



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
OIA UNESA**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**Ijin Setneg dan Tugas belajar Pegawai dan
Dosen tetap UNESA**

No Dokumen
SOP//OIA/UNESA

No. Revisi
00

Hal

Tgl Terbit



Nomor Revisi : 00

Tanggal Terbit : Januari 2021

Disusun oleh:		Disetujui oleh:	
Nama	Asrori, M.Pd.	Nama	Dr. Sujarwanto, M.Pd.
Jabatan	Head of Unesa's International Office	Jabatan	Vice Rector of Plan and Partnership Affair

Hanya salinan terkendali yang mendapatkan perbaikan, Jika ada perubahan dokumen

	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA OIA UNESA		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Ijin Setneg dan Tugas belajar Pegawai dan Dosen tetap UNESA		
No Dokumen SOP//OIA/UNESA	No. Revisi 00	Hal	Tgl Terbit

1. TUJUAN

- 1.1 Memberikan pedoman dan mekanisme kepada tenaga pendidik dan kependidikan terkait petunjuk teknis pengajuan perjalanan dinas keluar negeri berupa ijin SETNEG terkait tugas belajar dan kepentingan pekerjaan lainnya di lingkungan Universitas Negeri Surabaya.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan ini meliputi ketentuan dan mekanisme tentang tata cara pelaksanaan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri, mulai dari prosedur pengusulan, pemrosesan di Sekretariat Negara, sampai dengan perpanjangan, perubahan, pembatalan, dan penggunaan surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri.

3. REFERENSI

- 3.1. PM SETNEG RI No 11 Tahun 2008, tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri
- 3.2. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi, No. 4 Tahun 2013. Tentang pemberian tugas belajar dan izn belajar bagi pegawai negeri sipil
- 3.3. User Unit Pemohon Sistem Informasi Perjalanan Dinas Luar Negeri Kementerian Sekretariat Negara RI.

4. DEFINISI

- 4.1 Panduan perjalanan dinas luar negeri (PDLN) ini merupakan salah satu dari rangkaian Panduan Kepegawaian sebagai bentuk peningkatan layanan dan penyediaan informasi kepegawaian yang ringkas namun tetap komprehensif.
- 4.2 Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah penugasan yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Lainnya, Pegawai Negeri, Pegawai BUMN/BUMD, atau Tenaga Indonesia yang diberikan oleh Lembaga Negara atau Instansi Pemerintah, dalam rangka melaksanakan kegiatan di luar negeri atas biaya negara (APBN/APBD), donor luar/dalam negeri atau biaya sendiri.
- 4.2 Tugas belajar merupakan salah satu upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkungan Universitas Negeri Surabaya. Selain untuk memenuhi kebutuhan akan tenaga dengan kompetensi yang spesifik, tugas belajan pegawai tetap UNESA juga merupakan sarana pengembangan karir dosen/tenaga kependidikan.
- 4.3 Dosen atau tenaga kependidikan, baik yang berstatus PNS maupun Pegawai BLU Unesa yang akan mengajukan tugas belajar maupun izin belajar wajib mengurus **Surat Keputusan Tugas Belajar (SKTB)** atau **Surat Keputusan Izin Belajar (SKIB)**. Keduanya merupakan dokumen yang menjadi dasar legalitas pelaksanaan tugas belajar maupun izin belajar.



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
OIA UNESA**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**Ijin Setneg dan Tugas belajar Pegawai dan
Dosen tetap UNESA**

No Dokumen
SOP//OIA/UNESA

No. Revisi
00

Hal

Tgl Terbit

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1 Perjalanan dinas luar negeri terlebih dahulu memerlukan izin Presiden atau pejabat yang ditunjuk.
- 5.2 Izin Presiden atau pejabat yang ditunjuk diterbitkan melalui Sekretariat Negara.
- 5.3 Permohonan izin perjalanan dinas ke luar negeri diajukan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum keberangkatan.
- 5.4 Apabila sampai dengan tanggal keberangkatan yang diusulkan belum mendapat persetujuan tertulis dari Presiden atau pejabat yang ditunjuk, yang bersangkutan tidak diizinkan melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri.
- 5.5 Perjalanan dinas luar negeri untuk menghadiri seminar, lokakarya, simposium, konferensi, peninjauan, studi perbandingan, dan inspeksi harus dibatasi dengan ketat sepanjang menggunakan dana APBN/APBD.
- 5.6 Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan, serta dilakukan sepanjang tugas yang bersangkutan di dalam negeri tidak ada yang mendesak, dan dengan memperhatikan efisiensi APBN/APBD.
- 5.7 Perjalanan dinas luar negeri dengan biaya negara (APBN/APBD) dilaksanakan dengan mengutamakan perusahaan penerbangan nasional atau perusahaan pengangkutan nasional lainnya.
- 5.8 Perjalanan dinas ke negara yang belum memiliki hubungan diplomatik dengan Indonesia, diperlukan rekomendasi dari Departemen Luar Negeri (Clearance Letter)
- 5.9 Pejabat Negara, Pejabat Lainnya, Pegawai Negeri, Pegawai BUMN/BUMD, dan Tenaga Indonesia yang telah melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri wajib membuat laporan tertulis tentang pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Persetujuan.
- 5.10 Perjalanan dinas luar negeri dengan biaya donor luar/dalam negeri tidak menimbulkan ikatan apapun terhadap Pemerintah.
- 5.11 Tugas belajar maupun izin belajar merupakan penugasan yang diberikan oleh pejabat berwenang kepada dosen dan tenaga kependidikan (PNS maupun PBLU) untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara, baik dalam negeri maupun luar negeri.
- 5.12 Ukuran tidak meninggalkan tugas bagi dosen yang memperoleh tugas belajar mengacu pada dua ketentuan berikut:
 - 5.12.1 Beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit setara dengan 9 SKS;
 - 5.12.2 Beban kerja untuk pengabdian kepada masyarakat dan penunjang tridharma perguruan tinggi paling sedikit setara dengan 3 SKS;
- 5.13 Memenuhi perhitungan angka kredit penilaian dosen per-semester dengan



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
OIA UNESA**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**Ijin Setneg dan Tugas belajar Pegawai dan
Dosen tetap UNESA**

No Dokumen
SOP//OIA/UNESA

No. Revisi
00

Hal

Tgl Terbit

memperhatikan jenis kegiatan dan beban kerja ideal ekuivalen dengan 40 jam per-minggu.

6. PROGRAM PENDIDIKAN

6.1 Tugas belajar diberikan kepada dosen maupun tenaga kependidikan untuk menempuh program pendidikan yang meliputi:

6.1.1 Pendidikan akademik, yaitu program sarjana (S1), program magister (S2), program doktor (S3), dan program *post-doctoral*

6.1.2 Pendidikan profesi, yang merupakan pendidikan spesialis.

7. PENYELENGGARA PENDIDIKAN

8.1. Perguruan tinggi dan program studi yang menjadi tempat pelaksanaan tugas belajar harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

8.1.1 Perguruan tinggi yang didirikan oleh Pemerintah (BHMN maupun BHP).

8.1.2 Perguruan tinggi kedinasan.

8.1.3 Perguruan tinggi swasta dengan akreditasi minimal B dengan program studi minimal terakreditasi B.

8.1.4 Perguruan tinggi negara asing/sahabat yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan Pemerintahan Indonesia.

8. HAK DAN KEWAJIBAN TUGAS BELAJAR

8.1 Dosen atau tenaga kependidikan yang sedang menjalani tugas belajar baik di dalam maupun di luar negeri berhak atas:

8.1.1 Biaya tugas belajar

8.1.2 Kenaikan pangkat

8.1.3 Kenaikan gaji berkala

8.1.4 Mendapat penilaian dalam SKP

8.1.5 Masa menjalani tugas belajar tetap dihitung sebagai masa kerja

8.2 Sebagai penerima tugas belajar, dosen atau tenaga kependidikan juga memiliki kewajiban-kewajiban antara lain:

8.2.1 Menyerahkan tugas dan tanggung jawab sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk paling kurang 1 kali satepat tahun

8.2.2 Melaporkan keberadaannya kepada Perwakilan RI di negara tempat tugas belajar

8.2.3 Melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada pimpinan



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
OIA UNESA**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**Ijin Setneg dan Tugas belajar Pegawai dan
Dosen tetap UNESA**

No Dokumen
SOP//OIA/UNESA

No. Revisi
00

Hal

Tgl Terbit

unit kerja, termasuk apabila pindah alamat.

- 8.2.4 Melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar per semester kepada pimpinan Unit Kerja;
- 8.2.5 Mengajukan permohonan perpanjangan masa tugas belajar (paling lambat 6 bulan sebelum masa tugas belajar yang ditentukan berakhir);
- 8.2.6 Kembali ke Unit Kerja asal, pada kesempatan pertama setelah masa tugas belajar selesai;
- 8.2.7 Memberikan laporan tertulis kepada pimpinan Unit Kerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar;
- 8.2.8 Melaksanakan ikatan dinas di Unit Kerja asal;
- 8.2.9 Membayar sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah diterima kepada negara apabila:
 - Membatalkan secara sepihak tugas belajar;
 - Membatalkan perjalanan ke tempat belajar
 - Tidak mendapat hasil yang sewajarnya dalam waktu yang telah ditetapkan karena kelalaiannya
 - Tidak melaksanakan ikatan dinas, baik seluruh maupun sebagian masa ikatan dinas yang telah ditentukan.

Masa ikatan dinas dilaksanakan dengan ketentuan:

2n+1 bagi pegawai pelajar di luar negeri;

1n+1 bagi pegawai pelajar di dalam negeri.

“Misalnya jika masa tugas belajar adalah 3 tahun di luar negeri maka masa ikatan dinas yang diwajibkan adalah selama **2(3)+1=7 tahun**”

9. Persyaratan Perjalanan Dinas Luar Negeri

9.1 Surat permohonan persetujuan perjalanan dinas luar negeri sekurangkurangnya memuat:

- a) Nama dan jabatan yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri;
- b) NIP atau nomor identitas yang disetarakan (khusus untuk Pegawai Negeri dan Pegawai BUMN/BUMD);
- c) tujuan kegiatan perjalanan dinas luar negeri;
- d) kota dan negara yang dituju;
- e) jangka waktu perjalanan dinas luar negeri;
- f) sumber pembiayaan.

	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA OIA UNESA		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Ijin Setneg dan Tugas belajar Pegawai dan Dosen tetap UNESA		
No Dokumen SOP//OIA/UNESA	No. Revisi 00	Hal	Tgl Terbit

9.2 Surat permohonan perjalanan dinas luar negeri dilengkapi dengan:

- a) Surat undangan atau pemberitahuan penyelenggaraan kegiatan dari penyelenggara/mitra kerjasama di luar negeri atau surat konfirmasi dari Perwakilan Pemerintah Republik Indonesia di Luar Negeri di negara yang dituju;
- b) dokumen/surat resmi yang menerangkan sumber pembiayaan (antara lain DIPA, surat dari donor, kontrak/perjanjian/MoU, atau surat pernyataan biaya sendiri yang ditandatangani di atas materai);
- c) jadwal dan agenda kegiatan di luar negeri;
- d) penjelasan mengenai relevansi, urgensi/alasan perjalanan dan rincian programnya dengan menyertakan dokumen yang berkaitan;
- e) izin tertulis dari instansi yang bersangkutan apabila seorang pejabat/pegawai diajukan oleh instansi lain;
- f) kertas posisi dan/atau pedoman delegasi, apabila perjalanan dinas luar negeri dalam rangka menghadiri pertemuan/sidang internasional;
- g) brosur atau sejenisnya yang memberikan gambaran umum mengenai kegiatan promosi/pameran, apabila perjalanan dinas luar negeri dalam rangka mengikuti promosi/pameran;
- h) draft perjanjian internasional yang telah dibahas dengan instansi terkait, apabila perjalanan dinas luar negeri untuk penandatanganan perjanjian internasional.

10. PERSYARATAN KHUSUS UNTUK TUGAS BELAJAR

Bagi pegawai yang akan menjalani tugas belajar, terlebih dahulu harus memenuhi persyaratan disertai bukti yang disahkan oleh pimpinan unit kerja. Persyaratan tersebut antara lain:

- 1) Pegawai tetap (Dosen/tendik) di lingkungan Universitas Indonesia
- 2) Sehat jasmani dan rohani
- 3) SKP bernilai minimal baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
- 4) Mendapat rekomendasi dari pimpinan unit kerja (khusus bagi Tenaga Kependidikan)
- 5) Lulus seleksi/tes yang diwajibkan untuk program tugas belajar atau rekomendasi dari perguruan tinggi tempat tugas belajar dilaksanakan
- 6) Menandatangani perjanjian tugas belajar
- 7) Adanya jaminan pembiayaan tugas belajar
- 8) Mendapat persetujuan dari Sekretariat Negara untuk tugas belajar ke luar negeri
- 9) Mendapat rekomendasi dari atasan langsung mengenai bidang studi yang akan ditempuh sesuai dengan tugas dan pekerjaannya (bagi tenaga fungsional umum dan struktura) atau bidang studi linear (bagi tenaga fungsional)
- 10) Tidak sedang:
 - a) Menjalani cuti di luar tanggungan negara
 - b) Melaksanakan tugas secara penuh di luar instansi induknya



**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
OIA UNESA**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**Ijin Setneg dan Tugas belajar Pegawai dan
Dosen tetap UNESA**

No Dokumen
SOP//OIA/UNESA

No. Revisi
00

Hal

Tgl Terbit

- c) Menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan
 - d) Mengajukan keberatan ke badan pertimbangan kepegawaian (BAPEK) atau upaya hukum (gugatan) ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin
 - e) Dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat ringan atau tingkat sedang
 - f) Dalam proses perkara pidana, baik pidana kejahatan maupun pelanggaran
 - g) Melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar dan
 - h) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjurangan
- 11) Tidak pernah:
- a) Gagal dalam tugas belajar disebabkan oleh kelalaian
 - b) Dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalaham

