

**PERSYARATAN TUGAS BELAJAR  
BAGI TENAGA KEPENDIDIKAN PNS  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
(Mengacu pada Peraturan Rektor No 58 Tahun 2017)**

Persyaratan Tugas Belajar bagi Tenaga Kependidikan PNS adalah:

1. PNS dan PNS dengan penempatan kerja (DPK) di UB;
2. Usia paling tinggi: usia 25 tahun untuk program Diploma I, Diploma II, Diploma III, Diploma IV, atau program Sarjana; usia 37 tahun untuk program Magister; atau usia 40 tahun untuk program Doktor.
3. Sehat jasmani dan rohani;
4. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (P2KP) paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
5. Mendapat rekomendasi dari pimpinan unit kerja;
6. Lulus seleksi/tes yang diwajibkan untuk program Tugas Belajar atau rekomendasi dari perguruan tinggi tempat Tugas Belajar dilaksanakan;
7. Menandatangani Perjanjian Tugas Belajar;
8. Adanya jaminan pembiayaan Tugas Belajar;
9. Mendapat persetujuan Sekretariat Negara Republik Indonesia untuk Tugas Belajar ke luar negeri;
10. Mendapat rekomendasi dari atasan langsung mengenai bidang studi yang akan ditempuh sesuai dengan bidang kerja dan kebutuhan pengembangan sumber daya manusia organisasi;
11. Tidak sedang:
  1. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  2. melaksanakan tugas secara penuh di luar UB;
  3. menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan;
  4. mengajukan keberatan ke badan pertimbangan kepegawaian (BAPEK) atau upaya hukum (gugatan) ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;
  5. dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
  6. menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
  7. dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran;
  8. melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah Tugas Belajar;dan
9. melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
13. Tidak pernah:
  1. gagal dalam Tugas Belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya; dan
  2. dibatalkan mengikuti Tugas Belajar karena kesalahannya.

## **SURAT PERMOHONAN TUGAS BELAJAR**

Usulan penerbitan SK Tugas Belajar dari Dekan Fakultas/Pimpinan Unit kepada Rektor yang dilampiri dengan:

1. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
2. kartu PNS elektronik;
3. surat keputusan pengangkatan sebagai calon PNS;
4. surat keputusan pengangkatan sebagai PNS;
5. surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
6. surat keputusan jabatan terakhir bagi PNS yang menduduki jabatan;
7. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (P2KP) paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaian sekurang-kurangnya bernilai baik;
8. KP4;
9. akta nikah apabila sedang terikat dalam hubungan pernikahan;
10. surat rekomendasi dari atasan langsung;
11. surat Perjanjian Tugas Belajar;
12. surat jaminan pembiayaan Tugas Belajar;
13. surat persetujuan penugasan ke luar negeri dari Sekretaris Kabinet Republik Indonesia bagi yang Tugas Belajar di luar negeri;
14. surat keterangan dari pimpinan unit kerja mengenai bidang studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan organisasi;
15. surat rekomendasi kelulusan/penerimaan dari lembaga pendidikan tempat pelaksanaan Tugas Belajar;
16. surat pernyataan:
  - a. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
  - b. tidak melaksanakan tugas secara penuh di luar UB;
  - c. tidak menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan;
  - d. tidak sedang mengajukan upaya hukum keberatan ke badan pertimbangan kepegawaian (BAPEK);
  - e. tidak sedang/dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
  - f. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
  - g. tidak sedang dalam proses perkara pidana baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran;
  - h. tidak menuntut kenaikan pangkat dengan alasan penyesuaian ijazah;
  - i. tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas;
  - j. tidak sedang/dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
  - k. tidak pernah gagal dalam Tugas Belajar yang disebabkan
  - l. oleh kelalaiannya; dan
  - m. tidak pernah dibatalkan mengikuti Tugas Belajar karena kesalahannya.

Lampiran 1. Form Surat Pengantar Tugas Belajar/Ijin Belajar ..... (Sesuai Lampiran III-A  
Permendiknas 48 Tahun 2009)

KOP SURAT FAKULTAS/UNIT KERJA

Nomor : .....  
Lampiran : 1 (Satu) berkas  
Hal : Usul Pemberian Tugas Belajar  
a.n. ....

Yth. Rektor  
u.p. Kepala Bagian Kepegawaian  
Universitas Brawijaya

Berdasarkan surat Sdr. .... tentang permohonan tugas/ijin belajar tertanggal ....., maka dengan ini kami sampaikan usul pemberian tugas belajar / ijin belajar kepada :

NO	NAMA/NIP	GOL./PANGKAT	JABATAN FUNGSIONAL	UNIT KERJA	PROGRAM STUDI & TEMPAT STUDI	MASA STUDI	SUMBER BIAYA
1.	..... NIP. ....	....., Gol. ....					

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan berkas yang bersangkutan, sebagai berikut:

..... (diisi sesuai dengan kelengkapan administrasi tugas belajar diatas)

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....;
- Dst. ....

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Dekan/Pimpinan Unit,

Nama.....  
NIP. ....

Lampiran 2. Surat Rekomendasi dari pimpinan unit kerja/atasan langsung (sesuai form) .....  
..... (Sesuai Lampiran III-B Permendiknas 48 Tahun 2009)

---

---

KOP SURAT FAKULTAS/UNIT KERJA

---

---

**SURAT REKOMENDASI TUGAS BELAJAR**

NOMOR : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat, Golongan ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : .....  
NIP : .....  
Tempat, tanggal lahir : .....  
Pangkat, golongan ruang : .....  
Jabatan : .....  
Kualifikasi akademik : .....  
Unit Kerja : .....  
Alamat tempat tinggal : .....

Menurut pertimbangan kami memenuhi syarat untuk mengikuti tugas belajar pada program studi..... di ..... Jurusan/bidang ilmu..... Fakultas..... pada..... mulai bulan..... tahun.....sampai dengan bulan.....tahun....., sesuai rencana kebutuhan organisasi.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....201..  
Dekan/Pimpinan unit,

.....  
NIP.....

Lampiran 3. Perjanjian tugas belajar (*dibuat oleh Bag. Kepegawaian*) ..... Sesuai Lampiran II  
Permendiknas 48 Tahun 2009)

Yang bersangkutan mengisi form isian berikut ..... (*Implementasi Pasal 17*) :

FORM ISIAN PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

1. Nama Lengkap & Gelar : (sesuai SK PNS)
2. NIP :
3. Tempat, tanggal lahir :
4. Pangkat, golongan ruang :
5. Jabatan Fungsional :
6. Unit Kerja/Fakultas :
7. Jurusan/Program Studi :
8. Perguruan Tinggi Tempat Studi :
9. Jenjang Studi :
10. Bidang Studi :
11. Mulai Studi ( Bulan , Tahun ) :
12. Selesai Studi ( Bulan , Tahun ) :
13. Sponsor :
14. Semester/Tahun Akademik :
15. Alamat tempat tinggal :
16. Telp/HP :

Malang, .....

Tanda Tangan

NAMA TERANG

NIP.

Lampiran 4. Contoh surat jaminan pembiayaan ..... (Implementasi Pasal 26 Ayat 2 Point A)

- Untuk biaya dari sponsor/beasiswa menyesuaikan dengan form pihak yang memberi sponsor/pihak pemberi beasiswa.
- Jaminan pembiayaan dapat dalam bentuk Pengumuman diterima beasiswa PasTi Ristekdikti atau dalam bentuk Keputusan mendapatkan beasiswa dari pihak lain atau mendapatkan surat Jaminan Pembiayaan dari Universitas Brawijaya pada Bagian Keuangan.

Lampiran 5. Surat Keterangan atasan langsung ttg bidang studi sesuai dgn pekerjaannya untuk Fungsional Umum dan Struktural / linier bagi Fungsional (untuk TUBEL dan IJBEL) .....  
Lampiran III-C Permendiknas 48 Tahun 2009.

KOP SURAT FAKULTAS/UNIT KERJA

---

---

**SURAT KETERANGAN KESESUAIAN BIDANG ILMU**

NOMOR : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat, Golongan ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dengan ini menerangkan, bahwa bidang ilmu ..... yang diikuti oleh Sdr. .... **mempunyai hubungan atau sesuai dengan tugas pekerjaannya** berdasarkan rencana kebutuhan dalam rangka peningkatan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, serta sikap dan kepribadian profesional pegawai.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....201..

Dekan/Pimpinan unit,

.....  
NIP.....

Lampiran 6. Form Surat Keterangan tidak sedang cuti, tugas luar induk instansi, menjalani hukuman, mengajukan keberatan ke BAPEK, hukuman disiplin, ikatan dinas, pendidikan penjenjangan, tidak pernah gagal tubel atau dibatalkan tubel krn kesalahannya dari Dekan/Pimpinan Unit (untuk TUBEL) ..... (Sesuai Lampiran III-D Permendiknas 48 Tahun 2009)

---

---

**KOP SURAT FAKULTAS/UNIT KERJA**

---

---

**SURAT PERNYATAAN**

NOMOR : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Pangkat, Golongan ruang	:	.....
Jabatan	:	.....
Unit Kerja	:	.....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Sdr. .... :

- a. tidak sedang mengajukan upaya hukum keberatan ke badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK);
- b. tidak sedang/dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
- c. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
- d. tidak sedang dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran;
- e. tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas;
- f. tidak sedang/dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan;
- g. tidak pernah gagal dalam tugas belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya;
- h. tidak pernah dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya;
- i. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....201..  
Dekan/Pimpinan unit,

.....  
NIP.....