



REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437
Telepon: (021) 7490941 (Hunting), Faksimile: (021) 7490147 (Bagian Umum),
(021) 7434290 (Sekretaris Rektor), Laman: www.ut.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA NOMOR 596 TAHUN 2023

TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 602 Tahun 2021 telah ditetapkan tentang Ketentuan Umum Studi Lanjut serta Beasiswa dan Bantuan Biaya Pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Universitas Terbuka;
 - b. bahwa dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 27 Tahun 2022 telah ditetapkan tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
 - c. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 27 Tahun 2022 tersebut pada huruf b, maka Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 602 Tahun 2021 tersebut pada huruf a tidak sesuai lagi, sehingga perlu dicabut dan diatur kembali;
 - d. bahwa sehubungan dengan huruf a, huruf b, dan huruf c sebagaimana tersebut di atas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai di Lingkungan Universitas Terbuka;

- 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 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 200, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6821);
 5. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
 6. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 616);
 8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
 9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50340/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2017 – 2021, dan Pengangkatan Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2021 – 2025 atas nama Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.;
 10. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
 11. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1173 Tahun 2022 tentang Manajemen Kepegawaian Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Terbuka, yang selanjutnya disingkat UT, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum yang melaksanakan sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh.
2. Rektor adalah Rektor UT.
3. Pegawai adalah Pegawai UT yang berstatus Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai UT Non Pegawai Negeri Sipil.
4. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Pegawai UT Non-PNS, yang selanjutnya disingkat PUT Non-PNS, adalah pegawai Non-PNS yang telah memenuhi syarat dan diangkat oleh Rektor sebagai pegawai tetap berdasarkan Keputusan Rektor sampai dengan batas usia pensiun.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UT.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian, yang selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat Yang Berwenang, yang selanjutnya disingkat PyB, adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Tugas belajar adalah penugasan yang diberikan oleh PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan kepada PNS atau oleh Rektor kepada PUT Non-PNS untuk mengikuti program pengembangan kompetensi melalui pendidikan formal.
12. Pegawai Pelajar adalah Pegawai yang diberi tugas belajar.
13. Keluarga adalah istri/suami Pegawai Pelajar dan maksimal 2 (dua) orang anak yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14. Kementerian adalah kementerian yang membidangi urusan Pendidikan Tinggi.
15. Kepala unit kerja adalah Dekan/Direktur Sekolah/Ketua Lembaga/Direktur/Kepala Kantor/Kepala Pusat.
16. Tim Pertimbangan Studi Lanjut yang selanjutnya disingkat TPSL, adalah Tim yang dibentuk oleh Rektor yang bertugas memberikan pertimbangan kepada Rektor untuk menetapkan pemberian studi lanjut kepada Pegawai, yang beranggotakan Wakil Rektor yang membidangi akademik, Wakil Rektor yang membidangi SDM, perwakilan dari Fakultas, dan perwakilan dari Unit kerja yang menangani urusan SDM.

Pasal 2

Pemberian tugas belajar bertujuan untuk:

- a. mengurangi kesenjangan antara kompetensi pegawai yang akan mengisi jabatan dengan standar kompetensi jabatan;
- b. memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi; dan
- c. meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, serta sikap dan kepribadian profesional pegawai sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karier.

BAB II PERENCANAAN DAN PEMBIAYAAN TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu Perencanaan Kebutuhan Tugas Belajar

Pasal 3

- (1) Perencanaan kebutuhan tugas belajar disusun dalam rangka pemenuhan dan pengembangan kompetensi jabatan Pegawai.
- (2) Perencanaan kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. analisis kebutuhan tugas belajar yang meliputi analisis tentang:
 1. jenis kompetensi;
 2. program pendidikan;
 3. kualifikasi akademik; dan
 4. jangka waktu.
 - b. pengusulan rencana kebutuhan tugas belajar; dan
 - c. penetapan kebutuhan tugas belajar.

Pasal 4

- (1) Perencanaan kebutuhan tugas belajar bagi dosen dilaksanakan oleh Dekan/Direktur Sekolah.
- (2) Perencanaan kebutuhan tugas belajar bagi tenaga kependidikan dilaksanakan oleh Kepala unit kerja yang menangani urusan sumber daya manusia (SDM).
- (3) Perencanaan kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (4) Perencanaan kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:
 - a. jenis kompetensi yang dibutuhkan;
 - b. program pendidikan yang direncanakan;
 - c. kualifikasi akademik calon Pegawai Pelajar; dan
 - d. jangka waktu.
- (5) Perencanaan kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Wakil Rektor yang membidangi SDM dengan tembusan kepada Kepala unit kerja yang menangani urusan SDM.

Pasal 5

- (1) Unit kerja yang menangani urusan SDM melakukan analisis atas perencanaan kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5).
- (2) Analisis perencanaan kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (3) Hasil analisis perencanaan kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diusulkan menjadi kebutuhan tugas belajar.
- (4) Kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Rektor untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan kebutuhan organisasi, Kepala unit kerja dapat mengusulkan perubahan penetapan kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepada Wakil Rektor yang membidangi SDM dengan tembusan kepada Kepala unit kerja yang menangani urusan SDM.

Bagian Kedua Pembiayaan Tugas Belajar

Pasal 6

- (1) Pembiayaan tugas belajar bagi pegawai bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
 - b. anggaran UT yang berasal dari selain APBN; atau
 - c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pemberian pembiayaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah mendapatkan persetujuan dari Rektor berdasarkan rekomendasi dari TPSL.

Pasal 7

- (1) Pemberian pembiayaan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dan huruf c, dilakukan sesuai dengan tata cara dan mekanisme pemberian biaya pendidikan oleh pihak yang membiayai tugas belajar.
- (2) Pembiayaan tugas belajar dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dapat bersumber dari pemerintah daerah, pemerintah negara asing, swasta, badan, yayasan, lembaga, perusahaan, atau organisasi berbadan hukum dalam negeri maupun luar negeri.

Pasal 8

- (1) Pembiayaan tugas belajar yang bersumber dari anggaran UT yang berasal dari selain APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, diberikan kepada pegawai yang akan menjalankan tugas belajar di dalam maupun luar negeri.
- (2) Pembiayaan tugas belajar yang bersumber dari anggaran UT yang berasal dari selain APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan jika:
 - a. calon pegawai pelajar berusia di atas 40 (empat puluh) tahun;
 - b. calon pegawai pelajar telah 2 (dua) kali tidak berhasil mendapatkan pembiayaan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dan huruf c; dan
 - c. mendapatkan persetujuan dari Rektor berdasarkan rekomendasi dari TPSL.
- (3) Ketentuan batas usia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dikecualikan untuk kualifikasi pendidikan tertentu dan sangat mendesak berdasarkan penetapan oleh Rektor.
- (4) Pembiayaan tugas belajar yang bersumber dari anggaran UT yang berasal dari selain APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pegawai yang akan menjalankan tugas belajar di luar negeri diberikan untuk pegawai pelajar yang menempuh pendidikan program/bidang studi prioritas untuk mendukung pengembangan UT.
- (5) Selain program/bidang studi prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pembiayaan tugas belajar yang bersumber dari anggaran UT yang berasal dari selain APBN dapat diberikan untuk bidang studi lain dengan ketentuan pembiayaan tugas belajar secara keseluruhan setara atau lebih rendah dari pembiayaan tertinggi pada perguruan tinggi di dalam negeri.
- (6) Komponen dan besaran biaya pendidikan yang bersumber dari anggaran UT yang berasal dari selain APBN diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tersendiri.

Pasal 9

- (1) Pembiayaan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dan huruf b, dapat digunakan untuk komponen:
 - a. biaya perjalanan pergi pulang ke dan dari tempat tugas belajar;
 - b. biaya tunjangan kedatangan (*settlement allowance*);
 - c. biaya alat pelajaran, buku, atau referensi lain;
 - d. biaya kuliah, ujian, penelitian, seminar dan studi tur yang wajib;
 - e. biaya hidup;
 - f. biaya asuransi kesehatan bagi tugas belajar di luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. biaya penunjang pendidikan lainnya.
- (2) Komponen biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dituangkan secara rinci dalam surat penjaminan pembiayaan.
- (3) Pembiayaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan paling sedikit sesuai dengan jangka waktu normatif penyelesaian program studi.

Pasal 10

Komponen pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), dapat dibiayai lebih dari 1 (satu) sumber pembiayaan selama tidak membiayai komponen pembiayaan yang sama.

Pasal 11

- (1) Pembiayaan tugas belajar yang bersumber dari APBN atau anggaran UT yang berasal dari selain APBN atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), dapat diubah menjadi tugas belajar dengan pembiayaan yang bersumber dari biaya mandiri, dengan ketentuan:
 - a. mendapat rekomendasi dari:
 1. Kepala unit kerja yang menangani urusan SDM; dan
 2. Wakil Rektor yang membidangi SDM.
 - b. mendapat persetujuan dari Rektor; dan
 - c. diperuntukkan untuk perpanjangan masa tugas belajar.
- (2) Pembiayaan tugas belajar yang bersumber dari biaya mandiri, dapat diubah menjadi pembiayaan tugas belajar yang bersumber dari APBN atau anggaran UT yang berasal dari selain APBN atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), dengan ketentuan:
 - a. mendapat rekomendasi dari:
 1. Kepala unit kerja yang menangani urusan SDM; dan
 2. Wakil Rektor yang membidangi SDM.
 - b. mendapat persetujuan dari Rektor;
 - c. mendapat pembiayaan tugas belajar sampai dengan jangka waktu normatif penyelesaian program studi; dan
 - d. telah menempuh pendidikan paling sedikit selama 2 (dua) semester.

- (3) Perubahan pembiayaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak mengubah ketentuan pelaksanaan tugas jabatan sesuai dengan keputusan tugas belajar sebelum perubahan pembiayaan.

BAB III

JENIS, JANGKA WAKTU, DAN TEMPAT PELAKSANAAN TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu

Jenis

Pasal 12

- (1) Jenis pendidikan tugas belajar meliputi:
 - a. pendidikan akademik;
 - b. pendidikan vokasi; dan
 - c. pendidikan profesi.
- (2) Pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas program sarjana, program magister, dan program doktor.
- (3) Pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas program pendidikan diploma empat/sarjana terapan, program magister terapan, dan program doktor terapan.
- (4) Pendidikan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan program profesi, program spesialis, dan program subspecialis.

Bagian Kedua

Jangka Waktu

Pasal 13

- (1) Tugas belajar dilaksanakan untuk jangka waktu tertentu.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang ditentukan dalam surat penerimaan calon Pegawai Pelajar di perguruan tinggi.
- (3) Dalam hal perguruan tinggi tidak menentukan batas waktu normatif program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jangka waktu tugas belajar diatur sebagai berikut:
 - a. pendidikan program sarjana/sarjana terapan, atau yang setara diberikan paling lama 4 (empat) tahun;
 - b. pendidikan program magister/magister terapan, atau yang setara diberikan paling lama 2 (dua) tahun;
 - c. pendidikan program doktor/doktor terapan, atau yang setara diberikan paling lama 5 (lima) tahun;
 - d. pendidikan profesi diberikan paling lama 1 (satu) tahun;
 - e. pendidikan program spesialis diberikan paling lama 4 (empat) tahun; dan
 - f. pendidikan program subspecialis diberikan paling lama 2 (dua) tahun.
- (4) Jangka waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diperpanjang paling lama 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.

- (5) Perpanjangan masa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberikan berdasarkan kriteria:
 - a. perubahan kondisi sistem studi/perkuliahan; atau
 - b. penyelesaian tugas akhir yang membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi di luar kemampuan Pegawai Pelajar.
- (6) Perpanjangan masa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bagi PNS diberikan dengan persetujuan dari:
 - a. perguruan tinggi tempat dilaksanakannya tugas belajar;
 - b. PPK; dan
 - c. lembaga pemberi pembiayaan tugas belajar.
- (7) Perpanjangan masa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bagi PUT Non-PNS diberikan dengan persetujuan dari:
 - a. perguruan tinggi tempat dilaksanakannya tugas belajar;
 - b. Rektor; dan
 - c. lembaga pemberi pembiayaan tugas belajar.
- (8) Dalam hal Pegawai Pelajar tidak dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan masa tugas belajar, maka status tugas belajar dihentikan.

Bagian Ketiga Tempat Pelaksanaan

Pasal 14

- (1) Tugas belajar dapat diselenggarakan pada:
 - a. perguruan tinggi dalam negeri; dan/atau
 - b. perguruan tinggi luar negeri.
- (2) Perguruan tinggi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. perguruan tinggi negeri;
 - b. perguruan tinggi kementerian/lembaga; atau
 - c. perguruan tinggi swasta.
- (3) Perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. akreditasi minimal B/Sangat Baik atau sebutan lain yang sejenis untuk perguruan tinggi dan program studi pada perguruan tinggi negeri dan perguruan tinggi kementerian/lembaga;
 - b. akreditasi minimal A/Unggul atau sebutan lain yang sejenis untuk perguruan tinggi dan program studi pada perguruan tinggi swasta;
 - c. diakui oleh Kementerian untuk perguruan tinggi luar negeri.
- (4) Ketentuan akreditasi minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat dikecualikan khusus bagi PUT Non-PNS yang melanjutkan studi di UT.

BAB IV
PERSYARATAN DAN BATAS USIA

Bagian Kesatu
Persyaratan

Pasal 15

- (1) Persyaratan calon Pegawai Pelajar:
- a. berstatus sebagai PNS dengan masa kerja sebagai PNS paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - b. berstatus sebagai PUT Non-PNS dengan masa kerja sebagai PUT Non-PNS paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - c. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh Rumah Sakit Pemerintah;
 - d. setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai calon Pegawai Pelajar dengan sebutan paling rendah “baik” selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. mendapat rekomendasi dari Kepala unit kerja;
 - f. lulus seleksi/tes yang diwajibkan untuk program tugas belajar atau rekomendasi dari perguruan tinggi tempat tugas belajar dilaksanakan;
 - g. melampirkan surat penerimaan dari perguruan tinggi dalam negeri/luar negeri yang menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris;
 - h. menandatangani perjanjian tugas belajar;
 - i. mendapatkan jaminan pembiayaan tugas belajar dari pihak yang membiayai tugas belajar;
 - j. mendapatkan persetujuan perjalanan dinas luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara untuk tugas belajar ke luar negeri bagi Pegawai Pelajar yang berstatus PNS dan/atau Pegawai Pelajar yang mendapatkan pembiayaan dari APBN;
 - k. melampirkan ijazah pendidikan terakhir;
 - l. melampirkan persetujuan/pengakuan ijazah terakhir dari Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi PNS yang memperoleh ijazah dengan status tugas dan/atau izin belajar;
 - m. bagi Pegawai Pelajar dengan status PNS, tidak sedang:
 1. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 2. dalam proses banding administratif ke Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara atau upaya hukum ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;
 3. dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 4. menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 5. dalam proses perkara pidana sebagai tersangka/terdakwa;
 6. menjalani pidana penjara/kurungan;
 7. melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
 8. melaksanakan pendidikan tinggi lainnya; dan
 9. menerima pembiayaan tugas belajar dalam komponen pembiayaan yang sama dari sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau penyelenggara beasiswa.

- n. bagi Pegawai Pelajar dengan status PUT Non-PNS, tidak sedang:
 - 1. dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - 2. menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - 3. dalam proses perkara pidana sebagai tersangka/terdakwa;
 - 4. menjalani pidana penjara/kurungan;
 - 5. melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
 - 6. melaksanakan pendidikan tinggi lainnya; dan
 - 7. menerima pembiayaan tugas belajar dalam komponen pembiayaan yang sama dari sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau penyelenggara beasiswa.
 - o. tidak pernah menjalani sanksi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat; dan
 - p. tidak pernah gagal dan/atau diberhentikan dalam tugas belajar sebelumnya.
- (2) Dalam hal surat penerimaan dari perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, tidak menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris, harus diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris oleh penerjemah tersumpah.
 - (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didukung dengan dokumen yang disahkan oleh pimpinan unit kerja.

Pasal 16

- (1) Persyaratan masa kerja calon Pegawai Pelajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, dapat dikecualikan bagi PNS yang memiliki masa kerja kurang dari 2 (dua) tahun sejak diangkat sebagai PNS, dalam hal:
 - a. kebutuhan yang mendesak; dan
 - b. kompetensinya dibutuhkan organisasi.
- (2) Pengusulan persetujuan untuk tugas belajar bagi calon Pegawai Pelajar yang memiliki masa kerja kurang dari 2 (dua) tahun sejak diangkat PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Rektor kepada PPK melalui PyB.
- (3) Pengusulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan oleh PPK kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (4) Pengusulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan paling lambat 7 (tujuh) bulan sebelum masa pendidikan calon Pegawai Pelajar dimulai.

Bagian Kedua Batas Usia

Pasal 17

- (1) Batas usia calon Pegawai Pelajar diatur sebagai berikut:
 - a. calon Pegawai Pelajar program sarjana/sarjana terapan untuk jabatan pelaksana dan jabatan fungsional keterampilan belum memasuki usia 41 (empat puluh satu) tahun;

- b. 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 (empat puluh tujuh) tahun;
- c. calon Pegawai Pelajar program magister/magister terapan untuk jabatan fungsional jenjang madya belum memasuki usia 49 (empat puluh sembilan) tahun;
- d. calon Pegawai Pelajar program magister/magister terapan untuk jabatan fungsional jenjang utama belum memasuki usia 51 (lima puluh satu) tahun;
- e. calon Pegawai Pelajar program doktor/doktor terapan:
 - 1. untuk jabatan pelaksana, jabatan fungsional keterampilan, dan jabatan fungsional keahlian jenjang pertama dan muda belum memasuki usia:
 - a) 44 (empat puluh empat) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 3 (tiga) tahun;
 - b) 41 (empat puluh satu) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 4 (empat) tahun;
 - c) 38 (tiga puluh delapan) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 5 (lima) tahun;
 - d) 35 (tiga puluh lima) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 6 (enam) tahun; dan
 - e) 32 (tiga puluh dua) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 7 (tujuh) tahun.
 - 2. untuk jabatan fungsional keahlian jenjang madya belum memasuki usia:
 - a) 46 (empat puluh enam) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 3 (tiga) tahun;
 - b) 43 (empat puluh tiga) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 4 (empat) tahun;
 - c) 40 (empat puluh) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 5 (lima) tahun;
 - d) 37 (tiga puluh tujuh) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 6 (enam) tahun; dan
 - e) 34 (tiga puluh empat) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 7 (tujuh) tahun.
 - 3. untuk jabatan fungsional keahlian jenjang utama dan jabatan fungsional dosen jenjang asisten ahli, jenjang lektor, dan jenjang lektor kepala belum memasuki usia:
 - a) 51 (lima puluh satu) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 3 (tiga) tahun;
 - b) 48 (empat puluh delapan) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 4 (empat) tahun;
 - c) 45 (empat puluh lima) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 5 (lima) tahun;
 - d) 42 (empat puluh dua) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 6 (enam) tahun; dan
 - e) 39 (tiga puluh sembilan) tahun bagi yang batas waktu normatif program studi selama 7 (tujuh) tahun.

- f. calon Pegawai Pelajar program profesi belum memasuki usia 43 (empat puluh tiga) tahun;
 - g. calon Pegawai Pelajar program spesialis belum memasuki usia 42 (empat puluh dua) tahun; dan
 - h. calon Pegawai Pelajar program subspecialis belum memasuki usia 48 (empat puluh delapan) tahun.
- (2) Batas usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung pada saat dimulainya pelaksanaan tugas belajar.

BAB V PELAKSANAAN TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu Tata Cara Pengusulan

Pasal 18

- (1) Calon Pegawai Pelajar diajukan oleh Kepala unit kerja kepada Rektor dengan tembusan Kepala unit kerja yang menangani urusan SDM paling lambat 3 (tiga) bulan dari mulainya masa pendidikan.
- (2) Usulan calon Pegawai Pelajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan melampirkan dokumen:
 - a. asli surat keterangan sehat jasmani dan rohani yang dikeluarkan oleh rumah sakit pemerintah;
 - b. fotokopi kartu pegawai untuk pegawai yang berstatus PNS atau kartu identitas pegawai bagi yang berstatus PUT Non-PNS;
 - c. salinan sah surat keputusan pengangkatan sebagai calon PNS atau calon PUT Non-PNS/PUT Non-PNS;
 - d. salinan sah surat keputusan pengangkatan sebagai PNS atau PUT Non-PNS;
 - e. salinan sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - f. salinan sah surat keputusan jabatan terakhir;
 - g. fotokopi penilaian prestasi kerja pegawai minimal 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian paling rendah bernilai “baik”;
 - h. surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga;
 - i. fotokopi akte nikah bagi yang sudah menikah;
 - j. fotokopi akte kelahiran anak bagi yang sudah memiliki anak;
 - k. asli surat rekomendasi dari atasan langsung;
 - l. fotokopi perjanjian tugas belajar;
 - m. fotokopi jaminan pembiayaan tugas belajar;
 - n. fotokopi persetujuan penugasan ke luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara bagi tugas belajar di luar negeri;
 - o. asli surat keterangan dari pimpinan unit kerja mengenai bidang studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan organisasi;

- p. fotokopi hasil kelulusan seleksi dari lembaga pendidikan tempat pelaksanaan tugas belajar;
 - q. bagi Pegawai Pelajar berstatus PNS, asli surat pernyataan dari pimpinan unit kerja bahwa yang bersangkutan:
 - 1. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
 - 2. tidak sedang mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara atau upaya hukum ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;
 - 3. tidak dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - 4. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - 5. tidak sedang dalam proses perkara pidana sebagai tersangka/terdakwa;
 - 6. tidak sedang menjalani pidana penjara/kurungan;
 - 7. tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar;
 - 8. tidak pernah gagal dan/atau diberhentikan dalam melaksanakan tugas belajar sebelumnya;
 - 9. tidak sedang melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan; dan
 - 10. tidak sedang melaksanakan pendidikan tinggi lainnya.
 - r. bagi Pegawai Pelajar berstatus PUT Non-PNS, asli surat pernyataan dari pimpinan unit kerja bahwa yang bersangkutan:
 - 1. tidak dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - 2. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - 3. tidak sedang dalam proses perkara pidana sebagai tersangka/terdakwa;
 - 4. tidak sedang menjalani pidana penjara/kurungan;
 - 5. tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar;
 - 6. tidak pernah gagal dan/atau diberhentikan dalam melaksanakan tugas belajar sebelumnya;
 - 7. tidak sedang melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan; dan
 - 8. tidak sedang melaksanakan pendidikan tinggi lainnya.
 - s. asli surat pernyataan yang bersangkutan:
 - 1. tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar;
 - 2. tidak pernah gagal dan/atau diberhentikan dalam melaksanakan tugas belajar sebelumnya; dan
 - 3. tidak pernah menempuh jenjang pendidikan tinggi yang sama dengan jenjang pendidikan tinggi yang akan diikuti.
- (3) Pegawai yang akan mengikuti tugas belajar harus mendapatkan rekomendasi dari TPSL.
- (4) Berdasarkan hasil rekomendasi dari TPSL sebagaimana dimaksud pada ayat (3), unit kerja yang menangani urusan SDM akan memproses penetapan tugas belajar.

Bagian Kedua
Batas Waktu Pengusulan Tugas Belajar

Pasal 19

- (1) Usul pemberian tugas belajar bagi calon Pegawai Pelajar yang berstatus PNS diajukan oleh Wakil Rektor yang membidangi SDM kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro yang membidangi urusan SDM paling lama 1 (satu) semester dari mulainya masa pendidikan.
- (2) Usul pemberian tugas belajar bagi calon Pegawai Pelajar yang berstatus PUT Non-PNS diajukan oleh Kepala unit kerja yang menangani urusan SDM kepada Wakil Rektor yang membidangi SDM paling lama 1 (satu) semester dari mulainya masa pendidikan.

Bagian Ketiga
Penetapan Pemberian Tugas Belajar

Pasal 20

- (1) Pemberian tugas belajar bagi pegawai yang berstatus PNS ditetapkan dengan Keputusan PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan.
- (2) Pemberian tugas belajar bagi pegawai yang berstatus PUT Non-PNS ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat
Perjanjian Tugas Belajar

Pasal 21

- (1) Perjanjian tugas belajar ditandatangani oleh Wakil Rektor yang membidangi SDM bertindak untuk atas nama Rektor selaku pimpinan, dan Pegawai Pelajar.
- (2) Perjanjian tugas belajar ditandatangani oleh Pegawai Pelajar sebelum melaksanakan tugas belajar.
- (3) Perjanjian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit berisi:
 - a. jenis pendidikan dan nama perguruan tinggi program pendidikan yang diikuti;
 - b. hak para pihak;
 - c. kewajiban para pihak;
 - d. jangka waktu pelaksanaan tugas belajar;
 - e. lamanya ikatan dinas yang harus dilaksanakan oleh Pegawai Pelajar;
 - f. unit kerja tempat pelaksanaan ikatan dinas; dan
 - g. sanksi.
- (4) Hak para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, terdiri atas:
 - a. hak pimpinan, paling sedikit meliputi:
 1. menentukan bidang ilmu yang sesuai dengan perencanaan pengembangan kompetensi bagi calon Pegawai Pelajar dan kebutuhan program studi;

2. mengetahui keberadaan domisili Pegawai Pelajar;
 3. menerima laporan perkembangan pendidikan secara berkala;
 4. menyetujui/menolak perpanjangan tugas belajar;
 5. mendapatkan karya inovasi Pegawai Pelajar;
 6. mendapatkan program ikatan dinas;
 7. menolak pengajuan usul mutasi pegawai dalam masa ikatan dinas;
dan
 8. menolak pengajuan pengunduran diri pegawai dalam masa ikatan dinas.
- b. hak Pegawai Pelajar, paling sedikit meliputi:
1. mendapatkan gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan;
 2. mendapatkan remunerasi;
 3. mendapatkan biaya tugas belajar;
 4. mendapatkan kenaikan pangkat;
 5. mendapatkan kenaikan gaji berkala;
 6. mendapatkan penilaian dalam penilaian prestasi kerja pegawai;
 7. masa menjalani tugas belajar tetap dihitung sebagai masa kerja; dan
 8. pendapatan lain dari UT yang sah.
- (5) Kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, terdiri atas:
- a. kewajiban pimpinan, paling sedikit meliputi:
1. mengevaluasi kinerja Pegawai Pelajar;
 2. melakukan pemanggilan terhadap Pegawai Pelajar yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, kode etik, dan/atau tindak pidana;
 3. mencabut penugasan belajar bila Pegawai Pelajar melakukan pelanggaran disiplin, kode etik, dan/atau tindak pidana;
 4. memberhentikan tugas belajar bila Pegawai Pelajar dibutuhkan organisasi; dan
 5. melakukan klarifikasi terhadap alasan keterlambatan kelulusan.
- b. kewajiban Pegawai Pelajar, paling sedikit meliputi:
1. menandatangani perjanjian tugas belajar;
 2. melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada pimpinan unit kerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah memulai pendidikannya;
 3. melaporkan perubahan alamat tempat tinggal, alamat email, dan nomor telpon kepada pimpinan unit kerja;
 4. menjaga dan menjunjung nama baik Negara, Kementerian, dan UT;
 5. mengikuti program pendidikan dan mematuhi peraturan yang berlaku di tempat penyelenggaraan pendidikan;
 6. mematuhi peraturan yang berlaku bagi pegawai;
 7. melaporkan kemajuan studi setiap semester;
 8. menyelesaikan pendidikan;
 9. apabila memerlukan cuti akademik, pengajuan permohonan cuti akademik kepada pimpinan unit kerja disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum cuti akademik dilaksanakan;

10. apabila memerlukan perpanjangan waktu tugas belajar, permohonan perpanjangan masa tugas belajar disampaikan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa tugas belajar yang ditentukan berakhir;
11. kembali ke unit kerja asal setelah berakhirnya masa tugas belajar kecuali pimpinan menugaskan ke unit lain;
12. melaporkan secara tertulis kepada pimpinan unit kerja paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar;
13. menyampaikan:
 - a) fotokopi ijazah yang telah dilegalisasi; dan
 - b) fotokopi transkrip nilai yang telah dilegalisasi, paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa tugas belajar;
14. menyampaikan surat keputusan penyetaraan ijazah dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi bagi pegawai tugas belajar pada perguruan tinggi di luar negeri; dan
15. melaksanakan ikatan dinas sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima Perpanjangan Masa Tugas Belajar

Pasal 22

- (1) Pegawai Pelajar yang belum dapat menyelesaikan pendidikannya pada masa tugas belajar, dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa tugas belajar kepada Dekan bagi Dosen atau kepada Kepala unit kerja yang menangani urusan SDM bagi Tenaga Kependidikan paling lambat 8 (delapan) bulan sebelum berakhirnya masa tugas belajar.
- (2) Berdasarkan permohonan perpanjangan masa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dekan atau Kepala unit kerja yang menangani urusan SDM mengusulkan perpanjangan masa tugas belajar kepada Rektor dengan melampirkan:
 - a. rekomendasi dari lembaga pendidikan tempat Pegawai Pelajar melaksanakan tugas belajar di dalam negeri maupun di luar negeri;
 - b. persetujuan perpanjangan perjalanan dinas luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara untuk tugas belajar di luar negeri;
 - c. rekomendasi dari pimpinan unit kerja; dan
 - d. jaminan perpanjangan pembiayaan tugas belajar.
- (3) Berdasarkan usul perpanjangan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rektor:
 - a. mengajukan usul penetapan Keputusan perpanjangan masa tugas belajar kepada PyB melalui Kepala Biro yang membidangi SDM di Kementerian, paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa tugas belajar bagi Pegawai Pelajar yang berstatus PNS; atau
 - b. menetapkan keputusan perpanjangan tugas belajar bagi Pegawai Pelajar yang berstatus PUT Non-PNS.

Pasal 23

Dalam hal permohonan perpanjangan masa tugas belajar tidak disetujui, penolakan perpanjangan masa tugas belajar ditetapkan dengan:

- a. Keputusan PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan, bagi Pegawai Pelajar yang berstatus PNS; atau
- b. Keputusan Rektor bagi Pegawai Pelajar yang berstatus PUT Non-PNS.

Bagian Keenam Pemberhentian Tugas belajar

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan tugas belajar dapat diberhentikan berdasarkan usulan pimpinan unit kerja dengan menyampaikan alasan pemberhentian yang disertai dengan bukti pendukung.
- (2) Alasan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. tidak mampu menyelesaikan tugas belajar berdasarkan evaluasi perguruan tinggi penyelenggara tugas belajar;
 - b. tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena keadaan kahar;
 - c. tidak sehat jasmani dan rohani;
 - d. tidak melaporkan perkembangan tugas belajar setelah diberi 3 (tiga) kali peringatan tertulis;
 - e. tidak menyelesaikan tugas belajar sesuai dengan masa tugas belajar dan/atau perpanjangannya;
 - f. melakukan tindakan melawan hukum yang dapat dikenai sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan tidak terselesaikannya tugas belajar sesuai dengan batas waktu yang ditentukan; dan/atau
 - g. Pegawai Pelajar bekerja di luar kegiatan tugas belajar.
- (3) Pemberhentian tugas belajar ditetapkan dengan:
 - a. Keputusan PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan, bagi Pegawai Pelajar yang berstatus PNS; atau
 - b. Keputusan Rektor bagi Pegawai Pelajar yang berstatus PUT Non-PNS.

Pasal 25

- (1) Pemberhentian tugas belajar dengan alasan tidak sehat jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c, ditetapkan berdasarkan hasil pengujian kesehatan oleh tim penguji kesehatan yang menyatakan bahwa Pegawai Pelajar menderita sakit dan karena sakitnya tersebut tidak mampu menyelesaikan pendidikannya.
- (2) Pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk tugas belajar yang dilaksanakan di dalam negeri dilakukan di rumah sakit pemerintah yang ditunjuk oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan di wilayah tempat pelaksanaan tugas belajar.

- (3) Pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk tugas belajar yang dilaksanakan di luar negeri dilakukan:
 - a. di rumah sakit setempat; dan
 - b. di rumah sakit pemerintah yang ditunjuk oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (4) Pengujian kesehatan di rumah sakit setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, harus dilaporkan kepada Kedutaan Besar Republik Indonesia atau Konsulat Jenderal setempat.
- (5) Dalam hal terdapat perbedaan hasil pengujian kesehatan yang dilakukan di rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, maka hasil pengujian yang digunakan merupakan hasil pengujian kesehatan yang dilakukan di rumah sakit pemerintah yang ditunjuk oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

Pasal 26

Pegawai Pelajar yang diberhentikan dari pelaksanaan tugas belajar karena keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, apabila memenuhi syarat yang ditentukan dapat diusulkan kembali untuk diberikan tugas belajar.

Bagian Ketujuh Pembatalan Tugas Belajar

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan tugas belajar dapat dibatalkan sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan tugas belajar, berdasarkan usulan pimpinan unit kerja dengan menyampaikan alasan pembatalan yang disertai dengan bukti pendukung.
- (2) Alasan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. terdapat bukti tidak memenuhi syarat pemberian tugas belajar;
 - b. tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan; dan/atau
 - c. Pegawai Pelajar mengajukan permohonan pengunduran diri.
- (3) Pembatalan tugas belajar ditetapkan dengan:
 - a. Keputusan PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan, bagi Pegawai Pelajar yang berstatus PNS; atau
 - b. Keputusan Rektor bagi Pegawai Pelajar yang berstatus PUT Non-PNS.

Bagian Kedelapan Pengkaktifan Kembali

Pasal 28

- (1) Pegawai Pelajar yang telah selesai, diberhentikan, atau dibatalkan dalam melaksanakan tugas belajar diaktifkan kembali dalam jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai pengaktifan kembali Pegawai Pelajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan peraturan terkait dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.

- (3) Hak-hak kepegawaian yang dihentikan dalam dan karena melaksanakan tugas belajar dibayarkan kembali sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Pegawai Pelajar yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar dikenai sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan ini sebelum yang bersangkutan diaktifkan kembali.

BAB VI TUGAS BELAJAR DENGAN BIAYA MANDIRI

Pasal 29

- (1) Tugas belajar dapat diberikan dengan pembiayaan yang bersumber dari biaya mandiri secara penuh dari calon Pegawai Pelajar.
- (2) Tugas belajar dengan biaya mandiri diberikan apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. adanya kebutuhan sangat mendesak di luar rencana kebutuhan unit kerja yang telah ditetapkan;
 - b. belum tersedianya pembiayaan; dan
 - c. persetujuan calon Pegawai Pelajar.
- (3) Kriteria adanya kebutuhan sangat mendesak di luar rencana kebutuhan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling sedikit meliputi adanya:
 - a. kesenjangan kompetensi pegawai akibat banyaknya pegawai yang memasuki masa purna tugas dan masih belum memadainya kompetensi pegawai yang ada;
 - b. kebutuhan bidang ilmu tertentu untuk meningkatkan kinerja organisasi; dan
 - c. kebutuhan perpindahan jabatan.
- (4) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, dibuktikan dengan surat pernyataan asli dari pimpinan unit kerja.
- (5) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dibuktikan dengan surat pernyataan persetujuan asli oleh calon Pegawai Pelajar.
- (6) Tugas belajar dengan biaya mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan dengan tetap melaksanakan kewajiban tugas jabatan.

BAB VII PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN MELAKSANAKAN TUGAS JABATAN

Pasal 30

Tugas belajar dapat dilaksanakan dengan pembebasan Pegawai Pelajar dari kewajiban melaksanakan tugas jabatan.

Pasal 31

- (1) Pembebasan dari kewajiban melaksanakan tugas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dapat diberikan dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan organisasi; dan
 - b. kemampuan Pegawai Pelajar dalam melaksanakan tugas kedinasan.

- (2) Kebutuhan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan memenuhi paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari ketersediaan pegawai di unit kerja.
- (3) Kebutuhan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuktikan dengan surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak asli yang ditandatangani oleh Kepala unit kerja.
- (4) Kemampuan Pegawai Pelajar dalam melaksanakan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan mempertimbangkan:
 - a. jarak tempuh antara unit kerja dan perguruan tinggi tempat pelaksanaan tugas belajar;
 - b. waktu tempuh antara unit kerja dan perguruan tinggi tempat pelaksanaan tugas belajar;
 - c. pendidikan yang berbasis riset; dan/atau
 - d. kesanggupan Pegawai Pelajar dalam melaksanakan tugas kedinasan dan tugas belajar secara bersamaan.
- (5) Kemampuan Pegawai Pelajar dalam melaksanakan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibuktikan dengan surat pernyataan calon Pegawai Pelajar asli dengan tembusan Kepala unit kerja.

Pasal 32

- (1) Tugas belajar dengan melaksanakan tugas jabatan dapat diubah menjadi tugas belajar dengan pembebasan dari kewajiban melaksanakan tugas jabatan.
- (2) Perubahan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan ketentuan:
 - a. terganggunya pelaksanaan tugas kedinasan akibat dari pelaksanaan tugas belajar; dan
 - b. dilakukan paling sedikit setelah 2 (dua) semester.
- (3) Terganggunya pelaksanaan tugas kedinasan akibat pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dibuktikan dengan surat pernyataan asli yang ditandatangani oleh pemimpin unit kerja.
- (4) Perubahan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Kepala unit kerja yang dibuktikan dengan surat persetujuan tertulis asli dari Kepala unit kerja.
- (5) Perubahan pemberian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan:
 - a. keputusan PPK atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan, bagi Pegawai Pelajar yang berstatus PNS; atau
 - b. keputusan Rektor bagi Pegawai Pelajar yang berstatus PUT Non-PNS.

BAB VIII PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 33

- (1) Unit kerja yang menangani urusan SDM melakukan pemantauan pelaksanaan tugas belajar.

- (2) Pemantauan pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk mengetahui:
 - a. pelaksanaan tugas belajar;
 - b. pemberian penilaian prestasi kerja pegawai;
 - c. keberadaan tempat tinggal; dan
 - d. perilaku Pegawai Pelajar.
- (3) Hasil pemantauan pelaksanaan tugas belajar dilaporkan kepada TPSL dengan tembusan kepada Rektor.

Pasal 34

- (1) Unit kerja yang menangani urusan SDM melakukan evaluasi pelaksanaan tugas belajar.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam rangka pengendalian program pemberian tugas belajar sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan tugas belajar.
- (3) Evaluasi dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Hasil evaluasi dilaporkan kepada TPSL dengan tembusan kepada Rektor.

BAB IX IKATAN DINAS

Pasal 35

- (1) Pegawai Pelajar yang memperoleh beasiswa dan dibebaskan dari kewajiban melaksanakan tugas jabatan, wajib melaksanakan ikatan dinas selama 2 (dua) kali masa pelaksanaan tugas belajar termasuk perpanjangan masa tugas belajar.
- (2) Pegawai Pelajar yang memperoleh beasiswa dan tidak dibebaskan dari kewajiban melaksanakan tugas jabatan, wajib melaksanakan ikatan dinas selama 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar termasuk perpanjangan masa tugas belajar.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan pembiayaan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, penghitungan masa ikatan dinas dilakukan dengan menjumlahkan masa ikatan dinas pada saat:
 - a. tugas belajar dengan pembiayaan yang bersumber dari biaya mandiri; dan
 - b. tugas belajar dengan pembiayaan yang bersumber dari APBN atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), penghitungan masa ikatan dinas dilakukan dengan menjumlahkan masa ikatan dinas pada saat:
 - a. tugas belajar dengan melaksanakan tugas jabatan termasuk perpanjangan masa tugas belajar; dan
 - b. tugas belajar dengan pembebasan dari kewajiban melaksanakan tugas jabatan termasuk perpanjangan masa tugas belajar.

Pasal 36

- (1) Pegawai Pelajar dengan biaya mandiri yang dibebaskan dari kewajiban melaksanakan tugas jabatan, wajib untuk melaksanakan ikatan dinas.
- (2) Kewajiban ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan selama 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar termasuk perpanjangan masa tugas belajar.
- (3) Kewajiban untuk melaksanakan ikatan dinas dikecualikan bagi Pegawai Pelajar dengan biaya mandiri yang tetap melaksanakan kewajiban tugas jabatan.

Pasal 37

- (1) Masa ikatan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36 ayat (2) berlaku bagi Pegawai Pelajar yang pembiayaan tugas belajarnya bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, sumber lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dan biaya mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1).
- (2) Mempertimbangkan keterbatasan dan efektivitas penggunaan anggaran UT, bagi Pegawai Pelajar yang pembiayaan tugas belajarnya bersumber dari anggaran UT selain APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, wajib melaksanakan ikatan dinas pada UT sampai mencapai batas usia pensiun.
- (3) Kewajiban melaksanakan ikatan dinas pada UT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi Pegawai Pelajar yang diizinkan pindah ke instansi/lembaga/perguruan tinggi lain dalam rangka:
 - a. ditugaskan pada jabatan yang lebih tinggi (promosi) sebagai bagian dari penerapan sistem merit;
 - b. pelaksanaan kerja sama; dan/atau
 - c. pengembangan institusi UT.

BAB X SANKSI

Pasal 38

- (1) Pegawai Pelajar yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar dikenai sanksi:
 - a. hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang sesuai dengan ketentuan peraturan;
 - b. tetap melaksanakan ikatan dinas sesuai dengan masa tugas belajar dan/atau perpanjangan tugas belajar; dan
 - c. kewajiban mengembalikan/menyetor seluruh biaya dan ditambah dengan jumlah 100% (seratus persen) biaya dalam surat penjaminan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), disetorkan ke:
 1. kas negara untuk tugas belajar yang dibiayai oleh APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
 2. kas UT untuk tugas belajar yang dibiayai oleh anggaran UT yang berasal dari selain APBN.

- (2) Kewajiban mengembalikan/menyetor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, apabila Pegawai Pelajar:
 - a. membatalkan secara sepihak tugas belajar yang harus dilaksanakan;
 - b. mengundurkan diri atau tidak menyelesaikan tugas belajar sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan; dan/atau
 - c. tidak melaksanakan ikatan dinas baik untuk seluruhnya maupun untuk sebagian masa ikatan dinas yang telah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kewajiban mengembalikan/menyetor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, wajib dilaporkan oleh pimpinan unit kerja kepada Wakil Rektor yang membidangi SDM dengan tembusan Rektor.
- (4) Tata cara pengembalian/penyetoran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tata cara penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengikuti mekanisme dan ketentuan penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana diatur dalam Peraturan Disiplin Pegawai.

Pasal 39

Pegawai Pelajar yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai jangka waktu tugas belajar termasuk perpanjangannya dikarenakan alasan pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b dan huruf c, tidak dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.

Pasal 40

Pegawai Pelajar yang tidak melapor kepada Rektor dan/atau pimpinan unit kerja selama 3 (tiga) bulan atau lebih setelah berakhirnya masa tugas belajar atau perpanjangan tugas belajar, diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai dan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:

- a. bagi Pegawai Pelajar dengan status PNS:
 - 1) Pegawai Pelajar yang telah mendapatkan surat keputusan Tugas Belajar;
 - 2) Pegawai Pelajar yang sedang melaksanakan Tugas Belajar;
 - 3) Pegawai Pelajar yang mendapatkan jaminan pembiayaan Tugas Belajar selain yang diatur dalam Peraturan ini; dan
 - 4) PNS yang diberikan izin untuk belajar atas biaya sendiri, tetap melaksanakan tugas belajar atau izin untuk belajar atas biaya sendiri sampai dengan berakhirnya jangka waktu yang telah ditetapkan.

- b. bagi PUT Non-PNS yang:
- 1) telah memiliki ijazah, dapat diakui sebagai dasar dalam pembinaan karier sepanjang memenuhi ketentuan tentang pemberian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
 - 2) sedang menempuh pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dari ijazah yang dimiliki saat ini, wajib mengajukan surat permohonan tugas belajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka penetapan sebagai Pegawai Pelajar.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 602 Tahun 2021 tentang Ketentuan Umum Studi Lanjut Serta Beasiswa dan Bantuan Biaya Pendidikan bagi PNS di Lingkungan Universitas Terbuka, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Rektor ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
pada tanggal : 10 Juli 2023

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001