- f) Melaporkan perkembangan pelaksanaan Tugas Belajar per semester kepada Sekretaris Kemen PPPA sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
- 4) Ketentuan lain yang terkait Hak dan Kewajiban PNS yang melaksanakan tugas belajar dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1. Program Pemanfaatan Lulusan Pendidikan (Re-Entry Program)

- 1) Unit kerja yang melaksanakan pengelolaan bidang kepegawaian wajib menyelenggarakan *re-entry program* bagi PNS yang telah menjalani tugas belajar.
- 2) Tujuan dari program *re-entry* adalah agar Pegawai yang selesai tugas belajar dapat mengaplikasikan dan membagi ilmu yang telah didapat, serta melakukan proses penyesuaian diri terhadap perkembangan organisasi selama Tugas Belajar sebelum kembali bekerja.
- 3) Pegawai selama Tugas Belajar wajib melaksanakan *re-entry* pada unit kerja yang telah ditentukan oleh unit kerja yang membidangi pengelolaan kepegawaian paling lama 6 bulan sejak diaktifkan kembali.
- 4) Bentuk pelaksanaan *re-entry* program meliputi:
 - a) Tahap adaptasi
 - b) Tahap pendayagunaan; dan
 - c) Tahap penempatan Kembali.
- 5) Dalam tahap adaptasi PNS akan ditempatkan pada unit kerja sesuai kebutuhan organisasi serta memperhatikan kompetensi pegawai
- 6) Tahap pendayagunaan bagi pegawai tugas belajar dapat berupa:
 - a) Penugasan dalam tim kerja; atau
 - b) Penugasan untuk menyelesaikan suatu persoalan/permasalahan sesuai dengan kompetensi dan pengetahuan yang dimiliki (*Project assignment*).
- 7) Setiap PNS yang selesai tugas belajar wajib melakukan sesi berbagi pengetahuan (*sharing knowledge*) terkait publikasi penelitian yang dihasilkan selama menempuh pendidikan baik berupa skripsi, tesis, disertasi maupun karya tulis lainnya yang sejenis.
- 8) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pengelolaan kepegawaian melakukan penempatan kembali Pegawai yang selesai tugas belajar yang telah menyelesaikan Program Pendayagunaan (*re-entry*) sesuai dengan kualifikasi pendidikan, kompetensi dan jabatan/formasi yang tersedia.

m. Penyesuaian Ijazah dan pencantuman gelar

- 1) PNS yang telah menyelesaikan pendidikan Tinggi melalui tugas Tugas Belajar dan Tugas Belajar biaya mandiri dapat mengusulkan penyesuaian ijazah dan pencantuman gelar kepada Kepala Biro SDM dan Umum.

- 2) PNS yang tidak memiliki surat penetapan Tugas Belajar tidak dapat mengajukan permohonan untuk penyesuaian ijazah dan pencatuman gelar sebagaimana angka 1.
- 3) PNS yang telah memiliki ijazah dengan bidang studi yang sesuai dengan rencana kebutuhan Tugas Belajar instansi dan belum dilakukan penyesuaian, dapat mengusulkan penyesuaian ijazah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- 4) PNS yang telah memiliki ijazah dan belum melakukan pencatuman gelar, dapat mengusulkan pencatuman gelar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

n. Pemantauan dan Evaluasi

- 1) Unit kerja yang melakukan pengelolaan kepegawaian bertanggung jawab melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas belajar termasuk tugas belajar biaya mandiri.
- 2) Pemantauan dan evaluasi pada angka 1) dilakukan dalam rangka pengendalian keberhasilan pelaksanaan Tugas Belajar sebagai akuntabilitas penyelenggaraan tugas belajar.
- 3) Pemantauan dan evaluasi pada angka 2) bertujuan untuk:
 - a) Mengetahui keberhasilan dan hambatan dalam pelaksanaan tugas belajar;
 - b) Mengetahui kedisiplinan Pegawai Tugas Belajar; dan
 - c) Sebagai bahan penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi.
- 4) Pegawai tugas belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas.

6. Penutup

Dengan berlakunya Surat Edaran ini, maka Surat Edaran Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Tugas Belajar PNS di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Demikian disampaikan, agar Surat Edaran ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Juli 2024

Plt. SEKRETARIS KEMENTERIAN,

ttd.

TITI EKO RAHAYU 

Tembusan :

Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

LAMPIRAN
SURAT EDARAN SEKRETARIS
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL MELALUI JALUR
PENDIDIKAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**FORMAT KELENGKAPAN PENGAJUAN TUGAS BELAJAR
FORMULIR CALON PEGAWAI TUGAS BELAJAR**

1.	Nama	:	
2.	NIP	:	
3.	Tempat/Tanggal Lahir	:	
4.	Jenis Kelamin (L/P)	:	
5.	Agama	:	
6.	Status Pernikahan	:	
8.	Alamat Rumah	:	
	Kabupaten/Kota	:	
	Provinsi	:	
	Kode Pos	:	
9.	Telepon/HP	:	
10.	Email	:	
11.	Keluarga terdekat yang bisa dihubungi	:	
	Nama	:	
	Alamat	:	
	No. HP	:	
	Hubungan Kekerabatan	:	
12.	Alamat Kantor	:	
	Kabupaten/Kota	:	
	Provinsi	:	
	Kode Pos	:	
13.	Unit Organisasi	:	
14.	Jabatan Sekarang	:	
15.	Pangkat/golongan	:	
16.	Masa Kerja	:	
17.	Pendidikan Terakhir	:	
	Sekolah/Perguruan Tinggi	:	
	Fakultas	:	
	Program Studi	:	
	Tahun Kelulusan	:	
	Nilai Kelulusan/IPK	:	
18.	Pilihan Rencana Studi	:	

19.	Rencana Judul Penelitian	:	
20.	Skor TOEFL/IELTS Prediction	:	
21.	Tuliskan rencana program studi pada jenjang pendidikan tinggi yang akan Saudara ikuti minimal 500 kata yang berisi tentang		
	a. Pengalaman kerja yang menerangkan tugas yang telah dilakukan.		
	b. Alasan memilih program studi yang dikaitkan dengan tugas sehari-hari.		
	c. Rencana yang akan dilakukan jika telah menyelesaikan pendidikan tinggi dengan tugas sehari-hari atau dampaknya kepada kinerja organisasi.		
		
	Dengan ini saya menyatakan bahwa informasi di atas adalah yang sebenarnya. Jika kemudian hari diketahui ada informasi yang tidak benar maka saya bersedia menerima segala sanksi yang ditetapkan oleh Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.		

Menyetujui,,.....

(Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama) Calon Pegawai Tugas Belajar

TTd

TTd

(.....) (.....)

**SURAT PERJANJIAN
TUGAS BELAJAR BEASISWA
(yang dibebaskan tugas dari jabatan)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bersedia untuk melaksanakan tugas belajar Beasiswa dan berkaitan dengan pemberian tugas belajar beasiswa tersebut, saya bersedia :

1. Menyerah terimakan tugas dan tanggung jawab kedinasan/pekerjaan sehari – hari kepada atasan langsung atau kepada pejabat yang ditunjuk;
2. Mengikuti program pendidikan selama kurun waktu yang ditetapkan sebaik-baiknya, sesuai dengan peraturan yang berlaku;
3. Tidak melaksanakan/meninggalkan kegiatan – kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan pelaksanaan tugas belajar, baik untuk kepentingan kedinasan maupun pribadi atau non kedinasan;
4. Tidak mengambil atau mencalonkan diri untuk mengikuti diklat atau magang, kecuali untuk keperluan yang ada kaitannya dengan tugas belajar;
5. Tidak melamar tugas belajar lainnya selama menjalankan tugas belajar;
6. Melaporkan kemajuan belajar secara berkala setiap akhir semester kepada Sekretaris Kemen PPPA dengan tembusan kepada Kepala Biro SDM dan Umum;
7. Paling lambat 20 hari kerja setelah penyelesaian studi belajar wajib melaporkan kepada Sekretaris Kemen PPPA melalui Kepala Biro SDM dan Umum;
8. Paling lambat 3 bulan setelah penyelesaian studi menyerahkan laporan akhir disertai Salinan sertifikat/ijazah, dan transkrip kepada Sekretaris Kemen PPPA melalui Biro SDM dan Umum; dan
9. Membayar kembali kepada negara atau pemberi dana beasiswa seluruh biaya pendidikan selama tugas belajar sesuai dengan ketentuan apabila tidak dapat menyelesaikan atau mematuhi wajib berdinis (berdinis setelah penyelesaian tugas belajar yang lamanya dua kali tugas belajar).

Apabila ketentuan seperti tertulis diatas tidak dapat saya penuhi, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku, berupa :

1. Hukuman disiplin PNS berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021;
2. Penghentian tugas belajar sebelum berakhirnya program belajar;

3. Hukuman administratif berupa pengembalian seluruh biaya pendidikan ke kas negara, ditambah 100% jumlah biaya terhitung mulai saat pemberian tugas belajar, apabila:
 - a. Membatalkan perjalanan ke tempat belajar atau kembali ke tempat kedudukan semula sebelum menyelesaikan tugas belajar;
 - b. Tidak mendapatkan hasil yang sewajarkan dalam waktu yang telah ditetapkan; dan
 - c. Tidak mematuhi ketentuan wajib berdinias sesuai Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 1961.

Demikian surat perjanjian kerja ini saya buat dengan sesungguhnya dan akan saya tepati.

Mengetahui,
Atasan Langsung,

Jakarta,
Pegawai yang bersangkutan,

Materai 10000

Nama
NIP.

Nama
NIP

Mengetahui,
Kepala Biro SDM dan Umum,

(Nama)
NIP.

LAPORAN PERKEMBANGAN TUGAS BELAJAR

1.	Nama	:	
2.	NIP	:	
3.	Tempat /Tanggal Lahir	:	
4.	Jenis Kelamin (L/P)	:	
5.	Alamat rumah	:	
	Kabupaten/Kota	:	
	Provinsi	:	
	Kode Pos	:	
6.	Telepon/HP/Fax	:	
7.	Email	:	
8.	Unit Organisasi	:	
9.	Jenjang Pendidikan Tinggi	:	
10.	Program Studi	:	
11.	Perguruan Tinggi	:	
12.	Nama Periode	:	
13.	Tanggal awal periode	:	
14.	Tanggal akhir periode	:	
15.	Hasil Studi Semester.....	:	
	a. (....sks)	:	(.....nilai)
	b. (....sks)	:	(.....nilai)
	Total SKS.....	;	(.....Indeks Prestasi)
16.	Rencana studi Semester Berikutnya :.....	:	
	a. Mata kuliah.....	:SKS
	b. Mata kuliah.....; dan seterusnya	:SKS
	Total rencana studi	:SKS
17.	Catatan Kemajuan Belajar oleh Dosen Pembimbing/Dosen Wali:		
18.	Tugas Akhir/ Skripsi/ Disertasi:*		
	a. Rencana judul	:	
	b. Dosen pembimbing	:	
	Total SKS	:	
	IP	:	
Catatan Kemajuan (*Tugas Akhir, Skripsi atau Disertasi jika sudah menyusun)			
19.	IPK	:	

Dengan ini menyatakan bahwa data yang disalinkan formulir ini adalah benar.

Diketahui:

Dosen Pembimbing/Dosen wali

.....

Pegawai Tugas Belajar

(.....)

(.....)

**Pilih salah satu

**Bagi pegawai tugas belajar yang sedang mengerjakan tugas akhir/skripsi/disertasi

SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
.....

NIP :
.....

Pangkat/ Golongan :
.....

Jabatan :
.....

Instansi :
.....

Saya menyatakan :

1. Selama pendidikan/kuliah tidak melalaikan tugas kedinasan, dan jadwal pendidikan/kuliah dilakukan di luar jam kantor;
2. Dalam hal jadwal dan pendidikan/kuliah dilaksanakan pada saat jam kantor, harus mendapatkan persetujuan atasan langsung.
3. Menanggung sendiri seluruh biaya pendidikan;
4. Tidak menuntut penyesuaian ijazah setelah menyelesaikan pendidikan;
5. Tidak menyalahgunakan kedudukan sebagai PNS Kemen PPPA, dalam hubungannya dengan kewajiban sebagai mahasiswa; dan
6. Bersedia menerima sanksi apabila menyalahi setiap pernyataan tersebut diatas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Mengetahui,
Ka.Biro/ Dir/ Kapus/ Kaper

Yang menyatakan,

Materai 10.000

.....
NIP.

.....
NIP.

KOP UNIVERSITAS

SURAT KETERANGAN

NOMOR:

Yang bertanda tangan di bawah ini Pimpinan Program Magister
 Pascasarjana Universitas,
 menerangkan bahwa:

Nama :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Tempat / Tanggal Lahir :
 Alamat :

Adalah benar yang bersangkutan sebagai mahasiswa program
 *(Sarjana/Pascasarjana/Magister) Universitas
 Tahun Akademik (semester
) mulai kuliah tanggal

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan
 sebagaimana mestinya.

.....

Ketua Program

CA

.....

Plt. SEKRETARIS KEMENTERIAN.

ttd.

TITI EKO RAHAYU