



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
NOMOR 7 TAHUN 2019**

TENTANG

PEDOMAN STUDI LANJUT PEGAWAI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia Universitas Negeri Surabaya, maka perlu memberikan kesempatan kepada pegawai untuk studi lanjut ke jenjang lebih tinggi;
- b. bahwa untuk memberikan petunjuk pelaksanaan tentang studi lanjut pegawai perlu adanya pedoman studi lanjut;
- c. bahwa sebagaimana dimaksud a, b, dan c di atas, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Studi Lanjut Pegawai Universitas Negeri Surabaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI 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 RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah RI 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);
6. Peraturan Presiden RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
7. Keputusan Presiden RI Nomor 93 Tahun 1999 tentang Perubahan IKIP Surabaya menjadi Universitas Negeri Surabaya;

8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 67 Tahun 2008 tentang Pengangkatan Dosen sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi dan Pimpinan Fakultas;
9. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran Serta pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 363);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor/Ketua/Direktur pada Perguruan Tinggi yang Diselenggarakan oleh Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 15 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Surabaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 79 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Surabaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1858);
13. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 50/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Negeri Surabaya Pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
14. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 461/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Surabaya Periode Tahun 2018-2022;
15. Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 664/UN38/HK/KP/2016 tentang Pedoman Studi Lanjut Pegawai Universitas Negeri Surabaya, tanggal 16 November 2016;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA TENTANG PEDOMAN STUDI LANJUT PEGAWAI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Surabaya yang selanjutnya disebut Unesa adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dan vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga, serta menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Rektor adalah Rektor Unesa.
3. Pegawai adalah Tenaga Kependidikan PNS dan Tenaga Kependidikan Tetap Non PNS di Unesa;
4. Pegawai Pelajar adalah Tenaga Kependidikan PNS dan Tenaga Kependidikan Tetap Non PNS di Unesa yang sedang melaksanakan studi lanjut dengan status tugas belajar atau izin belajar.
5. Tenaga Kependidikan adalah pegawai profesional non-dosen dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan, yang terdiri atas tenaga administrasi ketatausahaan, laboran, teknisi, arsiparis, dan pustakawan.
6. Atasan langsung adalah atasan langsung yang berwenang menandatangani Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
7. Studi lanjut adalah proses bagi pegawai untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara.
8. Tugas belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada pegawai untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang lebih tinggi yang meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari.

9. Izin belajar adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada pegawai untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang lebih tinggi atas kemauan sendiri di luar jam kerja yang tidak meninggalkan tugas sehari-hari.
10. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penugasan ilmu pengetahuan dan pengembangan.
11. Perguruan Tinggi Tujuan adalah Perguruan tinggi tempat pegawai pelajar akan/sedang/ telah menempuh studi lanjut.
12. Perjanjian studi lanjut adalah perjanjian tertulis antara pegawai yang akan studi lanjut dengan Rektor yang memuat syarat-syarat hak dan kewajiban para pihak sesuai peraturan perundang-undangan.
13. Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan adalah pembebasan sementara pegawai dari tugas-tugas fungsionalnya karena melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
14. Pengaktifan kembali adalah penugasan kembali dalam tugas-tugas kedinasan kepada pegawai yang telah selesai atau tidak lagi melaksanakan studi lanjut, oleh Rektor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Kerugian negara adalah berkurangnya uang, surat berharga, dan barang yang nyata milik negara dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan hukum baik sengaja maupun lalai oleh pegawai.
16. Pimpinan unit kerja adalah Pejabat Eselon II atau setara yang membidangi kepegawaian.
17. Surat izin mendaftarkan adalah surat izin yang hanya digunakan untuk keperluan mendaftarkan.

BAB II PRINSIP DAN TUJUAN Pasal 2

Studi lanjut pegawai berpegang pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. menambah dan memperdalam ilmu pengetahuan dan teknologi;
- b. mengembangkan kualitas tenaga kependidikan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Unesa;
- c. bidang ilmu yang akan dipelajari harus sesuai dengan kebutuhan unit kerja atau universitas;
- d. bidang ilmu yang dipilih harus sesuai dengan perencanaan program pengembangan unit kerja atau universitas.

Pasal 3

Studi lanjut pegawai bertujuan sebagai berikut:

- a. memenuhi kebutuhan pegawai yang memiliki keahlian atau kompetensi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan Unesa;
- b. meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, sikap, dan kepribadian profesional sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karier tenaga kependidikan.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 4

- (1) Studi lanjut dapat berupa tugas belajar atau izin belajar.
- (2) Tugas belajar bagi pegawai dapat dilaksanakan di dalam negeri maupun di luar negeri.
- (3) Izin belajar bagi pegawai hanya dilaksanakan di dalam negeri.
- (4) Studi lanjut sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan kepada pegawai pelajar pada jenjang program D3, S1, S2, dan S3.
- (5) Studi lanjut sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai yang berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
 - b. Pegawai tetap Non-PNS dengan masa kerja di bawah 2 (dua) tahun;
 - c. Tenaga kependidikan kontrak atau pegawai tidak tetap;
- (6) Ketentuan Pemberian Izin Belajar :
 - a. PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. Mendapatkan izin secara tertulis dari pejabat yang berwenang;
 - c. Tidak meninggalkan tugas jabatannya, dikecualikan sifat pendidikan yang sedang diikuti, PNS dapat meninggalkan jabatan sebagian waktu kerja atas izin pimpinan instansi;
 - d. Unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
 - e. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - f. Tidak pernah melanggar kode etik PNS tingkat sedang atau berat;
 - g. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - h. Pendidikan yang akan ditempuh dapat mendukung pelaksanaan tugas jabatan pada unit organisasi;
 - i. Biaya pendidikan ditanggung oleh PNS yang bersangkutan;
 - j. Program studi di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapatkan persetujuan/akreditasi minimal B dari lembaga yang berwenang;
 - k. PNS tidak berhak untuk menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

Pasal 5

- (1) Masa tugas belajar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk program Diploma (D3) adalah 6 (enam) semester;
 - b. untuk program Sarjana (S1) adalah 8 (delapan) semester;
 - c. untuk program Magister (S2) adalah 4 (empat) semester;
 - d. untuk program Doktor (S3) adalah 6 (enam) semester;
- (2) Masa izin belajar mengikuti ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 6

- Batas masa studi lanjut sebagaimana diatur dalam Pasal 5 ayat (1) dapat dilakukan perpanjangan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Apabila batas waktu normal studi lanjut telah dilampaui, maka pegawai pelajar wajib mengajukan permohonan perpanjangan studi lanjut kepada Rektor.
 - b. Perpanjangan masa studi lanjut diberikan paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester yang diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) semester sebelum berakhirnya masa studi lanjut.

- c. Apabila telah diberikan perpanjangan masa studi lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf b, dan studi lanjut yang bersangkutan belum dinyatakan lulus, maka pegawai pelajar dipanggil kembali untuk diaktifkan dengan sebelumnya dilakukan verifikasi dan klarifikasi oleh atasan langsung atas belum terselesaikannya tugas belajar, yang selanjutnya dituangkan dalam berita acara.

Pasal 7

- (1) Jurusan/program studi yang diambil harus sesuai dengan kebutuhan unit kerja atau universitas.
- (2) Program studi yang diambil minimal terakreditasi B di perguruan tinggi yang minimal terakreditasi B, baik di dalam maupun di luar negeri.

BAB IV PROSEDUR DAN TATA CARA Pasal 8

- (1) Unesa akan menerbitkan surat keterangan kepada pegawai untuk mendaftar sebagai calon peserta studi lanjut setelah memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu.
- (2) Persyaratan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. berstatus sebagai PNS/Pegawai Tetap Non-PNS;
 - b. mempunyai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) minimal 2 (dua) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - c. mendapat rekomendasi dari atasan langsung unit kerja;
 - d. mendapat persetujuan dari Dekan/pimpinan unit kerja;
 - e. foto kopi ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir (khusus bagi yang melamar program D3 hanya diwajibkan menyerahkan foto kopi ijazah);
 - f. pegawai yang akan melanjutkan studi program S2 wajib membuat proyeksi studi lanjut yang memuat tujuan melanjutkan studi dan dikaitkan dengan kegunaan pengembangan bidang studi yang dimiliki.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c diterbitkan setelah mendapat persetujuan pejabat eselon 2 atau setara yang membidangi kepegawaian.

Pasal 9

Prosedur studi lanjut terdiri atas:

- a. Rencana studi;
- b. Pengajuan izin mendaftar;
- c. Pengajuan surat tugas/izin belajar;
- d. Laporan pelaksanaan studi;
- e. Laporan akhir studi.

Pasal 10

Rencana studi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Pegawai mengajukan permohonan untuk mendaftar studi lanjut kepada atasan langsung.
- b. Atasan langsung menganalisis pengajuan permohonan berdasarkan usia, kemampuan bahasa Inggris, program studi yang dituju, perguruan tinggi

- tujuan, dan kebutuhan keahlian unit kerja dan membicarakannya dengan pejabat eselon 2 atau setara yang membidangi kepegawaian.
- c. Setelah permohonan studi lanjut disetujui, atasan langsung menerbitkan surat rekomendasi sebagaimana Pasal 8 ayat (2) huruf c.
 - d. Selanjutnya, atasan langsung mengajukan surat permohonan studi lanjut pegawai yang bersangkutan disertai alasan kepada Pimpinan Unit Kerja atau Dekan dan disertai lampiran sebagaimana yang tertuang pada Pasal 8 ayat (2), kecuali butir d.
 - e. Setelah menerima surat permohonan dari atas langsung tersebut, Pimpinan Unit Kerja atau Dekan, baik melalui rapat pimpinan fakultas maupun tidak, menerbitkan surat persetujuan.
 - f. Pimpinan Unit Kerja atau Dekan menuliskan surat permohonan studi lanjut pegawai yang bersangkutan disertai alasan kepada Rektor dan disertai lampiran sebagaimana yang tertuang pada Pasal 8 ayat (2).
 - g. Persyaratan sebagaimana termaktub pada Pasal 8 ayat (2) dapat ditambahkan berdasarkan persyaratan lain yang diperlukan menurut ketentuan pihak penyanggah beasiswa ataupun Perguruan tinggi tujuan.
 - h. Berdasarkan pengajuan surat permohonan dari Pimpinan Unit Kerja atau Dekan tersebut, Rektor, baik melalui rapat pimpinan Universitas maupun tidak, menerbitkan surat izin atau nama lain untuk keperluan persyaratan mendaftar pada Perguruan tinggi tujuan.
 - i. Apabila terjadi penolakan oleh Rektor, Pimpinan Unit Kerja atau Dekan dapat melanjutkan prosesnya mulai dari atasan langsung pegawai dengan memerhatikan catatan penolakan Rektor.

Pasal 11

- (1) Pengajuan surat tugas belajar dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:
 - a. Pegawai mengajukan permohonan surat tugas belajar kepada atasan langsung dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - 1) Foto kopi SK CPNS
 - 2) Foto kopi SK PNS
 - 3) Foto kopi SK pangkat/jabatan terakhir
 - 4) Foto kopi Karpeg/Kartu PNS Elektronik
 - 5) Foto kopi SKP 2 (dua) tahun terakhir
 - 6) KP4
 - 7) Surat rekomendasi atasan langsung
 - 8) Surat jaminan pembiayaan tugas belajar
 - 9) Surat persetujuan penugasan Luar Negeri dan Sekretaris Kabinet RI bagi yang tugas belajar ke luar negeri
 - 10) Surat keterangan dari pimpinan unit kerja mengenai bidang studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan organisasi
 - 11) Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter
 - 12) Surat pernyataan :
 - a) tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
 - b) tidak sedang mengajukan upaya hukum keberatan ke badan pertimbangan kepegawaian (BAPEK);
 - c) tidak sedang/dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
 - d) tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;

- e) tidak sedang dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran;
 - f) tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas;
 - g) tidak sedang/dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
 - h) tidak pernah gagal dalam tugas belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya;
 - i) tidak pernah dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya;
- 13) Bukti telah diterima pada perguruan tinggi yang dituju;
- b. Atasan langsung meneruskan permohonan studi lanjut kepada Pimpinan Unit Kerja atau Dekan;
 - c. Pimpinan Unit Kerja atau Dekan mengajukan permohonan surat tugas belajar kepada Rektor;
 - d. Rektor mengajukan penerbitan surat keputusan tugas belajar ke Biro SDM Kemenristekdikti.
- (2) Pengajuan surati zin belajar dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:
- a. Pegawai mengajukan permohonan keputusan izin belajar kepada atasan langsung dengan melampirkan:
 - 1) Foto kopi SK pangkat/jabatan terakhir;
 - 2) Foto kopi Karpeg/Kartu PNS Elektronik;
 - 3) Foto kopi SKP 2 tahun terakhir;
 - 4) KP3;
 - 5) Bukti telah diterima pada perguruan tinggi tujuan;
 - 6) Surat Pernyataan.
 - b. Atasan langsung meneruskan permohonan studi lanjut kepada Pimpinan Unit Kerja/Dekan.
 - c. Pimpinan Unit Kerja/Dekan mengajukan permohonan surat tugas belajar kepada Rektor;
 - d. Rektor mengajukan penerbitan surat keputusan tugas belajar ke Biro SDM Kemenristekdikti.

Pasal 12

- (1) Laporan pelaksanaan studi lanjut wajib dilakukan setiap semester oleh pegawai pelajar kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan dengan tembusan kepada atasan langsung, dan Pimpinan Unit Kerja/Dekan.
- (2) Laporan pelaksanaan studi lanjut sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditulis dalam format yang telah ditentukan dan dilampiri data pendukung terkait.

Pasal 13

- (1) Laporan akhir studi lanjut wajib disampaikan oleh pegawai pelajar secara tertulis kepada Rektor yang telah dinyatakan selesai/lulus oleh Perguruan Tinggi Tujuan;
- (2) Laporan akhir studi lanjut wajib disampaikan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pegawai pelajar dinyatakan selesai oleh Perguruan Tinggi Tujuan.
- (3) Pegawai pelajar yang telah dinyatakan lulus studi lanjut wajib menyerahkan ijazah, transkrip nilai, dan persyaratan lain yang diperlukan sebagai dasar dalam melakukan tindakan-tindakan kepegawaian.

- (4) Pegawai pelajar yang dinyatakan tidak lulus studi lanjut wajib menyampaikan laporan kepada Rektor, dilampiri surat keterangan *Drop Out* dari Perguruan Tinggi Tujuan.
- (5) Apabila tidak ada surat keterangan *Drop Out* dari Perguruan Tinggi Tujuan, khusus bagi pegawai pelajar yang melampaui batas waktu studi lanjut sebagaimana diatur dalam Pasal 5, dinyatakan tidak lulus.

BAB V
HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN
Pasal 14

Hak pegawai pelajar yang sedang studi lanjut adalah :

- a. mendapat biaya tugas dan atau tunjangan tugas belajar bagi pegawai tugas belajar sesuai dengan aturan yang berlaku;
- b. mendapat kenaikan pangkat;
- c. mendapat kenaikan gaji berkala;
- d. mendapat penilaian prestasi pegawai;
- e. masa tugas belajar dan izin belajar tetap dihitung sebagai masa kerja.

Pasal 15

Kewajiban pegawai yang sedang studi lanjut adalah :

- a. menyerahkan tugas dan tanggung jawab sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk;
- b. melaporkan keberadaannya kepada Perwakilan Republik Indonesia di negara tempat pegawai pelajar yang belajar di luar negeri;
- c. melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada pimpinan unit kerja;
- d. melaporkan perkembangan pelaksanaan studi tiap semester kepada Rektor;
- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar kepada perwakilan Republik Indonesia di luar negeri bagi pegawai pelajar di luar negeri;
- f. melaksanakan tugas kembali ke unit kerja asal setelah dinyatakan selesai sebagaimana yang diatur pada Pasal 13;
- g. menaati seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi pegawai yang sedang studi.

Pasal 16

- (1) Pegawai pelajar yang masa studinya telah selesai/berakhir, wajib kembali ke Unesa atau unit asal dan melaksanakan ikatan dinas menurut lamanya pegawai pelajar mengikuti tugas belajar sesuai ketentuan dalam surat perjanjian studi lanjut.
- (2) Ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selama dua kali masa studi ditambah satu tahun bagi pegawai pelajar di luar negeri dan satu kali masa studi ditambah satu tahun bagi pegawai pelajar di dalam negeri.

Pasal 17

Pegawai pelajar dilarang:

- a. melakukan pindah program studi tanpa melalui persetujuan Rektor;
- b. melakukan pindah perguruan tinggi tanpa melalui persetujuan Rektor;

BAB VI
SUMBER BIAYA
Pasal 18

Pembiayaan yang ditimbulkan akibat dari adanya kegiatan studi lanjut pegawai bersumber dari:

- a. Beasiswa dari Pemerintah atau institusi swasta, baik dari dalam maupun luar negeri bagi pegawai tugas belajar;
- b. Pegawai yang bersangkutan bagi pegawai izin belajar.

BAB VII
SANKSI
Pasal 19

- (1) Pegawai pelajar dengan beasiswa yang tidak selesai, wajib mempertanggung-jawabkan hasilnya kepada Tim Penilai Kerugian Negara sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah.
- (2) Pegawai pelajar wajib membayar sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah diterima kepada negara apabila:
 - a. membatalkan secara sepihak tugas belajar yang harus dilaksanakan;
 - b. membatalkan perjalanan ke tempat belajar;
 - c. karena kelalaiannya mengakibatkan tidak selesai;
 - d. tidak melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku .
- (3) Unsur kelalaian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah:
 - a. tidak melaksanakan tugas belajar;
 - b. tidak mematuhi ketentuan-ketentuan yang ditentukan oleh perguruan tinggi tujuan.
- (4) Pegawai yang tidak memiliki surat keputusan tugas belajar atau izin belajar, ijazahnya tidak dapat digunakan untuk keperluan administrasi kepegawaian.

Pasal 20

Pegawai yang sedang studi lanjut dapat dibatalkan status tugas belajar atau izin belajarnya apabila:

- a. ditemukan bukti bahwa pegawai pelajar tidak memenuhi syarat studi;
- b. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- c. tidak melaksanakan tugas belajar sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
- d. mengundurkan diri;
- e. tidak melaporkan perkembangan studi.

Pasal 21

Pegawai yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajarnya karena terdapat unsur kelalaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dikenakan sanksi berupa:

- a. hukuman disiplin;
- b. mengembalikan sejumlah biaya yang telah dikeluarkan ditambah 100% biaya yang telah dikeluarkan;
- c. tidak diperbolehkan mengajukan studi lanjut lagi, kecuali ada pertimbangan khusus yang hanya diputuskan oleh Rektor.

BAB VIII
IZIN PENGGUNAAN GELAR AKADEMIK
Pasal 22

- a. Gelar akademik yang diperoleh oleh pegawai dapat dicantumkan dalam dokumen kepegawaian apabila telah tercantum pada surat keputusan kenaikan pangkat/jabatan yang diperoleh setelah mendapatkan ijazah.
- b. Gelar akademik yang diperoleh oleh pegawai dapat dicantumkan selain dalam dokumen kepegawaian apabila telah diaktifkan kembali/menyerahkan ijazah dan/atau transkrip nilai kepada Rektor.

BAB IX
LAIN-LAIN
Pasal 23

- a. Perubahan status dari tugas belajar menjadi izin belajar ditandatangani oleh Rektor.
- b. Status izin belajar diakui selama pegawai yang bersangkutan dapat membuktikan kinerja sesuai dengan jabatannya.

BAB X PENUTUP
Pasal 24

- (1) Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 664/UN38/HK/KP/2016 tentang Pedoman Studi Lanjut Pegawai Universitas Negeri Surabaya, tanggal 16 November 2016 dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 16 Juli 2019
Rektor,

ttd

NURHASAN
NIP 196304291990021001

Salinan sesuai dengan Keputusan yang asli.
Kepala Biro Umum dan Keuangan,

Salinan disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI
2. Sekretaris Jenderal Kemenristekdikti RI
3. Inspektur Jenderal Kemenristekdikti RI
4. Dirjen Sumber Daya Iptek dan Dikti Kemenristekdikti RI
5. Para Wakil Rektor Unesa
6. Para Dekan, Dir. Pascasarjana, Ketua Lembaga Unesa
7. Kepala Biro Selingkung Unesa


BUDIARSO
NIP 196005131980101002