

PERATURAN REKTOR
PENGELOLAAN TUGAS BELAJAR BAGI DOSEN
UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI

Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI

PERATURAN REKTOR
NOMOR: 911.01/UN PGRI-Kd/A/VIII/2026

TENTANG
PENGELOLAAN TUGAS BELAJAR BAGI DOSEN DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NUSANTARA PERSATUAN
GURU REPUBLIK INDONESIAN KEDIRI

Menimbang :

a. bahwa untuk optimalisasi pengembangan kompetensi dosen melalui jalur pendidikan berupa tugas belajar dan sebagai acuan dalam pemberian izin tugas belajar bagi dosen di lingkungan Universitas Nusantara PGRI Kediri;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengelolaan Tugas Belajar bagi Dosen di lingkungan Universitas Nusantara PGRI Kediri.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan Undang-Undang Yayasan (UU Nomor 16 Tahun 2001 jo.UU Nomor 28 Tahun 2004);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Tugas Belajar Bagi dosen Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
5. Keputusan Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Kediri Nomor 025/SK/YPLP PT PGRI/Kd/II/2020 tentang Statuta Universitas Nusantara PGRI Kediri;
6. Keputusan Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Kediri Nomor 196/SK/YPLP PT PGRI/Kd/X/2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Nusantara PGRI Kediri Masa Jabatan 2023-2027.
7. Keputusan Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Kediri Nomor 009/Um/YPLP PT PGRI/Kd/II/2023 tentang Peraturan Kepegawaian.
8. Rencana Strategis Universitas Nusantara PGRI Kediri Tahun 2023-2027.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENGELOLAAN TUGAS BELAJAR BAGI DOSEN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI.

BAB I KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Yayasan adalah Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Kediri yang kemudian disingkat YPLP PT PGRI Kediri sebagai Badan Penyelenggara Pendidikan Tinggi.
2. Universitas adalah Universitas Nusantara Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia Kediri yang disingkat Universitas Nusantara PGRI Kediri sebagai Pengelola Pendidikan Tinggi.
3. Rektor adalah pimpinan tertinggi di perguruan tinggi yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan seluruh kegiatan akademik maupun non-akademik di Universitas Nusantara PGRI Kediri.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi yang memiliki tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh rektor kepada dosen untuk mengembangkan kompetensi melalui pendidikan formal.
6. Beasiswa adalah bentuk dukungan pendanaan berasal dari pemerintah, kementerian/lembaga, maupun pihak lain yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan yang diberikan kepada dosen untuk mengikuti pendidikan formal pada jenjang yang lebih tinggi dalam rangka meningkatkan kompetensi akademik, profesional, dan kapasitas penelitian.
7. Pimpinan unit kerja adalah Ketua Program Studi dimana dosen ditempatkan dan mendapatkan penugasan.

Pasal 2

Pemberian Tugas Belajar bertujuan untuk:

a. mengembangkan kompetensi untuk memenuhi standar kompetensi dosen;
b. menghasilkan dosen dengan kualifikasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan tugas, fungsi, dan pengembangan organisasi; dan
c. pengembangan karier dosen.

BAB II PERENCANAAN
Pasal 3

1. Perencanaan kebutuhan tugas belajar disusun dalam rangka pemenuhan dan pengembangan kompetensi dosen.
2. Perencanaan kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

disusun sebagai bagian dari rencana pengembangan kompetensi dosen sebagaimana dalam rencana strategis universitas dan rencana strategis fakultas.

3. Perencanaan kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan dan ketersediaan dosen program studi.

BAB III PEMBERIAN IZIN TUGAS BELAJAR

Bagian Kesatu
Jenis Program Pendidikan yang Diberi Izin Tugas Belajar
Pasal 4

1. Pemberian izin tugas belajar meliputi jenis program pendidikan:
   a. akademik;
   b. vokasi; dan
   c. profesi.
2. Jenis program pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas program magister dan program doktor.
3. Jenis program pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas program program magister terapan dan program doktor terapan.
4. Jenis program pendidikan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan program profesi, program spesialis, dan program subspesialis.

Bagian Kedua
Jangka Waktu Tugas Belajar
Pasal 5

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 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 masa tempuh kurikulum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pelaksanaan cuti akademik.
   a. Jangka waktu tugas belajar dapat diperpanjang paling lama 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
   b. Perpanjangan jangka waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan berdasarkan kriteria:

1) perubahan kondisi sistem pendidikan atau perkuliahan; atau
2) penyelesaian tugas akhir yang membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi di luar kemampuan dosen tugas belajar.

5. Perpanjangan jangka waktu tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan dengan persetujuan dari:
   a. perguruan tinggi tempat pelaksanaan tugas belajar; dan
   b. pemberi layanan pembiayaan tugas belajar (bagi yang mendapat beasiswa).

Bagian Ketiga
Tempat Pelaksanaan Tugas Belajar
Pasal 6

1. Tugas belajar 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 merupakan perguruan tinggi dan program studi yang telah terakreditasi.
3. Perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perguruan tinggi yang terdaftar sebagai perguruan tinggi resmi oleh pemerintah negara asal perguruan tinggi tujuan dan diakui oleh Kementerian Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.

Bagian Keempat
Tata Kelola Tugas Belajar
Pasal 7

1. Tugas belajar dilaksanakan dengan tidak melaksanakan tugas jabatan sebagai dosen dan struktural bagi yang memperoleh beasiswa.
2. Tugas belajar dengan melaksanakan tugas jabatan sebagai dosen bagi dosen dengan biaya mandiri.
3. Tugas belajar dapat dilaksanakan dengan melaksanakan tugas jabatan sebagai dosen dengan mempertimbangkan:
   a. kebutuhan program studi; dan
   b. kemampuan dosen tugas belajar dalam melaksanakan tugas jabatan.
4. Kebutuhan program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mengacu pada perencanaan kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).

Bagian Kelima
Persyaratan DosenTugas Belajar
Pasal 8

1. Calon dosen tugas belajar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. mempunyai masa kerja pegawai paling singkat 1 (satu) tahun;
   b. sehat jasmani dan rohani;
   c. memiliki penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
   d. mendapatkan rekomendasi dari atasan pimpinan unit kerja (Dekan/Direktur);
   e. telah diterima di lembaga pendidikan tempat pelaksanaan tugas belajar;
   f. menandatangani perjanjian tugas belajar;
   g. mendapatkan jaminan pembiayaan dosen tugas belajar dengan beasiswa (penerima beasiswa);
   h. menandatangani surat pernyataan kesanggupan biaya tugas belajar (dosen dengan biaya mandiri).
   i. memiliki visa belajar untuk tugas belajar yang dilaksanakan di luar negeri;
   j. tidak sedang:
      1) dalam proses perkara pidana sebagai tersangka/terdakwa;
      2) menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat;
      3) melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
      4) melaksanakan pendidikan tinggi lainnya; dan/atau
      5) menerima beasiswa tugas belajar dalam komponen pembiayaan yang sama dari sumber lain.
   k. tidak pernah:
      1) dibatalkan dan/atau diberhentikan dalam melaksanakan tugas belajar sebelumnya minimal 2 (dua) tahun terakhir;
      2) menempuh jenjang pendidikan tinggi yang sama dengan jenjang pendidikan tinggi yang akan diikuti;
2. Dalam hal rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak diberikan oleh atasan pimpinan unit kerja, calon dosen tugas belajar dapat mengajukan keberatan secara berjenjang; dan
3. Pemberian izin tugas belajar langsung oleh Rektor dengan memperhatikan pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keenam
Batas Usia Dosen Tugas Belajar
Pasal 9

Batas usia calon dosen tugas belajar ditetapkan dengan ketentuan memiliki sisa masa kerja dosen dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan usia pensiun, dengan ketentuan paling kurang:

1. 3 (tiga) kali waktu normatif program studi ditambah masa perpanjangan studi sebelum batas usia pensiun, untuk tugas belajar yang tidak melaksanakan tugas jabatan; atau
2. 2 (dua) kali waktu normatif program studi ditambah masa perpanjangan studi sebelum batas usia pensiun untuk tugas belajar yang melaksanakan tugas jabatan.

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan Tugas Belajar
Pasal 10

1. Pimpinan unit kerja mengusulkan pemberian izin tugas belajar bagi calon dosen tugas belajar kepada Rektor melalui LPMPSDM paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum surat izin dibutuhkan untuk kepentingan pendaftaran ke perguruan tinggi yang dituju ataupun pendaftaran untuk memperoleh beasiswa.
2. Pengusulan pemberian izin tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen paling sedikit terdiri atas:
    a. surat keterangan sehat jasmani dan rohani yang dikeluarkan oleh instansi kesehatan/rumah sakit pemerintah;
    b. surat rekomendasi dari atasan pimpinan unit kerja (Dekan/Direktur);
    c. surat penerimaan dari lembaga pendidikan tempat pelaksanaan tugas belajar;
    d. jaminan pembiayaan dosen tugas belajar dengan beasiswa (SK penerima beasiswa);
    e. surat pernyataan kesanggupan biaya tugas belajar bagi dosen dengan biaya mandiri;
    f. ijazah pendidikan terakhir;
    g. SK pengangkatan dosen tetap;
    h. penilaian kinerja 2 tahun terakhir;
    i. surat perjanjuan tugas belajar; dan
    j. surat pernyataan calon dosen tugas belajar mengacu pada pasal 8 ayat (1) huruf j dan k.

Bagian Kedelapan
Perjanjian Tugas Belajar
Pasal 11

1. Pimpinan Universitas dan calon dosen tugas belajar membuat perjanjian tugas belajar sebelum pelaksanaan tugas belajar.
2. Perjanjian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. jenis pendidikan dan nama perguruan tinggi tempat program pendidikan diikuti;
    b. jenis pelaksanaan tugas belajar;
    c. hak para pihak;
    d. kewajiban para pihak;
    e. jangka waktu pelaksanaan tugas belajar;
    f. lamanya ikatan dinas yang harus dilaksanakan oleh dosen tugas belajar; dan
    g. sanksi.

Pasal 12

Hak para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c terdiri atas:
1. Hak pimpinan universitas, paling sedikit meliputi:
    a. menentukan bidang ilmu yang sesuai dengan perencanaan pengembangan kompetensi bagi calon dosen tugas belajar;
    b. mengetahui domisili dosen tugas belajar selama pelaksanaan tugas belajar;
    c. menerima laporan perkembangan pendidikan secara berkala;
    d. pelaksanaan ikatan dinas pihak kedua di Universitas Nusantara PGRI Kediri setelah selesai tugas belajar;
    e. menolak pengajuan usul mutasi dosen tugas belajar dalam masa ikatan dinas; dan
    f. menolak pengajuan pengunduran diri dosen tugas belajar dalam masa ikatan dinas.
2. Hak dosen tugas belajar, paling sedikit meliputi:
    a. mendapatkan gaji pokok dan tunjangan melekat pada gaji sesuai dengan ketentuan universitas;
    b. mendapatkan tunjangan struktural bagi dosen tugas belajar yang melaksanakan tugas struktural;
    c. mendapatkan vakasi bagi dosen tugas belajar yang melaksanakan tugas jabatan sebagai dosen.
    d. mendapatkan penilaian kinerja dosen; dan

e. masa menjalani tugas belajar tetap dihitung sebagai masa kerja.

Pasal 13

Kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d terdiri atas:

1. Kewajiban pimpinan universitas, paling sedikit meliputi:
   a. mengevaluasi kinerja dosen tugas belajar;
   b. melakukan pemanggilan terhadap dosen tugas belajar yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, kode etik, dan/atau tindak pidana;
   c. mengusulkan pembatalan atau pemberhentian tugas belajar jika dosen tugas belajar terbukti melakukan pelanggaran disiplin, kode etik, dan/atau tindak pidana; dan
   d. melakukan klarifikasi terhadap alasan keterlambatan penyelesaian pendidikan;
2. Kewajiban dosen tugas belajar, paling sedikit meliputi:
   a. menandatangani perjanjian tugas belajar;
   b. melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas paling lambat 1 (satu) bulan setelah memulai pendidikannya;
   c. melaporkan perubahan alamat tempat tinggal kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas;
   d. melaporkan perkembangan pendidikan secara berkala (tiap akhir semester);
   e. mengikuti program pendidikan dan mematuhi peraturan yang berlaku di tempat penyelenggaraan pendidikan;
   f. menyelesaikan pendidikan;
   g. melaporkan cuti akademik kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas, apabila mengambil cuti akademik;
   h. mengajukan permohonan perpanjangan masa tugas belajar paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa tugas belajar yang ditentukan berakhir, jika memerlukan perpanjangan masa tugas belajar;
   i. kembali ke unit kerja asal setelah berakhirnya masa tugas belajar; dan
   j. melaksanakan ikatan dinas di Universitas Nusantara PGRI Kediri.

Bagian Kesembilan
Pelaksanaan Ikatan Dinas
Pasal 14

1. Dosen yang diberikan tugas belajar wajib melaksanakan ikatan dinas.
2. Kewajiban pelaksanaan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. selama 2 (dua) kali masa pelaksanaan tugas belajar termasuk

perpanjangan masa tugas belajar, bagi dosen tugas belajar yang tidak melaksanakan tugas jabatan; dan

b. selama 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar termasuk perpanjangan masa tugas belajar, bagi dosen tugas belajar yang melaksanakan tugas jabatan.

3. Dosen tugas belajar yang melanjutkan pendidikan segera setelah menyelesaikan pendidikan sebelumnya berdasarkan penugasan dengan tidak melaksanakan tugas jabatan, dapat melaksanakan ikatan dinas secara akumulatif setelah menyelesaikan pendidikan berikutnya dengan ketentuan:
   c. pendidikan lanjutan disetujui oleh pimpinan universitas;
   d. pendidikan sebelumnya telah diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   e. tidak ada pelanggaran disiplin atau kerugian yang ditimbulkan dari pelaksanaan tugas belajar sebelumnya;
   f. mendapatkan surat penerimaan dari lembaga pendidikan tempat pelaksanaan pendidikan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang berikutnya; dan
   g. masa pendidikan dan ikatan dinas yang bersangkutan tidak melebihi batas usia pensiun berdasarkan jabatan terakhir saat pengusulan tugas belajar yang kedua.

Bagian Kesepuluh
Perpanjangan Masa Tugas Belajar
Pasal 15

1. Dosen tugas belajar melalui pimpinan unit kerja mengusulkan permohonan perpanjangan masa tugas belajar kepada Rektor melalui LPMPSDM paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa tugas belajar.
2. Permohonan perpanjangan masa tugas belajar dapat diusulkan kurang dari 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa tugas belajar berdasarkan pertimbangan khusus sesuai dengan kebutuhan setelah memperoleh pertimbangan dari pimpinan unit kerja.
3. Perpanjangan masa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan melampirkan data dukung sebagai berikut:
   a. surat izin tugas belajar;
   b. rekomendasi dari lembaga pendidikan tempat dosen tugas belajar melaksanakan tugas belajar baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
   c. rekomendasi dari atasan pimpinan unit kerja; dan
   d. jaminan perpanjangan pembiayaan tugas belajar atau surat pernyataan pembiayaan mandiri yang disediakan oleh dosen tugas belajar secara penuh.

Bagian Kesebelas
Pemberhentian Tugas Belajar
Pasal 16

1. Pemberhentian tugas belajar berdasarkan usulan pimpinan unit kerja dengan menyampaikan alasan pemberhentian disertai dengan bukti pendukung.
2. Alasan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. tidak mampu menyelesaikan tugas belajar berdasarkan hasil evaluasi perguruan tinggi penyelenggara tugas belajar;
    b. tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena keadaan kahar;
    c. tidak sehat jasmani dan rohani yang mengakibatkan dosen tugas belajar 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; dan
    f. tidak lagi memenuhi persyaratan dosen tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf j.
3. Pemberhentian tugas belajar ditetapkan oleh surat keputusan rektor.

Pasal 17

Dalam hal pemberhentian tugas belajar bagi dosen tugas belajar dengan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dan huruf c, dosen tersebut dapat diusulkan kembali untuk melaksanakan tugas belajar paling cepat 2 (dua) tahun setelah diberhentikan dari tugas belajar sebelumnya.

Bagian Kedua belas
Pembatalan Tugas Belajar
Pasal 18

1. Tugas belajar dapat dibatalkan oleh univeristas sebelum keberangkatan dosen tugas belajar ke tempat pelaksanaan tugas belajar.
2. Pembatalan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan alasan:
    a. Dosen tugas belajar tidak memenuhi persyaratan pemberian tugas belajar; dan/atau
    b. Dosen tugas belajar mengajukan permohonan pengunduran diri.

3. Pembatalan tugas belajar ditetapkan oleh rektor melalui surat keputusan.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 19

1. Pembiayaan tugas belajar bersumber dari:
   a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
   b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat; dan/atau
   c. biaya mandiri yang disediakan oleh calon dosen tugas belajar secara penuh.
2. Pembiayaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

1. Pembiayaan tugas belajar yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a diberikan sesuai jangka waktu tugas belajar ditambah masa perpanjangan 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
2. Skema pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dapat dilakukan perubahan sebanyak 1 (satu) kali.
3. Dalam hal terjadi perubahan skema pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), perjanjian tugas belajar dan surat keputusan tugas belajar yang telah ditetapkan tetap berlaku.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai perubahan skema pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh negara.

Pasal 21

Universitas memberian bantuan tugas belajar bagi dosen tugas belajar yang melaksanakan jabatan ataupun tidak melaksanakan jabatan berupa:

1. Bantuan transport dengan nominal sesuai jarak tempuh perguruan tinggi tempat melaksanakan tugas belajar.
2. Besaran transport tiap bulan sesuai dengan anggaran universitas diberikan selama menempuh masa studi.
3. Bantuan tugas akhir diberikan hanya sekali dengan besaran sesuai anggaran universitas.
4. Permohonan bantuan tugas belajar melalui surat yang ditujukan kepada Rektor melalui Wakil Rektor II dengan melampirkan surat izin belajar dan kemajuan hasil belajar.
5. Permohonan bantuan tugas belajar dilakukan setiap semester sebelum semester berakhir.

BAB V PENGAKTIFAN KEMBALI
Pasal 22

1. Dosen tugas belajar yang:
   a. telah menyelesaikan pendidikan; atau
   b. berakhir masa tugas belajar dan/atau perpanjangannya, wajib melapor kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak dosen yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan atau berakhir masa tugas belajar dan/atau perpanjangannya.
2. Dosen tugas belajar yang:
   a. telah menyelesaikan pendidikan;
   b. berakhir masa tugas belajar dan/atau perpanjangannya;
   c. diberhentikan dalam melaksanakan tugas belajar; atau
   d. dibatalkan dalam melaksanakan tugas belajar, diaktifkan kembali dalam jabatan.
3. Dosen tugas belajar yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai dengan masa tugas belajar dan/atau perpanjangannya, dosen tugas belajar wajib melapor kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas.
4. Ketentuan mengenai pengaktifan kembali dosen tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan universitas.

BAB VI PEMANTAUAN DAN EVALUASI
Pasal 23

1. Pimpinan unit kerja melakukan pemantauan pelaksanaan tugas belajar berdasarkan laporan kemajuan studi dosen tugas belajar di tiap semester.
2. Sistem pemantauan pelaksanaan tugas belajar memiliki fungsi:
   a. pelaporan pelaksanaan tugas belajar; dan
   b. sebagai sistem peringatan dini masa pelaporan, perpanjangan masa pendidikan, dan akhir masa pendidikan.

Pasal 24

1. Evaluasi dilakukan dalam rangka pengendalian program pengelolaan tugas belajar sebagai bentuk akuntabilitas pelaksanaan tugas belajar.
2. Evaluasi dilaksanakan untuk menilai:
   a. ketercapaian tujuan pengembangan kompetensi;
   b. kesesuaian hasil pendidikan dengan kebutuhan program studi; dan
   c. kontribusi hasil tugas belajar terhadap peningkatan kinerja individu

dan program studi.

3. Evaluasi dilaksanakan paling sedikit:
   a. selama pelaksanaan tugas belajar (tiap semester); dan
   b. setelah pelaksanaan tugas belajar.
4. Evaluasi selama pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
   a. kemajuan akademik;
   b. kepatuhan terhadap ketentuan tugas belajar; dan
   c. kesesuaian bidang studi dengan rencana pengembangan kompetensi.
5. Evaluasi setelah pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi:
   a. pemantauan hasil pendidikan dalam pelaksanaan tugas jabatan sebagai dosen;
   b. penempatan atau pengembangan karier dosen; dan
   c. kontribusi terhadap penguatan manajemen pengetahuan dan *Corporate University*.
6. Evaluasi dikoordinasikan dengan LPMPSDM dan dilaporkan kepada Rektor.

BAB VII SANKSI
Pasal 25

1. Dosen tugas belajar yang tidak memenuhi kewajiban tugas belajar tanpa alasan yang sah dikenai sanksi sesuai dengan perjanjian tugas belajar dan ketentuan universitas.
2. Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
   a. Moratorium pemberian izin tugas belajar selama 2 tahun.
   b. Kehilangan hak mendapatkan bantuan tugas belajar dari Universitas ketika akan menempuh tugas belajar kembali.
   c. Penilaian kinerja dosen oleh pimpinan unit kerja tidak boleh melebihi “Baik”.
   d. Dosen tugas belajar dengan beasiswa mengikuti peraturan sesuai ketentuan dan perundangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 4 Agustus 2026
Rektor,



Dr. Zainal Afandi, M.Pd.
NIP.196907051994031005

Lampiran 1 Format Surat Permohonan Pemberian Izin Tugas Belajar

KOP SURAT

Hal : Permohonan Pemberian Izin Tugas Belajar

Yth. Rektor Universitas Nusantara PGRI Kediri
di Kediri

Bersama ini kami sampaikan permohonan pemberian izin tugas belajar dengan (melaksanakan tugas jabatan/tidak melaksanakan tugas jabatan)* kepada dosen:

Nama	: ……
NIDN/NUPTK	: ……
Tempat, tanggal lahir	: ……
Pangkat, golongan	: ……
Jabatan	: ……
Unit Kerja	: ……

yang bersangkutan akan melanjutkan pendidikan pada Jenjang … Program Studi … pada …, mulai tanggal (tanggal/bulan/tahun) sampai dengan (tanggal/bulan/tahun), dengan sumber pembiayaan berasal dari …
Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami lampirkan berkas yang bersangkutan sebagai berikut:

1. ijazah pendidikan terakhir;
2. SK pengangkatan dosen tetap;
3. penilaian kinerja 2 tahun terakhir;
4. surat keterangan sehat jasmani dan rohani;
5. surat pernyataan dosen tugas belajar;
6. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan tugas dosen *(khusus tugas belajar dengan biaya mandiri);*
7. surat pernyataan kesanggupan melaksanakan tugas struktural (*khusus struktural dengan biaya mandiri);*
8. surat pernyataan kesanggupan biaya mandiri *(khusus tugas belajar dengan biaya mandiri)*;
9. surat rekomendasi tugas belajar dari Dekan Fakultas…./Direktur Pascasarjana.
10. surat penerimaan dari lembaga pendidikan tempat pelaksanaan tugas belajar;
11. surat jaminan pembiayaan tugas belajar (SK Penerima Beasiswa);
12. visa belajar untuk tugas belajar yang dilaksanakan di luar negeri; dan
13. surat perjanjian tugas belajar.

Demikian surat permohonan ini disampaikan. Atas perhatian Bapak, kami sampaikan terima kasih.

….,… 20…
Ketua Program Studi….

Nama …
NIDN/NUPTK

**coret yang tidak perlu, berkas nomor 10-13 dapat disusulkan selambat-lambatnya 1 bulan setelah melaksanakan pendidikan.*

Lampiran 2 Format Surat Rekomendasi Dari Dekan/Direktur

KOP SURAT

REKOMENDASI TUGAS BELAJAR
Nomor …

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : ...
NIDN/NUPTK : ...
Jabatan : ...
Unit Kerja : ...

dengan ini memberikan rekomendasi kepada:
Nama : ...
NIDN/NIPTK : ...
Pangkat, golongan : ...
Jabatan : ...
Unit Kerja : ...

menurut pertimbangan kami memenuhi syarat untuk diberikan izin tugas belajar yang dilaksanakan dengan (melaksanakan/meninggalkan tugas jabatan)* sesuai ketentuan yang berlaku pada Program (jenjang) bidang (program studi) di (Perguruan Tinggi) mulai tanggal (tanggal/bulan/tahun) sampai dengan (tanggal/bulan/tahun) sesuai dengan kebutuhan Fakultas…../Pascasarjana* dan rencana pengembangan dosen di Fakultas…../Pascasarjana*.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

…,…20…
Dekan/Direktur

Nama ...
NIP/NIDN/NUPTK ...

**coret yang tidak perlu*

Lampiran 3 Format Perjanjian Tugas Belajar

KOP SURAT

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR
Nomor …

Pada hari ini …, tanggal … bulan … tahun … bertempat di …, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : ...
   NIP/NIDN/NUPTK : ...
   Pangkat, golongan : ...
   Jabatan : ...
   Alamat kantor : ...

Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama : ...
   NIDN/NUPTK : ...
   Tempat, tanggal lahir : ...
   Pangkat, golongan : ...
   Jabatan : ...
   Kualifikasi akademik : ...
   Unit kerja : ...
   Alamat tempat tinggal : ...

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan pertimbangan pasal-pasal yang tercantum dalam Peraturan Rektor Nomor 911.01/UN PGRI-Kd/A/VIII/2026 tentang Pengelolaan Tugas Belajar bagi Dosen di Lingkungan Universitas Nusantara PGRI Kediri, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, secara bersama-sama sepakat dan menyetujui isi perjanjian tugas belajar dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

1. PIHAK KESATU menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan tugas belajar dengan (melaksanakan tugas jabatan/tidak melaksanakan tugas jabatan)*.
2. PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas belajar yang diberikan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan jenjang … pada program studi … di fakultas/departemen … pada … mulai tanggal (tanggal/bulan/tahun) sampai

dengan (tanggal/bulan/tahun).

Pasal 3

1. PIHAK KESATU berhak untuk:
   a. menentukan bidang ilmu yang sesuai dengan perencanaan pengembangan kompetensi bagi PIHAK KEDUA;
   b. mengetahui domisili PIHAK KEDUA selama pelaksanaan tugas belajar;
   c. menerima laporan perkembangan pendidikan setiap semester;
   d. pelaksanaan ikatan dinas PIHAK KEDUA di Universitas Nusantara PGRI Kediri setelah selesai tugas belajar;
   e. menolak pengajuan usul mutasi dosen tugas belajar dalam masa ikatan dinas;
   f. menolak pengajuan pengunduran diri PIHAK KEDUA dalam masa ikatan dinas.

2. PIHAK KEDUA berhak untuk:
   a. mendapatkan gaji pokok dan tunjangan melekat pada gaji sesuai dengan ketentuan universitas;
   b. mendapatkan tunjangan struktural bagi dosen tugas belajar yang melaksanakan tugas struktural;
   c. mendapatkan vakasi bagi dosen tugas belajar yang melaksanakan tugas jabatan sebagai dosen;
   d. mendapatkan penilaian kinerja pegawai; dan
   e. masa menjalani tugas belajar tetap dihitung sebagai masa kerja.

Pasal 4

1. PIHAK KESATU berkewajiban untuk:
   a. mengevaluasi kinerja PIHAK KEDUA;
   b. melakukan pemanggilan terhadap PIHAK KEDUA yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, kode etik, dan/atau tindak pidana;
   c. mengusulkan pembatalan atau pemberhentian tugas belajar jika PIHAK KEDUA terbukti melakukan pelanggaran disiplin, kode etik, dan/atau tindak pidana; dan
   d. melakukan klarifikasi terhadap alasan keterlambatan penyelesaian pendidikan;

2. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk:
   a. menandatangani perjanjian tugas belajar;
   b. melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada PIHAK KESATU paling lambat 1 (satu) bulan setelah memulai pendidikannya;
   c. melaporkan perubahan alamat tempat tinggal kepada PIHAK KESATU;
   d. melaporkan perkembangan pendidikan setiap semester;

e. mengikuti program pendidikan dan mematuhi peraturan yang berlaku di tempat penyelenggaraan pendidikan;
f. menyelesaikan pendidikan;
g. melaporkan cuti akademik kepada PIHAK KESATU, apabila mengambil cuti akademik;
h. mengajukan permohonan perpanjangan masa tugas belajar paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa tugas belajar yang ditentukan berakhir, jika memerlukan perpanjangan masa tugas belajar;
i. kembali ke unit kerja asal setelah berakhirnya masa tugas belajar; dan
j. melaksanakan ikatan dinas di Universitas Nusantara PGRI Kediri.

Pasal 5

PIHAK KESATU dapat membatalkan pemberian tugas belajar apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi syarat, lalai, tidak mampu dan mengundurkan diri, atau adanya kepentingan dinas, atau adanya kondisi di luar kemampuannya.

Pasal 6

PIHAK KEDUA tidak dapat alih status, mengundurkan diri, atau pindah instansi lain selama masa tugas belajar maupun menjalankan ikatan dinas.

Pasal 7

PIHAK KEDUA yang tidak memenuhi kewajiban tugas belajar tanpa alasan yang sah dikenai hukuman disiplin berdasarkan perjanjian tugas belajar dan ketentuan universitas.

Pasal 8

Apabila ada hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian kerja ini, maka para pihak dapat menyelesaikan secara mufakat.

Demikianlah surat perjanjian tugas belajar ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak lain, dibuat dalam rangkap 2 (dua) dimana lembar pertama dipegang oleh PIHAK KESATU dan lembar PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU,	PIHAK KEDUA,
Nama ...	Nama ...
NIP/NIDN/NUPTK ...	NIDN/NUPTK ..

Lampiran 4 Format Surat Pernyataan Calon DosenTugas Belajar

SURAT PERNYATAAN CALON DOSEN TUGAS BELAJAR

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : …
NIDN/NUPTK : …
Pangkat, golongan : …
Jabatan : …
Unit Kerja : …

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah:

1. dibatalkan dan/atau diberhentikan dalam melaksanakan tugas belajar sebelumnya minimal 2 (dua) tahun terakhir;
2. menempuh jenjang pendidikan tinggi yang sama dengan jenjang pendidikan tinggi yang akan diikuti;
3. dijatuhi hukuman disiplin paling singkat tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir yang telah selesai dijalani; dan
4. dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

...,…20…
Yang menyatakan,

Meterai

Nama …
NIDN/NUPTK …

Lampiran 5 Format Surat Kesanggupan Pembiayaan Mandiri (*Khusus biaya mandiri)

SURAT KESANGGUPAN PEMBIAYAAN TUGAS BELAJAR MANDIRI

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : …
NIDN/NUPTK : …
Pangkat, golongan : …
Jabatan : …
Unit Kerja : …

menyatakan bahwa sanggup menyediakan biaya pendidikan dari awal hingga selesai masa studi sebagai mahasiswa Universitas … pada Program Studi … terhitung mulai tanggal (tanggal/bulan/tahun) sampai dengan tanggal (tanggal/bulan/tahun).

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

…,…20

Mengetahui Ketua Program Studi	Yang menyatakan
	Materi
Nama … NIDN/NUPTK …	Nama … NIDN/NUPTK …

Lampiran 6 Format Surat Kesanggupan Melaksanakan Tugas Dosen (*Khusus biaya mandiri)

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN DALAM MELAKSANAKAN TUGAS TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : …
NIDN/NUPTK : …
Pangkat, golongan : …
Jabatan : …
Unit Kerja : …

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas belajar yang akan saya jalani pada Perguruan Tinggi … Program Studi … mulai tanggal (tanggal/bulan/tahun) sampai dengan (tanggal/bulan/tahun).
Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. saya memiliki kemampuan untuk tetap melaksanakan tugas sebagai dosen sebagaimana ketentuan yang berlaku selama menjalani tugas belajar.
2. saya akan mengatur dan menyesuaikan pelaksanaan tugas sebagai dosen sesuai tugas dan fungsi saya serta jadwal kegiatan akademik yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.
3. saya bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagai dosen yang masih menjadi kewajiban saya, sesuai dengan arahan pimpinan unit kerja.
4. saya bersedia mematuhi seluruh ketentuan peraturan rektor yang mengatur mengenai pelaksanaan tugas belajar.
5. apabila di kemudian hari pernyataan ini tidak benar atau saya tidak dapat melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud, saya bersedia menerima konsekuensi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

…,…20…
Yang menyatakan,

Materai

Nama …
NIDN/NUPTK …

Lampiran 7 Format Kesanggupan Melaksanakan Tugas Struktural (*Khusus Pejabat Struktural dengan Biaya Mandiri)

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN TUGAS STRUKTURAL

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : …
NIDN/NUPTK : …
Pangkat, golongan : …
Jabatan : …
Unit Kerja : …

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas belajar yang akan saya jalani pada Perguruan Tinggi … Program Studi … mulai tanggal (tanggal/bulan/tahun) sampai dengan (tanggal/bulan/tahun).
Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. saya memiliki kemampuan untuk tetap melaksanakan tugas struktural sebagaimana ketentuan yang berlaku selama menjalani tugas belajar.
2. saya akan mengatur dan menyesuaikan pelaksanaan tugas struktural sesuai tugas dan fungsi saya serta jadwal kegiatan akademik yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.
3. saya bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas struktural yang masih menjadi kewajiban saya, sesuai dengan arahan pimpinan unit kerja.
4. saya bersedia mematuhi seluruh ketentuan peraturan perundang- undangan yang mengatur mengenai pelaksanaan tugas belajar.
5. apabila di kemudian hari pernyataan ini tidak benar atau saya tidak dapat melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud, saya bersedia menerima konsekuensi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

…,…20…
Yang menyatakan,

Materai

Nama …
NIDN/NUPTK …