



# **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS WAHID HASYIM NOMOR 11 TAHUN 2025**

## **TENTANG STUDI LANJUT PEGAWAI UNIVERSITAS WAHID HASYIM**



**Kampus 1 Sampangan : Jl. Menoreh Tengah X/22 Sampangan,  
Kec. Gajahmungkur, Kota Semarang, 50232**

**Kampus 2 Nongkosawit : Jl. Raya Manyaran-Gunungpati KM. 15, Nongkosawit  
Kec. Gunung Pati, Kota Semarang, 50224**



**+62 24-8505680**

**Fax +62 24-8505681**



**wahidhasyim@unwahas.ac.id**



**www.unwahas.ac.id**



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS WAHID HASYIM  
NOMOR 11 TAHUN 2025**

**TENTANG**

**STUDI LANJUT PEGAWAI**

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS WAHID HASYIM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 44 ayat (1) huruf (a) Peraturan Yayasan Wahid Hasyim Semarang Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Pegawai Universitas Wahid Hasyim, perlu memberikan petunjuk teknis tentang pelaksanaan studi lanjut;
- b. bahwa dalam rangka mengembangkan dan meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Universitas Wahid Hasyim, maka perlu memberikan kesempatan kepada Pegawai untuk melanjutkan studi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Studi Lanjut Pegawai Universitas Wahid Hasyim;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 209/P/2024 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan dan Pengembangan Profesi Dosen dan Karier Dosen;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
11. Peraturan Yayasan Wahid Hasyim Semarang Nomor 01 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Wahid Hasyim;
12. Peraturan Yayasan Wahid Hasyim Semarang Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Pegawai Universitas Wahid Hasyim;
13. Peraturan Yayasan Wahid Hasyim Semarang Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Peraturan Yayasan Wahid Hasyim Semarang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Struktur Tarif Universitas Wahid Hasyim;

Memperhatikan : Pertimbangan rapat Senat Universitas Wahid Hasyim pada tanggal 12 September 2025.

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS WAHID HASYIM TENTANG STUDI LANJUT PEGAWAI UNIVERSITAS WAHID HASYIM.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Yayasan adalah Yayasan Wahid Hasyim Semarang yang selanjutnya disebut Yayasan, untuk pertama kalinya tercatat dalam Surat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. C-361-HT-03.01-TH.2001 tanggal 15 Agustus 2001 dan diumumkan dalam Berita Negara Nomor 33-XI-2000 tanggal 18 Oktober 2000 dengan segala perubahannya.
2. Universitas Wahid Hasyim yang selanjutnya disebut UNWAHAS adalah Perguruan Tinggi Swasta yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi dalam sejumlah ilmu pengetahuan dan teknologi.

3. Rektor adalah Rektor UNWAHAS sebagai pemimpin UNWAHAS yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan pengelolaan UNWAHAS.
4. Pegawai adalah Dosen dan Tenaga Kependidikan di UNWAHAS.
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tenaga Kependidikan adalah pegawai di lingkungan Universitas Wahid Hasyim yang diangkat dan mengabdikan diri untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
7. Unit kerja adalah unit kerja di lingkungan Universitas Wahid Hasyim yang terdiri atas fakultas, biro, kesekretariatan rektorat, lembaga, kantor, bidang, pusat dan unit pelaksana teknis.
8. Pimpinan unit kerja adalah pimpinan tertinggi dalam unit kerja di lingkungan Universitas Wahid Hasyim.
9. Studi Lanjut adalah penugasan yang diberikan oleh Rektor kepada pegawai di lingkungan Universitas Wahid Hasyim untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri.
10. Tugas belajar dengan pembiayaan pihak lain adalah penugasan yang diberikan oleh Rektor kepada Pegawai untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri dengan pembiayaan dari beasiswa.
11. Tugas belajar dengan biaya sendiri/mandiri adalah Izin yang diberikan oleh Rektor kepada Pegawai untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri dengan pembiayaan secara mandiri tersebut serta tidak meninggalkan tugas sehari – hari sebagai pegawai.
12. Pegawai Pelajar adalah Pegawai UNWAHAS yang memperoleh tugas belajar atau izin belajar dari Rektor untuk melaksanakan studi lanjut sesuai ketentuan Peraturan Rektor ini.
13. Pegawai Pelajar ASN adalah dosen Aparatur Sipil Negara yang diperbantukan di lingkungan UNWAHAS yang menjalani studi lanjut.
14. Masa Studi adalah batas waktu pendidikan yang ditetapkan berdasarkan jenjang dan program studi sebagaimana ditentukan oleh perguruan tinggi tujuan serta ketentuan di UNWAHAS.
15. Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan fungsional adalah pembebasan sementara Pegawai dari tugas-tugas jabatan fungsionalnya karena melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
16. Kementerian adalah Kementerian yang menaungi dosen Aparatur Sipil Negara yang diperbantukan di lingkungan UNWAHAS.
17. Ikatan Dinas adalah masa wajib kerja pada unit kerja asal bagi dosen atau tenaga kependidikan yang telah berakhir masa tugas belajarnya.

## **BAB II TUJUAN**

### **Pasal 2**

Pelaksanaan studi lanjut bagi dosen dan tenaga kependidikan memiliki tujuan yaitu:

1. Memenuhi kebutuhan akan tenaga yang memiliki keahlian atau kompetensi tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi.
2. Meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, serta sikap dan kepribadian profesional dosen dan tenaga kependidikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karir seorang pegawai.
3. Mengembangkan kemampuan analisis dan pemecahan masalah serta dapat meningkatkan kepercayaan diri sebagai dosen atau tenaga kependidikan.

## **BAB III RUANG LINGKUP**

### **Pasal 3**

Ruang lingkup studi lanjut bagi dosen dan tenaga kependidikan yaitu:

1. Studi lanjut untuk dosen dapat dilaksanakan di dalam atau di luar negeri yang meliputi pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi.
2. Pendidikan akademik yang dapat dilaksanakan adalah program sarjana (S1), program magister (S2) dan program doktor (S3).
3. Pendidikan vokasi yang dapat dilaksanakan adalah pendidikan Diploma IV, Magister (S2) terapan dan Doktor (S3) terapan.
4. Pendidikan profesi yang dapat dilaksanakan adalah program profesi, program spesialis (Sp-1) dan program subspesialis (Sp-2).

## **Bagian Kesatu Jangka Waktu Studi Lanjut**

### **Pasal 4**

Jangka waktu studi lanjut diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pendidikan program sarjana/sarjana terapan/yang setara diberikan paling lama 4 (empat) tahun;
2. Pendidikan program magister/magister terapan/yang setara diberikan paling lama 2 (dua) tahun;
3. Pendidikan program doktor/doktor terapan/yang setara diberikan paling lama 4 (empat) tahun;
4. Pendidikan program profesi diberikan paling lama 2 (dua) tahun;
5. Pendidikan program spesialis diberikan paling lama 5 (lima) tahun; dan
6. Pendidikan program subspesialis diberikan paling lama 2 (dua) tahun.

## **Bagian Kedua**

### **Perpanjangan Jangka Waktu Studi Lanjut**

#### **Pasal 5**

Jangka waktu studi lanjut sebagaimana diatur dalam Pasal 4 dapat dilakukan perpanjangan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Apabila batas waktu normal studi lanjut telah dilampaui, maka Pegawai Pelajar wajib melakukan permohonan perpanjangan studi lanjut kepada Rektor;
2. Perpanjangan masa studi lanjut diberikan paling lama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester, dan dapat mengajukan kembali maksimal 1 kali;
3. Pegawai Pelajar melalui pimpinan unit kerja mengajukan permohonan perpanjangan masa studi lanjut paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa studi lanjut;
4. Dalam hal permohonan perpanjangan masa studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat 3 diajukan oleh pimpinan unit kerja kurang dari 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa studi lanjut, perpanjangan studi lanjut tidak dapat disetujui;
5. Perpanjangan masa studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dapat diberikan apabila melampirkan rekomendasi dari pimpinan unit kerja dan bukti status mahasiswa aktif;
6. Jika Pegawai Pelajar yang tidak mendapatkan persetujuan perpanjangan masa studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat 4, pegawai kembali melaksanakan tugas di unit kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang diatur dalam pasal pencabutan atau pemberhentian studi lanjut;
7. Pegawai Pelajar sebagaimana dimaksud pada ayat 6 diberi kesempatan dalam penyelesaian tugas akhir, wajib mengajukan izin kepada pimpinan unit yang sifatnya sementara atau terbatas.

## **Bagian Ketiga**

### **Pencabutan atau Pemberhentian Studi lanjut**

#### **Pasal 6**

1. Studi lanjut dapat dicabut atau diberhentikan dengan Keputusan Rektor apabila Pegawai Pelajar:
  - a. Tidak memenuhi kewajiban sebagaimana ditetapkan dalam peraturan ini dan/atau perjanjian tugas belajar;
  - b. Tidak melaporkan perkembangan studi selama 2 (dua) semester berturut-turut;
  - c. Melanggar ketentuan disiplin pegawai atau dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat;
  - d. Terlibat tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
  - e. Mengundurkan diri secara tertulis dari studi lanjut;
  - f. Tidak mampu menyelesaikan studi lanjut dalam jangka waktu yang telah ditentukan, termasuk setelah diberikan perpanjangan; atau

- g. Tidak aktif kuliah dan/atau dinyatakan putus studi oleh perguruan tinggi tempat studi lanjut.
- 2. Pencabutan atau pemberhentian studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan Pegawai Pelajar:
  - a. Dikembalikan ke unit kerja asal untuk melaksanakan tugas sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. Wajib melaksanakan ikatan dinas sesuai ketentuan, kecuali ditentukan lain oleh Yayasan/Universitas;
  - c. Wajib mengembalikan seluruh biaya studi yang telah diterima dari Yayasan/Universitas atau pihak lain, sesuai dengan ketentuan perjanjian dan peraturan yang berlaku.

## **BAB IV**

### **LEGALITAS STUDI LANJUT PEGAWAI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Tempat Pelaksanaan Studi Lanjut**

##### **Pasal 7**

Penyelenggaraan program Pendidikan tempat studi lanjut pegawai adalah:

1. Perguruan Tinggi Negeri (PTN) atau Perguruan Tinggi Swasta (PTS) minimal terakreditasi Baik Sekali oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan atau Lembaga Akreditasi Nasional (LAM); atau
2. Perguruan tinggi negeri asing yang diakui oleh Pemerintah Indonesia.
3. Perguruan tinggi yang bekerjasama dengan UNWAHAS.

#### **Bagian Kedua**

#### **Status Pegawai Yang Studi Lanjut**

##### **Pasal 8**

Status pegawai yang melaksanakan studi lanjut terdiri atas:

1. Tugas belajar dengan pembiayaan yayasan atau pihak lain yaitu apabila pegawai melaksanakan studi lanjut secara penuh waktu, maka dibebaskan dari semua tugas dan kewajibannya sebagai pegawai selama studi lanjut;
2. Tugas belajar dengan biaya sendiri/mandiri yaitu apabila pegawai melaksanakan studi lanjut secara paruh waktu, maka yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai pegawai.

## **BAB V**

### **TUGAS BELAJAR DENGAN PEMBIAYAAN**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Sumber Pendanaan Untuk Studi Lanjut**

###### **Pasal 9**

Sumber dana untuk biaya studi lanjut tugas belajar dapat berasal dari:

1. Beasiswa dari pemerintah yaitu dapat melalui kementerian pendidikan atau dari kementerian lainnya;
2. Beasiswa pemerintah daerah;
3. Bantuan badan/yayasan/lembaga/perusahaan/organisasi swasta nasional berbadan hukum;
4. Sumber lain yang sah;

#### **Bagian Kedua**

##### **Prioritas Studi Lanjut**

###### **Pasal 10**

Prioritas mengikuti studi lanjut tugas belajar dari Yayasan dan atau Universitas adalah sebagai berikut:

1. Diberikan prioritas bagi fakultas yang rasio dosen dengan pendidikan doktor (S3) rendah;
2. Bidang ilmu atau kompetensi keilmuannya sangat dibutuhkan pada program studi atau fakultas yang dikembangkan;

#### **Bagian Ketiga**

##### **Hak Bagi Pegawai Yang Studi Lanjut**

###### **Pasal 11**

Hak bagi pegawai yang melanjutkan pendidikan skema tugas belajar dengan pembiayaan adalah:

1. Mendapat gaji pokok dan tunjangan lainnya;
2. Mendapatkan kesempatan kenaikan pangkat;
3. Mendapatkan kenaikan gaji berkala;
4. Mendapatkan penilaian dalam sasaran kinerja pegawai (SKP);
5. Diakui masa kerjanya selama mengikuti pendidikan;
6. Mengajukan permohonan perpanjangan masa tugas belajar;
7. Mendapatkan honor mengajar dosen secara penuh tanpa dipotong kewajiban mengajar sebesar 10 SKS.
8. Mendapatkan insentif publikasi artikel ilmiah dari penelitian yang dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas;



9. Mendapatkan bantuan studi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku yang besarnya ditentukan pada Struktur Tarif Universitas yang sudah disahkan oleh Yayasan.

**Bagian Keempat**  
**Kewajiban Bagi Pegawai Yang Studi Lanjut**

Pasal 12

1. Kewajiban bagi pegawai yang melanjutkan pendidikan dengan skema tugas belajar dengan pembiayaan adalah:
  - a. Menyerahkan tugas dan tanggung jawab sehari-hari kepada atasan langsung;
  - b. Melaporkan keberadaannya kepada Perwakilan Republik Indonesia di Negara tempat tugas belajar bagi pegawai studi lanjut di luar negeri;
  - c. Melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada Rektor;
  - d. Melaporkan perubahan alamat tempat tinggal kepada Rektor;
  - e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar per semester kepada dekan/pimpinan unit kerja dengan tembusan ke Rektor;
  - f. Melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar kepada Perwakilan Republik Indonesia di negara tempat tugas belajar bagi pegawai studi lanjut di luar negeri;
  - g. Melaporkan secara tertulis kepada Rektor setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar;
  - h. Menaati seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. Melaksanakan ikatan dinas di UNWAHAS menurut lamanya pegawai studi lanjut mengikuti tugas belajar sesuai ketentuan yang berlaku;
  - j. Membayar sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah diterima sesuai dengan kontrak dan atau persyaratan yang telah ditentukan oleh pemberi biaya studi lanjut, apabila tidak mampu menyelesaikan studi lanjutnya;
2. Kewajiban ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf i dilaksanakan selama  $(2n + 2)$  tahun, n adalah lama studi menyelesaikan studi lanjut;
3. Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 juga berlaku bagi yang tidak berhasil dalam melaksanakan studi lanjut karena kelalaiannya, dan n sebagaimana dimaksud pada ayat 2 adalah lama studi lanjut sampai yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu menyelesaikan studi.
4. Bagi dosen yang tidak mampu menyelesaikan studi, maka dicabut surat ijin belajar dan dikembalikan statusnya sebagai dosen aktif biasa.

## **BAB VI**

### **TUGAS BELAJAR DENGAN BIAYA SENDIRI/MANDIRI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Sumber Pendanaan Untuk Studi Lanjut**

##### **Pasal 13**

1. Sumber biaya tugas belajar dengan biaya sendiri/mandiri sepenuhnya menjadi tanggung jawab pegawai yang bersangkutan;
2. Yayasan/Universitas dapat membantu biaya sebagaimana dimaksud pada ayat 1 sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Yayasan Wahid Hasyim Semarang tentang Struktur Tarif Universitas Wahid Hasyim.

#### **Bagian Kedua**

#### **Prioritas Studi Lanjut**

##### **Pasal 14**

Prioritas mengikuti studi lanjut tugas belajar dengan biaya sendiri/mandiri adalah:

1. Tidak mengganggu kelancaran kegiatan di Program Studi/Unit Kerja yang ditinggalkan;
2. Bidang ilmu atau kompetensi keilmuannya sangat dibutuhkan pada program studi atau fakultas yang dikembangkan.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Hak Bagi Pegawai Yang Studi Lanjut**

##### **Pasal 15**

Hak bagi pegawai yang melanjutkan pendidikan dengan skema tugas belajar dengan biaya sendiri/mandiri adalah:

1. Mendapat gaji pokok dan tunjangan lainnya;
2. Menduduki jabatan struktural sepanjang dibutuhkan dan mendapat persetujuan Rektor;
3. Mendapat kenaikan gaji berkala;
4. Mendapatkan penilaian dalam sasaran kinerja pegawai (SKP);
5. Diakui masa kerjanya selama mengikuti pendidikan;
6. Bagi dosen tetap mendapatkan honor mengajar dosen secara penuh tanpa dipotong kewajiban mengajar sebesar 10 SKS;
7. Mendapatkan insentif publikasi artikel ilmiah dari penelitian yang dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas;
8. Mendapatkan bantuan studi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku yang besarnya ditentukan pada Struktur Tarif Universitas yang sudah disahkan oleh Yayasan.

## **Bagian Keempat**

### **Kewajiban Bagi Pegawai Yang Studi Lanjut**

#### **Pasal 16**

1. Kewajiban bagi pegawai yang melanjutkan pendidikan dengan skema tugas belajar dengan biaya sendiri/mandiri adalah:
  - a. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sehari-hari;
  - b. Melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar per semester kepada dekan/pimpinan unit kerja dengan tembusan ke Rektor;
  - c. Mengajukan permohonan perpanjangan masa tugas belajar kepada Rektor, apabila dimungkinkan program tugas belajar yang bersangkutan untuk diperpanjang;
  - d. Melaporkan secara tertulis kepada Rektor setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar;
  - e. Melaksanakan ikatan dinas di universitas menurut lamanya Pegawai Pelajar mengikuti tugas belajar sesuai ketentuan yang berlaku;
  - f. Menaati seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Kewajiban ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf e dilaksanakan selama  $(2n + 2)$  tahun, n adalah lama studi menyelesaikan studi lanjut;
3. Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 juga berlaku bagi yang tidak berhasil dalam melaksanakan studi lanjut karena kelalaiannya, dan n sebagaimana dimaksud pada ayat 2 adalah lama studi lanjut sampai yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu menyelesaikan studi karena kelalaiannya.

## **BAB VII**

### **PERSYARATAN DAN PROSEDUR**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Persyaratan**

#### **Pasal 17**

1. UNWAHAS menerbitkan surat tugas belajar kepada pegawai untuk melakukan studi lanjut setelah memenuhi persyaratan-persyaratan;
2. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 yaitu:
  - a. Pegawai tetap UNWAHAS, dengan ketentuan:
    - 1) Memiliki masa kerja paling sedikit 1 tahun ;
    - 2) Sudah memiliki jabatan akademik/fungsional untuk Dosen minimal 1 tahun dari TMTnya;
    - 3) Memiliki masa kerja paling sedikit 2 tahun untuk Tenaga Kependidikan;
    - 4) Paling sedikit 2 tahun setelah studi lanjut, bagi Tenaga Kependidikan yang akan melakukan jenjang studi lebih tinggi;
  - b. Sehat jasmani dan rohani;

- c. Mendapat rekomendasi dari atasannya mengenai bidang studi yang ditempuh linier atau sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. Melampirkan fotokopi ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir;
- e. Lulus seleksi/tes yang diwajibkan untuk program studi lanjut atau rekomendasi dari perguruan tinggi tempat tugas belajar dilaksanakan;
- f. Menandatangani perjanjian tugas belajar;
- g. Tidak sedang:
  - 1) menjalani cuti di luar tanggungan;
  - 2) dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana; atau
  - 3) menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat;
- h. tidak pernah:
  - 1) dijatuhi hukuman disiplin minimal tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
  - 2) dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau
  - 3) dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.
- 3. Semua persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 harus didukung dengan alat bukti yang sah oleh pimpinan unit kerja.
- 4. Pegawai Pelajar ASN wajib mengajukan permohonan tugas belajar kepada pimpinan Kementerian di wilayah yang bersangkutan.
- 5. Jika status dosen baru masuk di UNWAHAS tetapi yang bersangkutan sudah dalam status studi lanjut, maka dosen tersebut wajib mengikuti ketentuan yang berlaku di UNWAHAS dengan mengajukan surat tugas belajar kepada Rektor.

## **Bagian Kedua Prosedur**

### **Pasal 18**

Prosedur studi lanjut terdiri dari:

1. Rencana studi;
2. Pengajuan surat tugas belajar;
3. Perjanjian studi lanjut;
4. Laporan pelaksanaan studi;
5. Laporan akhir studi.

## **Bagian Ketiga Tahapan Rencana Studi**

### **Pasal 19**

Rencana studi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pegawai mengajukan permohonan tentang rencana studi lanjut kepada atasan langsung;

2. Atasan langsung membicarakan rencana studi lanjut dengan pegawai yang bersangkutan;
3. Setelah terjadi kesepakatan antara atasan langsung dan pegawai yang bersangkutan, atasan langsung mengajukan persetujuan rencana studi lanjut kepada Pimpinan Unit Kerja;
4. Setelah menerima usulan pengajuan rencana studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat 3, Pimpinan Unit Kerja menyetujui rencana studi lanjut.

#### **Bagian Keempat** **Prosedur Pengajuan Surat Tugas Belajar**

##### **Pasal 20**

Pengajuan surat tugas belajar dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:

1. Pegawai mengajukan permohonan surat tugas belajar kepada atasan langsung;
2. Atasan langsung meneruskan permohonan surat tugas belajar dan melampirkan draf perjanjian studi lanjut kepada Pimpinan Unit Kerja;
3. Setelah menerima permohonan surat tugas belajar sebagaimana dimaksud pada poin 2, Pimpinan Unit Kerja mengajukan permohonan surat tugas belajar kepada Rektor;
4. Rektor mengeluarkan surat tugas belajar dan perjanjian studi lanjut untuk yang bersangkutan, dengan memperhatikan pertimbangan dari Wakil Rektor yang membidangi administrasi umum dan sumber daya manusia.

#### **Bagian Kelima** **Perjanjian Studi Lanjut**

##### **Pasal 21**

1. Perjanjian studi lanjut melalui skema tugas belajar dengan pembiayaan atau tugas belajar dengan biaya sendiri/mandiri ditandatangani oleh kedua belah pihak yaitu Rektor dan Pegawai Pelajar;
2. Perjanjian studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat 1 berisi:
  - a. Program pendidikan yang diikuti;
  - b. Hak para pihak;
  - c. Kewajiban para pihak;
  - d. Jangka waktu pelaksanaan studi lanjut;
  - e. lamanya ikatan dinas yang harus dilaksanakan oleh Pegawai Pelajar; dan
  - f. sanksi.

## **Bagian Keenam**

### **Laporan Pelaksanaan Studi Lanjut**

#### Pasal 22

1. Laporan pelaksanaan studi wajib dilakukan setiap semester oleh pegawai yang sedang menempuh studi lanjut kepada Rektor dengan tembusan kepada atasan langsung dan Pimpinan Unit Kerja.
2. Laporan pelaksanaan studi lanjut bagi Pegawai Pelajar ASN sebagaimana disebutkan dalam ayat 1, juga wajib menginput pelaporan dalam sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian sesuai dengan aturan yang berlaku.
3. Laporan pelaksanaan studi lanjut sebagaimana pada ayat 1 merupakan data pendukung penilaian prestasi pegawai yang bersangkutan.

## **Bagian Ketujuh**

### **Laporan Akhir Studi Lanjut**

#### Pasal 23

1. Pegawai yang sedang menempuh studi lanjut yang telah dinyatakan selesai wajib menyampaikan Laporan akhir studi lanjut kepada Rektor.
2. Laporan akhir studi lanjut wajib disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus.
3. Pegawai yang sudah dinyatakan lulus pada ayat 2, maka hak pegawai dalam pasal 11 ayat 7 sudah tidak berlaku dan harus memenuhi 70% presensi kehadiran setiap bulannya.
4. Pegawai yang telah dinyatakan lulus studi lanjut wajib melaporkan ijazah dan transkrip nilai kepada Bagian Kepegawaian sebagai dasar penyesuaian gelar, data kepegawaian, dan tindakan administrasi lainnya, paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhir.
5. Pegawai yang tidak melaporkan ijazah dan transkrip nilai sebagaimana dimaksud ayat 4, tidak diperkenankan menggunakan gelar akademik tersebut dalam dokumen kedinasan maupun kegiatan resmi Universitas.
6. Pegawai yang dinyatakan tidak lulus studi lanjut wajib menyampaikan laporan kepada Rektor dengan melampirkan keterangan putus studi.
7. Pegawai Pelajar ASN disamping melaporkan akhir studi lanjut kepada Rektor sebagaimana disebut dalam ayat 1, juga melaporkan kepada pimpinan Kementerian di wilayah sesuai ketentuan yang berlaku.

## **BAB VIII**

### **BATAS USIA**

#### Pasal 24

Batas usia calon Pegawai Pelajar dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Calon Pegawai Pelajar program sarjana/sarjana terapan belum memasuki usia 41 (empat puluh satu) tahun;

2. Calon Pegawai Pelajar program magister/magister terapan belum memasuki usia 51 (lima puluh satu) tahun;
3. Calon Pegawai Pelajar program doktor/doktor terapan belum memasuki usia 51 (lima puluh satu) tahun;
4. Calon Pegawai Pelajar program profesi belum memasuki usia 43 (empat puluh tiga) tahun;
5. Calon Pegawai Pelajar program spesialis belum memasuki usia 48 (empat puluh delapan) tahun; dan
6. Calon Pegawai Pelajar program subspesialis belum memasuki usia 59 (lima puluh sembilan) tahun.

## **BAB IX SANKSI**

### Pasal 25

Pegawai yang tidak memiliki surat tugas belajar dari Rektor, ijazahnya tidak dapat digunakan untuk keperluan administrasi kepegawaian.

### Pasal 26

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

1. Ditemukan bukti bahwa Pegawai Pelajar tidak memenuhi syarat studi lanjut;
2. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
3. Tidak melaksanakan tugas belajar sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
4. Mengundurkan diri;
5. Tidak melaporkan perkembangan studi lanjut selama 2 semester;
6. Jika Pegawai Pelajar sudah habis masa studinya dan melakukan pendaftaran ulang (re-NIM) tetapi tidak bisa menyelesaikan tugas belajarnya.

## **BAB X IZIN PENGGUNAAN GELAR AKADEMIK**

### Pasal 27

1. Gelar akademik yang diperoleh oleh pegawai dapat dicantumkan dalam dokumen kepegawaian apabila telah tercantum pada surat keputusan kenaikan pangkat/jabatan yang diperoleh dari Yayasan setelah mendapatkan ijazah.
2. Gelar akademik yang diperoleh oleh pegawai dapat dicantumkan selain dalam dokumen kepegawaian apabila telah menyerahkan ijazah dan/atau transkrip nilai kepada Rektor.
3. Pegawai Pelajar ASN wajib mengajukan permohonan penggunaan gelar akademik melalui Kementerian.

## **BAB XI**

### **KETENTUAN LAIN - LAIN**

#### **Pasal 28**

1. Perubahan status dari tugas belajar dengan pembiayaan menjadi tugas belajar dengan biaya sendiri/mandiri atau sebaliknya ditandatangani oleh Rektor.
2. Dosen/Tenaga Kependidikan yang saat diterima sebagai Pegawai sedang melaksanakan studi lanjut, maka status studi lanjutnya diakui oleh Yayasan/Universitas dan wajib melaporkan perkembangan studi lanjutnya kepada Rektor.
3. Dosen/Tenaga Kependidikan yang sedang melaksanakan studi lanjut sebelum peraturan ini ditetapkan, maka wajib melaporkan studi lanjutnya kepada Rektor.

## **BAB XII**

### **PENUTUP**

#### **Pasal 29**

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan diatur lebih lanjut dalam peraturan lain.
2. Dalam kondisi tertentu, Rektor dapat mengambil kebijaksanaan di luar ketentuan yang berlaku.
3. Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Semarang  
Pada tanggal : 17 Oktober 2025  
Rektor,



**Prof. Dr. Ir. H. Helmy Purwanto, S.T., M.T., IPM.**  
NPP. 05.01.1.0060