



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111  
Telepon : 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)  
Fax : 031-5947264, 5950806  
<http://www.its.ac.id>

PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER  
NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL TETAP  
DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember dianggap tidak dapat menyesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan pemberian tugas belajar di lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Non Pegawai Negeri Sipil Tetap di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);
2. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 7 Tahun 2016 tentang Kebijakan Umum;
3. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 01 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Internal Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
4. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 2 Tahun 2017 tentang Kepegawaian di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Rektor Institut Teknologi

Sepuluh Nopember Nomor 2 Tahun 2017 tentang Kepegawaian di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

5. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember, sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 30 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
6. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
7. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan, Dan Unit Di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 27 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan, Dan Unit Di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
8. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 11 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 11 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2019-2024.

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR BAGI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL TETAP DI LINGKUNGAN INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Institut Teknologi Sepuluh Nopember yang selanjutnya disebut ITS adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ ITS yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan ITS.
3. Pegawai NonPegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut NonPNS dalam peraturan ini adalah Dosen Tetap NonPNS dan Tenaga Kependidikan Tetap NonPNS di ITS yang telah diangkat melalui keputusan Rektor.
4. Unit kerja adalah unit kerja di lingkungan ITS yang mengelola bidang akademik atau non akademik berdasarkan organisasi dan tata kerja ITS.
5. Calon Pegawai Pelajar adalah NonPNS yang sedang mengajukan permohonan Pemberian Tugas Belajar
6. Pegawai Pelajar adalah NonPNS yang telah mendapatkan penetapan Pemberian Tugas Belajar.
7. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada NonPNS untuk melanjutkan pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri, sesuai kebutuhan organisasi.
8. Pejabat Yang Berwenang adalah Rektor atau pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh Rektor.
9. Tunjangan adalah kompensasi finansial yang diberikan kepada NonPNS berkaitan dengan status perkawinan, pelaksanaan tugas dan jabatan tertentu yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 2

- (1) Pemberian Tugas Belajar bertujuan untuk:
  - a. mengurangi kesenjangan antara kompetensi NonPNS 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 NonPNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karier.

- (2) Pegawai yang sedang melakukan permohonan untuk melaksanakan tugas belajar disebut sebagai calon pegawai pelajar.
- (3) Pegawai yang menerima tugas belajar disebut sebagai pegawai pelajar.

## BAB II PERENCANAAN DAN PEMBIAYAAN TUGAS BELAJAR

### Bagian Kesatu Perencanaan Kebutuhan Tugas Belajar

#### Pasal 3

- (1) Perencanaan kebutuhan Tugas Belajar disusun dalam rangka pemenuhan kebutuhan akan pegawai yang memiliki pengetahuan, kemampuan, keterampilan, serta sikap dan kepribadian profesional dalam pengembangan kompetensi jabatan NonPNS sebagai salah satu persyaratan dalam melaksanakan tugas.
- (2) Perencanaan kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pengusulan rencana kebutuhan Tugas Belajar; dan
  - b. penetapan kebutuhan Tugas Belajar.

#### Pasal 4

- (1) Pimpinan unit kerja menyusun rencana kebutuhan Tugas Belajar sesuai dengan kebutuhan pada unit kerja dengan tetap memperhatikan talenta dan kompetensi pegawai.
- (2) Rencana kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (3) Rencana kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berisi informasi mengenai:
  - a. kualifikasi akademik pegawai;
  - b. jenis kompetensi yang dibutuhkan;
  - c. program pendidikan yang direncanakan;
  - d. tempat pendidikan yang direncanakan; dan
  - e. jangka waktu yang direncanakan.
- (4) Rencana kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diusulkan kepada Wakil Rektor yang membidangi sumber daya manusia.

#### Pasal 5

- (1) Direktorat yang membawahi urusan sumber daya manusia melakukan analisis usulan rencana kebutuhan Tugas Belajar dari seluruh unit kerja.
- (2) Analisis usulan rencana kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi dengan tetap

memperhatikan talenta dan kompetensi pegawai.

- (3) Hasil analisis usulan rencana kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan kepada Rektor menjadi kebutuhan Tugas Belajar untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (4) Kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Rektor.
- (5) Kebutuhan Tugas Belajar yang telah ditetapkan oleh Rektor akan disampaikan oleh Direktorat yang membawahi urusan sumber daya manusia kepada masing-masing unit kerja.
- (6) Dalam hal terdapat perubahan kebutuhan organisasi, pimpinan unit kerja dapat mengusulkan perubahan perencanaan kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Wakil Rektor yang membidangi sumber daya manusia.
- (7) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) ditetapkan.
- (8) Dalam menanggapi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Wakil Rektor yang membidangi sumber daya manusia dapat menyetujui atau menolak usulan tersebut.

#### Pasal 6

Pimpinan unit kerja wajib mengusulkan rencana kebutuhan Tugas Belajar paling lambat 6 (enam) bulan sebelum penetapan kebutuhan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) berakhir.

#### Bagian Kedua

#### Pembiayaan Tugas Belajar

#### Pasal 7

- (1) Pembiayaan Tugas Belajar bersumber dari:
  - a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
  - b. anggaran ITS;
  - c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat; atau
  - d. biaya mandiri pegawai.
- (2) Pembiayaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dapat berupa beasiswa.
- (3) Pembiayaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan berupa kombinasi dari 2 (dua) atau lebih sumber pembiayaan, selama tidak membiayai komponen pembiayaan yang sama dan dengan mengikuti ketentuan dari instansi pemberi biaya Tugas Belajar.
- (4) Beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. bantuan biaya pendidikan, ujian, seminar, dan studi tur yang wajib;
  - b. bantuan biaya sumbangan pendidikan;
  - c. bantuan riset untuk penyelesaian studi;

- d. bantuan biaya transportasi;
  - e. bantuan biaya hidup;
  - f. bantuan buku dan referensi lain;
  - g. bantuan biaya persiapan studi lanjut, baik yang diselenggarakan oleh ITS atau pihak eksternal, yang terdiri atas:
    - i. biaya peningkatan kemampuan bahasa asing;
    - ii. biaya ujian kemampuan bahasa asing; atau
    - iii. biaya persiapan lainnya sesuai kebutuhan studi lanjut;
  - h. bantuan biaya asuransi kesehatan bagi Tugas Belajar Luar Negeri; dan/atau
  - i. bantuan studi lainnya yang ditetapkan melalui keputusan Rektor.
- (5) Beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan secara penuh atau parsial.
- (6) Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada 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.
- (7) Biaya mandiri pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dengan persetujuan calon pegawai pelajar.

#### Pasal 8

Pemberian pembiayaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dilakukan sesuai dengan tata cara pemberian biaya pendidikan oleh pihak yang membiayai Tugas Belajar.

#### Pasal 9

Komponen pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c wajib dituangkan secara rinci dalam surat penjaminan pembiayaan yang dikeluarkan oleh instansi pemberi biaya Tugas Belajar.

### BAB III

#### JANGKA WAKTU, KEWAJIBAN, DAN TEMPAT PELAKSANAAN TUGAS BELAJAR

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 10

- (1) Pemberian Tugas Belajar dengan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 untuk jenis pendidikan yang meliputi:
- a. jenis pendidikan akademik;
  - b. jenis pendidikan vokasi; dan
  - c. jenis pendidikan profesi.

- (2) Jenis pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas pendidikan jenjang sekolah menengah atas atau yang sederajat, program sarjana (S1), program magister (S2), dan program doktor (S3).
- (3) Jenis pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas program sarjana terapan (S1), program magister terapan (S2), dan program doktor terapan (S3).
- (4) Jenis pendidikan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan program profesi, program spesialis, dan program subspecialis.

#### Pasal 11

Tugas belajar yang dibiayai dengan sumber dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dilaksanakan dengan skema sebagai berikut:

- a. Tugas belajar yang dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c, wajib dilaksanakan dengan dibebastugaskan dari jabatannya, kecuali dengan alasan yang diatur dalam peraturan ini;
- b. Tugas belajar yang dibiayai dengan anggaran ITS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, wajib dilaksanakan dengan tetap menjalankan tugas jabatan; dan
- c. Tugas belajar yang dibiayai dengan biaya mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d, wajib dilaksanakan dengan tetap menjalankan tugas jabatan.

#### Pasal 12

- (1) Pengecualian dari pembebasan melaksanakan tugas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a 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 persyaratan sebagai berikut:
  - a. Bagi pegawai pelajar yang berasal dari tenaga kependidikan maka harus memenuhi ketentuan 80% (delapan puluh persen) dari ketersediaan tenaga kependidikan di unit kerja;
  - b. Bagi pegawai pelajar yang berasal dari dosen maka harus memenuhi ketentuan 60% (enam puluh persen) dari ketersediaan dosen di unit kerja.
- (3) Kebutuhan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak asli yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja.
- (4) Kemampuan Pegawai Pelajar dalam melaksanakan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan mempertimbangkan:
  - a. waktu tempuh antara unit kerja dan perguruan tinggi tempat pelaksanaan Tugas Belajar tidak lebih dari 2 jam menggunakan transportasi darat; dan/atau

- b. 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 persetujuan pemimpin unit kerja.

Bagian Kedua  
Jangka Waktu Tugas Belajar  
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 di masing - masing perguruan tinggi.
- (3) Dalam hal perguruan tinggi tidak menentukan batas waktu normatif program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jangka waktu Tugas Belajar berpedoman pada jangka waktu Tugas Belajar yang ditetapkan sebagai berikut :
  - a. pendidikan program sarjana/sarjana terapan/ yang setara diberikan paling lama 4 (empat) tahun;
  - b. pendidikan program magister/magister terapan/ yang setara diberikan paling lama 2 (dua) tahun;
  - c. pendidikan program doktor/doktor terapan/ 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pelaksanaan cuti akademik.
- (5) Jangka waktu Tugas Belajar dapat diperpanjang paling lama 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
- (6) Perpanjangan masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan berdasarkan kriteria:
  - a. perubahan kondisi sistem studi/perkuliahan; atau
  - b. penyelesaian tugas akhir/tesis/disertasi yang membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi di luar kemampuan Pegawai Pelajar.
- (7) Perpanjangan masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan dengan persetujuan dari:
  - a. perguruan tinggi tempat dilaksanakannya Tugas Belajar;
  - b. Rektor atau pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh Rektor; dan
  - c. lembaga pemberi pembiayaan Tugas Belajar.
- (8) Dalam hal Pegawai Pelajar tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar setelah diberikan perpanjangan masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka status Tugas Belajar dicabut.



#### Pasal 14

- (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. Ketidakmampuan Pegawai Pelajar dalam melaksanakan tugas kedinasan dan Tugas Belajar secara bersamaan. dan
  - b. dilakukan paling sedikit setelah 2 (dua) semester.
- (3) Ketidakmampuan Pegawai Pelajar dalam melaksanakan tugas kedinasan dan Tugas Belajar secara bersamaan 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 pegawai pelajar mengajukan permohonan dan mendapatkan persetujuan tertulis dari pemimpin unit kerja dibuktikan dengan surat persetujuan tertulis asli.
- (5) Perubahan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

#### Bagian Ketiga

#### Tempat Pelaksanaan Tugas Belajar

#### Pasal 15

- (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) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. akreditasi minimal B/sangat baik atau sebutan lain yang sejenis untuk perguruan tinggi dan program studi untuk perguruan tinggi dalam negeri; atau
  - b. diakui oleh Kementerian untuk perguruan tinggi luar negeri.

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal terdapat perubahan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), penghitungan masa ikatan dinas dilakukan dengan menghitung akumulasi 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.

- (2) Dalam hal terdapat perubahan ketentuan Pembiayaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, penghitungan masa ikatan dinas dilakukan dengan menghitung akumulasi masa ikatan dinas pada saat:
- a. Tugas Belajar dengan pembiayaan yang bersumber dari biaya mandiri; dan
  - b. Tugas Belajar dengan pembiayaan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran ITS atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

## BAB IV PERSYARATAN DAN BATAS USIA

### Bagian Kesatu Persyaratan

#### Pasal 17

- (1) Persyaratan calon Pegawai Pelajar:
- a. berstatus sebagai NonPNS Tetap;
  - b. memiliki masa kerja pegawai paling sedikit 2 (dua) tahun sejak ditetapkan sebagai NonPNS Tetap;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. memiliki hasil penilaian prestasi kerja pegawai dengan sebutan paling rendah “baik” selama 2 (dua) tahun terakhir untuk setiap unsur yang dinilai;
  - e. mendapat rekomendasi dari pimpinan unit kerja;
  - f. lulus seleksi/tes yang diwajibkan untuk program Tugas Belajar atau rekomendasi dari perguruan tinggi tempat Tugas Belajar dilaksanakan;
  - g. menandatangani perjanjian Tugas Belajar;
  - h. mendapatkan jaminan pembiayaan Tugas Belajar;
  - i. mendapatkan persetujuan perjalanan dinas luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara atau Rektor untuk Tugas Belajar ke luar negeri;
  - j. melampirkan ijazah pendidikan terakhir serta persetujuan penyesuaian ijazah yang telah diakui oleh Direktorat yang membidangi sumber daya manusia;
  - k. tidak sedang:
    1. menjalani cuti diluar tanggungan ITS;
    2. dalam proses banding administratif atau upaya hukum terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin atau penjatuhan sanksi kode etik;
    3. dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat atau proses penjatuhan sanksi kode etik tingkat sedang atau tingkat berat;
    4. menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat atau menjalani sanksi kode etik tingkat sedang atau tingkat berat;
    5. dalam proses perkara pidana sebagai tersangka/terdakwa;
    6. menjalani pidana penjara/kurungan;

7. melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjurusan;
  8. melaksanakan pendidikan tinggi lainnya; atau
  9. menerima pembiayaan Tugas Belajar dalam komponen pembiayaan yang sama dari sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau penyelenggara beasiswa.
  - l. tidak pernah menjalani sanksi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
  - m. tidak pernah gagal dan/atau diberhentikan dalam Tugas Belajar dalam melaksanakan Tugas Belajar sebelumnya; dan
  - n. memenuhi kriteria lain sesuai dengan kriteria yang ditetapkan Direktorat yang menyelenggarakan urusan sumber daya manusia.
- (2) Persyaratan masa kerja calon Pegawai Pelajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dikecualikan bagi NonPNS yang memiliki masa kerja kurang dari 2 (dua) tahun sejak diangkat sebagai NonPNS tetap, dalam hal:
- a. kebutuhan yang mendesak;
  - b. kompetensinya dibutuhkan organisasi; dan
  - c. kesempatan mendapatkan sumber pembiayaan Tugas Belajar dari instansi yang bereputasi.
- (3) Pengusulan persetujuan untuk Tugas Belajar bagi calon Pegawai Pelajar yang memiliki masa kerja kurang dari 2 (dua) tahun sejak diangkat menjadi NonPNS tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh pimpinan unit kerja kepada Rektor.
- (4) Pengusulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa pendidikan calon Pegawai Pelajar.
- (5) Dalam hal surat penerimaan dari perguruan tinggi luar negeri yang tidak menggunakan Bahasa Inggris wajib diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris oleh penerjemah tersumpah;
- (6) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan dokumen yang disahkan oleh pimpinan unit kerja.

## Bagian Kedua

### Batas Usia

#### Pasal 18

- (1) Batas maksimal usia calon Pegawai Pelajar yang mengajukan tugas belajar dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:  
usia maksimal calon pegawai pelajar = Batas Usia Pensiun – (lama Tugas Belajar dan Perpanjangan Tugas Belajar + lama Ikatan Dinas + 2 tahun).
- (2) Lamanya Ikatan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah selama 2 (dua) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar termasuk perpanjangan masa Tugas Belajar.

BAB V  
PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

Pasal 19

- (1) Rektor atau pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh Rektor dengan Calon Pegawai Pelajar membuat perjanjian Tugas Belajar sebelum melaksanakan Tugas Belajar.
- (2) 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 di ITS;
  - f. sanksi;
  - g. penyelesaian perselisihan;
  - h. adendum (jika ada).
- (3) Hak para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. hak Rektor atau pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh Rektor, paling sedikit meliputi:
    1. menentukan bidang ilmu yang sesuai dengan perencanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 (tiga) bagi calon Pegawai Pelajar ;
    2. mengetahui keberadaan domisili Pegawai Pelajar;
    3. menerima laporan perkembangan pendidikan secara berkala;
    4. menyetujui/menolak perpanjangan Tugas Belajar;
    5. mendapatkan inovasi dari 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 tunjangan tugas belajar;
    3. mendapatkan biaya Tugas Belajar;
    4. mendapatkan kenaikan golongan;
    5. mendapatkan kenaikan gaji berkala;
    6. mendapatkan penilaian dalam penilaian prestasi kerja pegawai; dan
    7. masa menjalani Tugas Belajar tetap dihitung sebagai masa kerja.
- (4) Kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
  - a. Kewajiban Rektor atau pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh Rektor, 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;
- 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 kepada pimpinan unit kerja;
  4. menjaga dan menjunjung nama baik negara dan ITS;
  5. mengikuti program pendidikan dan mematuhi peraturan yang berlaku di tempat penyelenggaraan pendidikan;
  6. menyelesaikan pendidikan;
  7. apabila memerlukan cuti akademik, mengajukan permohonan kepada Wakil Rektor yang membidangi sumber daya manusia paling lambat 2 (dua) bulan sebelum cuti akademik dilaksanakan;
  8. apabila memerlukan perpanjangan waktu Tugas Belajar, diajukan permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar kepada Wakil Rektor yang membidangi sumber daya manusia paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa Tugas Belajar yang ditentukan berakhir;
  9. melaporkan secara tertulis kepada Rektor atau pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh Rektor paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah yang bersangkutan menyelesaikan Tugas Belajar atau berakhir masa melaksanakan Tugas Belajar;
  10. Segera kembali ke ITS setelah berakhirnya masa Tugas Belajar, paling lambat 1 (satu) bulan setelah masa Tugas Belajar yang ditentukan berakhir.
  11. wajib menyampaikan:
    - i. fotokopi ijazah yang telah dilegalisasi; dan
    - ii. fotokopi transkrip nilai yang telah dilegalisasi, paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa Tugas Belajar;
  12. melaksanakan ikatan dinas; dan
  13. Khusus bagi pegawai pelajar yang melaksanakan studi lanjut program pascasarjana, wajib menyerahkan ijazah terakhir yang dimiliki sebagai jaminan kepada Direktorat yang mengurus sumber daya manusia, sampai dengan masa ikatan dinas selesai.
- (5) Kewajiban ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilaksanakan selama:
- a. 2 (dua) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar termasuk perpanjangan masa Tugas

- Belajar, bagi Pegawai Pelajar yang dibebastugaskan dari jabatan; atau
- b. 1 (satu) kali masa pelaksanaan Tugas Belajar termasuk perpanjangan masa Tugas Belajar, bagi Pegawai Pelajar yang tidak dibebastugaskan dari jabatan.

## BAB VI PELAKSANAAN TUGAS BELAJAR

### Bagian Kesatu Prosedur Pengusulan

#### Pasal 20

- (1) Pimpinan unit kerja mengusulkan pemberian Tugas Belajar kepada Wakil Rektor yang membidangi sumber daya manusia paling lama 1 (satu) semester dari mulainya masa pendidikan.
- (2) Dalam hal pengusulan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan lebih dari 1 (satu) semester setelah dimulainya masa pendidikan, pengusulan Tugas Belajar tersebut tidak dapat disetujui.
- (3) Pimpinan unit kerja mengusulkan pemberian Tugas Belajar bagi calon Pegawai Pelajar dengan melampirkan dokumen:
  - a. asli surat keterangan sehat jasmani dan rohani yang dikeluarkan oleh rumah sakit pemerintah;
  - b. salinan sah surat keputusan pengangkatan sebagai calon NonPNS;
  - c. salinan sah surat keputusan pengangkatan sebagai NonPNS;
  - d. salinan sah surat keputusan kenaikan golongan terakhir;
  - e. salinan sah surat keputusan jabatan terakhir;
  - f. fotokopi penilaian prestasi kerja pegawai minimal 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian paling rendah bernilai "baik";
  - g. surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (KP4);
  - h. fotokopi akta nikah;
  - i. asli surat rekomendasi dari atasan langsung;
  - j. fotokopi perjanjian Tugas Belajar;
  - k. fotokopi jaminan pembiayaan Tugas Belajar atau pernyataan kesanggupan pembiayaan studi apabila dilakukan dengan biaya mandiri;
  - l. persetujuan penugasan ke luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara bagi Tugas Belajar di luar negeri apabila pembiayaan tugas belajar bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara;
  - m. asli surat keterangan dari pimpinan unit kerja mengenai bidang studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan organisasi
  - n. fotokopi hasil kelulusan seleksi dari lembaga pendidikan tempat pelaksanaan Tugas Belajar;

- o. asli surat pernyataan dari pimpinan unit kerja bahwa yang bersangkutan:
    - 1. tidak sedang menjalankan cuti diluar tanggungan ITS;
    - 2. tidak sedang melaksanakan tugas secara penuh di luar ITS;
    - 3. tidak sedang mengajukan banding administratif atau upaya hukum ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;
    - 4. tidak dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
    - 5. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
    - 6. tidak sedang dalam proses perkara pidana sebagai tersangka/terdakwa;
    - 7. tidak sedang menjalani pidana penjara/kurungan;
    - 8. tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah Tugas Belajar;
    - 9. tidak pernah gagal dan/atau diberhentikan dalam melaksanakan Tugas Belajar sebelumnya; dan
    - 10. tidak sedang melaksanakan pendidikan tinggi lainnya.
  - p. asli surat pernyataan yang bersangkutan:
    - 1. tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah Tugas Belajar sebelumnya;
    - 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.
- (4) 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.
- (5) Kriteria adanya kebutuhan sangat mendesak di luar rencana kebutuhan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a paling sedikit meliputi adanya:
- a. kesenjangan kompetensi pegawai akibat banyaknya pegawai yang memasuki masa purna tugas dan masih belum memadainya kompetensi pegawai saat ini;
  - b. kebutuhan bidang ilmu tertentu untuk meningkatkan kinerja organisasi; dan
  - c. kebutuhan perpindahan jabatan.
- (6) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b dibuktikan dengan surat pernyataan dari pimpinan.
- (7) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dibuktikan dengan surat pernyataan persetujuan oleh calon Pegawai Pelajar secara tertulis.
- (8) Kriteria adanya kebutuhan sangat mendesak di luar rencana kebutuhan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kedua  
Penetapan Pemberian Tugas Belajar

Pasal 21

- (1) Pemberian Tugas Belajar ditetapkan oleh Rektor atau Pejabat Yang Menerima Delegasi Kewenangan.
- (2) Calon Pegawai Pelajar yang telah menerima surat penetapan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), statusnya berubah menjadi Pegawai Pelajar;

Bagian Ketiga  
Perpanjangan Masa Tugas Belajar

Pasal 22

- (1) Pegawai Pelajar melalui pimpinan unit kerja mengajukan permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar kepada Wakil Rektor bidang sumber daya manusia paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa Tugas Belajar.
- (2) Dalam hal permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pimpinan unit kerja kurang dari 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa Tugas Belajar, perpanjangan Tugas Belajar tidak dapat disetujui.
- (3) Perpanjangan masa Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila melampirkan data dukung sebagai berikut:
  - a. rekomendasi dari lembaga pendidikan tempat Pegawai Pelajar melaksanakan Tugas Belajar;
  - b. persetujuan perpanjangan perjalanan dinas luar negeri dari Kementerian Sekretariat Negara atau Rektor untuk Tugas Belajar ke luar negeri;
  - c. rekomendasi dari pimpinan unit kerja; dan
  - d. jaminan perpanjangan pembiayaan Tugas Belajar.

Pasal 23

Pemberian perpanjangan masa Tugas Belajar ditetapkan oleh Rektor atau pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh Rektor.

Pasal 24

Dalam hal permohonan perpanjangan masa Tugas Belajar tidak disetujui, maka Rektor atau pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh Rektor menetapkan penolakan perpanjangan masa Tugas Belajar.



Bagian Keempat  
Pemberhentian Tugas Belajar

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan Tugas Belajar dapat diberhentikan oleh Rektor atau pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh Rektor apabila terdapat alasan pemberhentian yang disertai dengan bukti pendukung.
- (2) Pemberhentian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan berdasarkan usulan pimpinan unit kerja kepada Rektor dengan menyampaikan alasan pemberhentian yang disertai dengan bukti pendukung.
- (3) Alasan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) 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/atau rohani, yang dinyatakan oleh tim penguji kesehatan tersendiri yang mengakibatkan Pegawai Pelajar tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
  - d. tidak melaporkan perkembangan Tugas Belajar meskipun telah diberi 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 melakukan perjanjian kerja sebagai pegawai di Institusi di luar ITS.
- (4) Pemberhentian Tugas Belajar bagi Pegawai Pelajar dengan alasan tidak sehat jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dinyatakan oleh tim penguji kesehatan setelah dilakukan pemeriksaan kesehatan.
- (5) Pemeriksaan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk Tugas Belajar yang dilaksanakan di dalam negeri dilakukan di rumah sakit pemerintah di wilayah tempat pelaksanaan Tugas Belajar.
- (6) Pemeriksaan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk Tugas Belajar yang dilaksanakan di luar negeri dilakukan di rumah sakit atau klinik kesehatan yang disetujui oleh ITS di wilayah tempat pelaksanaan Tugas Belajar.
- (7) Pemeriksaan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus dilaporkan kepada Kedutaan Besar Republik Indonesia atau konsulat jenderal setempat.

Bagian Kelima  
Pembatalan Tugas Belajar

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan Tugas Belajar dapat dibatalkan oleh Rektor atau pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh Rektor apabila terdapat alasan pembatalan yang disertai dengan bukti pendukung.
- (2) Pembatalan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan berdasarkan usulan pimpinan unit kerja kepada Rektor dengan menyampaikan alasan pembatalan yang disertai dengan bukti pendukung.
- (3) Pembatalan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar.
- (4) Pembatalan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) hanya dapat dilakukan dengan alasan:
  - a. terdapat bukti tidak memenuhi syarat pemberian Tugas Belajar;
  - b. tidak berangkat ke tempat pelaksanaan Tugas Belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan;
  - c. Pegawai Pelajar mengajukan permohonan pengunduran diri; dan/atau
  - d. tidak dapat melaksanakan Tugas Belajar karena keadaan kahar.

Pasal 27

Pembatalan Tugas Belajar ditetapkan oleh Rektor atau pejabat yang diberi delegasi wewenang oleh Rektor.

Bagian Keenam  
Pengaktifan Kembali

Pasal 28

- (1) Pegawai Pelajar yang telah selesai, diberhentikan, atau dibatalkan dalam melaksanakan Tugas Belajar diaktifkan kembali dalam jabatan.
- (2) Pengaktifan kembali Pegawai Pelajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melampirkan surat pengantar dan ditandatangani oleh pimpinan unit kerja dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
  - a. ijazah dan Transkrip nilai; atau
  - b. berita acara klarifikasi penyelesaian tugas belajar jika tugas belajar diberhentikan atau dibatalkan.
- (3) Pegawai Pelajar yang tidak dapat menyelesaikan atau pembatalan Tugas Belajar dapat dikenai sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Rektor ini sebelum yang bersangkutan diaktifkan kembali.
- (4) Pegawai Pelajar yang telah berakhir masa Tugas Belajar atau masa perpanjangan Tugas Belajar wajib melapor secara tertulis kepada Rektor melalui atasan langsungnya

secara hierarki paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa Tugas Belajar atau perpanjangan Tugas Belajar.

## BAB VII PEMANTAUAN DAN EVALUASI

### Pasal 29

- (1) Direktorat yang membawahi urusan sumber daya manusia melakukan pemantauan pelaksanaan Tugas Belajar.
- (2) Pemantauan pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui, antara lain:
  - a. keberhasilan 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 Wakil Rektor yang membawahi urusan sumber daya manusia dengan tembusan kepada Rektor.

### Pasal 30

- (1) Evaluasi dilakukan dalam rangka pengendalian program pemberian Tugas Belajar sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan Tugas Belajar.
- (2) Evaluasi dilakukan oleh Wakil Rektor yang membawahi urusan sumber daya manusia paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (3) Hasil evaluasi dilaporkan kepada Rektor.

## BAB VIII SANKSI

### Pasal 31

- (1) Pegawai Pelajar yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar dikenai sanksi:
  - a. hukuman disiplin paling rendah tingkat sedang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - 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), atau minimal Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah) yang disetorkan ke kas negara atau rekening ITS PTNBH sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pegawai Pelajar yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar sesuai jangka waktu Tugas Belajar termasuk perpanjangannya dikarenakan alasan pemberhentian

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) huruf d, tidak dikenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

- (3) Pegawai Pelajar yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar sesuai jangka waktu Tugas Belajar termasuk perpanjangannya tidak dapat diusulkan kembali untuk melaksanakan Tugas Belajar, kecuali dengan alasan tidak dapat melaksanakan Tugas Belajar karena keadaan kahar
- (4) Kewajiban mengembalikan/menyetor ke kas negara atau rekening ITS PTNBH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c apabila Pegawai Pelajar yang diberikan Tugas Belajar:
  - 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 yang berlaku.
- (5) Kewajiban mengembalikan/menyetor ke kas negara atau rekening ITS PTNBH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c wajib dilaporkan kepada Rektor atau pejabat yang diberi delegasi wewenang berdasarkan hasil perhitungan oleh unit yang membidangi pengawasan internal.
- (6) Tata cara pengembalian/penyetoran ke kas negara atau rekening ITS PTNBH dilaksanakan dengan mekanisme pemotongan penghasilan atau tunjangan dan/ atau pembayaran melalui transfer ke kas negara atau rekening ITS PTNBH.

#### Pasal 32

Pegawai Pelajar yang tidak melapor kepada Rektor setelah 30 (tiga puluh) hari sejak berakhirnya masa Tugas Belajar atau perpanjangan Tugas Belajar, dikenai sanksi

- a. diberhentikan dengan tidak hormat sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku; dan
- b. membayar ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c.

#### BAB IX

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 33

Pada saat Peraturan Rektor mulai berlaku:

- a. Pegawai Pelajar yang telah mendapatkan surat keputusan Tugas Belajar;
- b. Pegawai Pelajar yang sedang melaksanakan Tugas Belajar;
- c. Pegawai Pelajar yang mendapatkan jaminan pembiayaan Tugas Belajar selain yang diatur dalam Peraturan Rektor ini; dan
- d. Pegawai Pelajar yang diberikan izin untuk belajar atas biaya sendiri, sebelum Peraturan Rektor ini diundangkan, tetap melaksanakan Tugas Belajar atau izin

untuk belajar atas biaya sendiri sampai dengan berakhirnya jangka waktu yang telah ditetapkan.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya

pada tanggal 2 Januari 2024

Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember,



Prof. Dr. Ir. Mochamad Ashari, M.Eng. *ti*

NIP. 196510121990031003 *u A =*