

PEDOMAN

TUGAS, IZIN DAN CUTI



INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA
TEMANGGUNG

PEDOMAN TUGAS, IZIN BELAJAR DAN CUTI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



INISNU TEMANGGUNG

Alamat: Jl. Suwandi Suwardi KM. 1 Temanggung

Website: akademika.inisnu.ac.id

Email: akademika@inisnu.ac.id

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah Rabhil 'alamin, berkat rahmat Allah Swt. INISNU Temanggung dapat menyelesaikan dan menerbitkan buku Pedoman Tugas, Izin Belajar dan cuti Dosen dan Tenaga Kependidikan tahun 2022. Buku ini disusun sesuai dengan perkembangan yang ada di perguruan tinggi.

Buku ini berfungsi untuk optimalisasi layanan acara yang ada di lingkungan Institut Islam Nahdlatul Ulama Temanggung. Buku ini memuat masalah-masalah pokok yang perlu di pahami oleh semua civitas akademika.

Pembahasan dalam pedoman ini dititikberatkan pada mekanisme dan tanggung jawab. Tentunya pedoman ini berdasarkan mekanisme dan standar yang berlaku di lingkungan Negara kesatuan republik Indonesia, kegiatan akademik di perguruan tinggi dan juga dipadukan dengan adat kebiasaan yang menjadi penciri organisasi Nahdlatul Ulama.

Diharapkan dengan adanya pedoman ini dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas civitas akademika sebagai acuan dalam melaksanakan tugas. Akhir kata, kami mengucapkan banyak terima kasih kepada seluruh pihak yang terlibat dalam penyusunan Pedoman ini. Saran dan masukan konstruktif selalu kami harapkan dari semua pihak demi penyempurnaan di masa mendatang.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Temanggung, 30 Desember 2021

Warek II

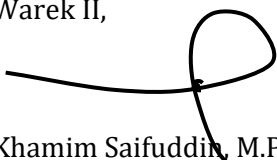

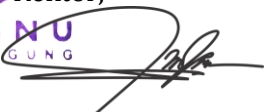


Khamim Saifuddin, M.Pd.I.

NIDN: 2111127901

**PEDOMAN TUGAS, IZIN BELAJAR DAN CUTI DOSEN DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN
INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA TEMANGGUNG**

| | |
|--------------|---------------------|
| Kode Dokumen | TU2021-PKP. |
| Penyusunan | 22-27 Desember 2021 |
| Revisi | 28-29 Desember 2021 |
| Pengesahan | 30 Desember 2021 |

| Proses | Penanggungjawab |
|----------------------------|---|
| Penyusunan dan Pemeriksaan | Warek II,  Khamim Saifuddin, M.Pd.I. |
| Persetujuan | Rektor,  Dr. H. Muh. Baehaqi, MM. |
| Penetapan | Rektor,  Dr. H. Muh. Baehaqi, MM. |



TIM PENYUSUN

Penanggungjawab

Dr. H. Muh. Baehaqi, M.M.

Tim Penyusun

Hamidulloh Ibda, M.Pd.
Khamim Saifuddin, M.Pd.I.
Muh Syafi', M.Hum

Pengendalian

Lembaga Penjamin Mutu

Penerbit

Inisnu Temanggung Press
Jl. Suwandi-Suwardi KM. 01 Madureso, Kecamatan
Temanggung, Kabupaten Temanggung
Telp. (0293) 4962963 / WhatsApp: +62882003478095
Email: akademika@inisnu.ac.id
Website: inisnu.ac.id

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| Halaman sampul..... | i |
| Kata Pengantar..... | ii |
| Lembar pengesahan..... | iii |
| Tim Penyusun..... | iv |
| Daftar Isi..... | v |
| Surat Keputusan | vi |
| Tembusan | x |
| Bab I Ketentuan Umum | 1 |
| Bab II Maksud Dan Tujuan..... | 2 |
| Bab III Ruang Lingkup Pendidikan dan Kualifikasi Pendidikan..... | 3 |
| Bab IV Persyaratan..... | 4 |
| Bab V Prosedur Pemberian Tugas Belajar Dan Izin Belajar | 8 |
| Bab VI Kewajiban Dan Hak | 9 |
| Bab VII Surat Keterangan Pendidikan | 12 |
| Bab VIII Pembiayaan | 13 |
| Bab IX Monitoring Dan Evaluasi | 14 |
| Bab X Sanksi..... | 15 |
| Bab XI Ketentuan Lain – Lain..... | 17 |
| Bab XI Ketentuan Peralihan..... | 18 |
| Bab XII Ketentuan Penutup..... | 18 |



INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA (INISNU) TEMANGGUNG

Keputusan Menteri Agama RI Nomor 324 Tahun 2021
Alamat : Jalan Suwandi-Suwardi Km 01 Madureso Temanggung
E-mail : inisnu@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN REKTOR INISNU TEMANGUNG Nomor: In.21/R/KR/264/XII/2021

Tentang

PEDOMAN TUGAS, IZIN BELAJAR DAN CUTI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dengan Mengucap Bismillahirrahmanirrahim

Rektor INISNU Temanggung,

- Menimbang :1. Bahwa untuk ketertiban dan kelancaran kinerja dosen dan tendik Institut Islam Nahdlatul Ulama (INISNU) Temanggung tahun 2022, perlu adanya ketentuan yang mengaturnya dalam suatu pedoman;
2. Bahwa oleh karena itu dipandang perlu diterbitkan Keputusan Rektor tentang kinerja dosen dan tendik Institut Islam Nahdlatul Ulama (INISNU) Temanggung tahun 2022.
- Mengingat :1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
4. Peraturan Pemerintah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 tahun 2021 Tentang Standar nasional Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara

- Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
- 9 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 52);
 - 10 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - 11 Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka tahun 2020;
 - 12 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7290 Tahun 2020 Tentang Panduan Implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Dalam Kurikulum Program Studi Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
 - 13 Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 324 Tentang Alih Bentuk Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama Temanggung menjadi Institut Islam Nahdlatul Ulama Temanggung;
 - 14 STATUTA INISNU Temanggung 2021.

Dengan selalu memohon rida dan inayah Allah SWT

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Surat Keputusan Rektor INISNU Temanggung Tentang Pedoman kinerja dosen dan tendik INISNU Temanggung.
- PERTAMA : Kinerja dosen dan tendik INISNU Temanggung sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini yang tidak terpisahkan dan merupakan satu kesatuan dalam keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Temanggung

Pada tanggal : 30 Desember 2021

Rektor



Dr. H. Muh. Baehaqi, MM.
NIDN. 2127086501

INISNU
TEMANGGUNG

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Badan Pelaksana Penyelenggara (BPP) INISNU Temanggung;
2. Para Wakil Rektor INISNU Temanggung;
3. Para Dekan di Lingkungan INISNU Temanggung;
4. Para Kaprodi di Lingkungan INISNU Temanggung;
5. Ketua Lembaga, Kepala Pusat dan Kepala Unit di Lingkungan INISNU Temanggung;
6. Ketua Senat Mahasiswa Fakultas di lingkungan INISNU Temanggung;
7. Ketua DEMA dan SEMA di lingkungan INISNU Temanggung;
8. Ketua UKM di lingkungan INISNU Temanggung;
9. Mahasiswa INISNU Temanggung.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Perguruan tinggi adalah INISNU Temanggung.
2. Rektor adalah unsur penyelenggara Perguruan tinggi INISNU Temanggung.
3. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor INISNU Temanggung.
4. Kepala TU adalah Jabatan setingkat wakil rektor yang ada di INISNU Temanggung.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampus yang selanjutnya disingkat dengan APBK adalah rencana keuangan tahunan kampus yang dibahas dan disetujui bersama oleh semua komponen pimpinan dan ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
6. Penilaian Prestasi Kerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
7. Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar adalah pedoman pemberian tugas belajar dan izin belajar bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan INISNU Temanggung.
8. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh Rektor INISNU Temanggung kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah memenuhi syarat sesuai dengan program yang ditentukan untuk mengikuti pendidikan yang lebih tinggi.
9. Tugas Belajar adalah pendidikan tugas belajar yang dibiayai oleh Pemerintah melalui APBD, APBN atau

lembaga swasta lainnya.

10. Tugas Belajar Mandiri adalah tugas belajar yang diberikan untuk pendidikan atas biaya sendiri atau pribadi peserta pendidikan.
11. Izin belajar adalah izin yang diberikan oleh Rektor kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk mengikuti pendidikan pada lembaga pendidikan yang lebih tinggi baik Lembaga Pendidikan Negeri maupun Lembaga Pendidikan Swasta yang terakreditasi, diluar jam dinas dan tidak mengganggu tugas kedinasan dengan biaya ditanggung sendiri oleh peserta pendidikan.
12. Surat keterangan pendidikan merupakan surat keterangan sebagai pengganti izin belajar dan / atau tugas belajar.
13. Kualifikasi pendidikan adalah jenjang pendidikan atau disiplin ilmu yang dibutuhkan oleh INISNU Temanggung.
14. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disebut IPK adalah hasil akhir dari kesatuan nilai rata-rata yang diperoleh mahasiswa setelah menempuh sejumlah mata kuliah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar adalah untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme Dosen dan Tenaga Kependidikan berbasis kompetensi.

Pasal 3

Tujuan pemberian Tugas Belajar adalah tersedianya tenaga terampil dan tenaga ahli yang berpengetahuan luas untuk meningkatkan kemampuan dan profesionalisme berbasis kompetensi dalam rangka pengembangan karier Dosen dan Tenaga Kependidikan serta sesuai dengan kebutuhan Kampus dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 4

Tujuan pemberian Izin Belajar adalah untuk memberikan kesempatan meningkatkan ilmu pengetahuan dalam rangka meningkatkan kemampuan dan profesionalisme Dosen dan Tenaga Kependidikan berbasis kompetensi dan pelayanan kepada mahasiswa dan masyarakat sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

BAB III RUANG LINGKUP PENDIDIKAN DAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN

Pasal 5

1. Tugas Belajar diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk mengikuti pendidikan formal yang lebih tinggi pada Perguruan Tinggi.
2. Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Tugas Belajar Kampus, Tugas Belajar Pihak Ketiga dan Tugas Belajar Mandiri.

Pasal 6

Izin Belajar dapat diberikan kepada dosen dan tendik untuk mengikuti program pendidikan formal dan non formal.

Pasal 7

1. Program pendidikan bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan Tugas Belajar adalah berdasarkan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan oleh INISNU Temanggung.
2. Program pendidikan bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan Izin Belajar dapat diarahkan sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan oleh INISNU Temanggung.
3. Kualifikasi pendidikan ditetapkan oleh Rektor.

BAB IV PERSYARATAN

Pasal 8

Persyaratan umum tugas belajar :

1. Telah memiliki masa kerja sebagai Dosen dan Tenaga Kependidikan paling kurang 5 (satu) tahun pada INISNU Temanggung terhitung sejak diangkat;
2. Nilai Prestasi Kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir setiap unturnya paling kurang bernilai baik;
3. Sehat jasmani dan rohani sehingga mampu melaksanakan Tugas Belajar dengan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kesehatan dari Dokter yang ditunjuk untuk mengikuti Pendidikan dan atau sesuai dengan tata aturan yang diberikan oleh pihak ke tiga bagi penerima beasiswa.
4. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
5. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai Dosen dan Tenaga Kependidikan ;

6. Diusulkan oleh Kepala Wakil Rektor Bidang SDM;
7. Lembaga pendidikan yang dituju telah mendapat Izin Penyelenggaraan Pendidikan dan Program studi telah Terakreditasi dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan serta proses belajar mengajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Rekomendasi Rektor dan lulus seleksi yang diadakan oleh Lembaga Pendidikan yang dituju;
9. Rekomendasi lulus dari Tim Pertimbangan Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar;

Persyaratan Khusus Tugas Belajar :

1. Program Diploma dan Strata I :
 - a. Berpendidikan minimal SLTA dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/ golongan ruang terakhir; dan
 - b. Usia paling tinggi 30 (tiga puluh) tahun.
2. Program Magister/ Spesialis/ Strata 2 :
 - a. Berpendidikan minimal Diploma IV/ Strata I dan dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/ golongan ruang terakhir; dan
 - b. Usia Paling tinggi 40 (empat puluh) tahun dan atau aturan yang diberikan Lembaga pemberi beasiswa.
3. Program Doktoral/ Strata 3 :
 - a. Berpendidikan minimal Magister/ Spesialis/ Strata 2 dan dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/ golongan ruang terakhir; dan
 - b. Usia Paling tinggi 48 (empat puluh delapan) tahun.

Pasal 9

Persyaratan Tugas Belajar Pihak Ketiga dan Tugas Belajar Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) disesuaikan dengan ketentuan yang ada dan harus mendapat rekomendasi dari rektor.

Pasal 10

Persyaratan umum izin belajar :

1. Telah memiliki masa kerja sebagai Dosen dan Tenaga Kependidikan paling kurang 3 (tiga) tahun pada INISNU Temanggung terhitung sejak diangkat;
2. Nilai Prestasi Kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir setiap unsurnya paling kurang bernilai baik;
3. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
4. Lembaga pendidikan yang dituju telah mendapat Izin Penyelenggaraan Pendidikan dan Program Studi telah Terakreditasi dari Menteri yang bertanggung jawab dibidang pendidikan serta proses belajar mengajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Tempat melaksanakan pendidikan berada di semua wilayah;
6. Pelaksanaan pendidikan diluar jam kerja serta tidak mengganggu tugas kedinasan, kecuali yang telah mendapat izin khusus dari Rektor;
7. Lulus seleksi oleh Lembaga Pendidikan yang dituju;
8. Bidang pendidikan yang akan ditempuh harus sesuai dengan latar belakang pendidikan awal dan mendukung pelaksanaan tugas / jabatan;
9. Diusulkan untuk mendapat Izin Belajar oleh wakil rektor

bidang SDM yang bersangkutan;

10. Membuat Surat Pernyataan untuk tidak menuntut penyesuaian ijazah kedalam pangkat yang lebih tinggi sepanjang formasi untuk ijazah tersebut tidak tersedia;
11. Membuat Surat Pernyataan untuk tidak menuntut pindah tugas pada saat atau setelah lulus pendidikan;
12. Rekomendasi lulus dari Rektor;

Persyaratan khusus Izin Belajar :

1. Tingkat SLTA :
 - a. Pangkat / golongan/ ruang minimal Staf Muda, II/b yang dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/golongan ruang terakhir; dan
 - b. Pendidikan minimal SLTP.
2. Tingkat Diploma I, II, dan III :
 - a. Pendidikan minimal SLTA yang dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/ golongan ruang terakhir; dan
 - b. Pangkat/ golongan/ ruang minimal Staf Madya, II/d.
3. Tingkat Diploma IV/ Strata I :
 - a. Pendidikan minimal SLTA yang dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/ golongan ruang terakhir; dan
 - b. Pangkat/ golongan/ ruang minimal Staf Madya, II/d.
4. Tingkat Magister/ Strata 2/ Spesialis :
 - a. Pendidikan minimal Diploma IV/ Strata I yang dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk

- pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/ golongan ruang terakhir; dan
- b. Pangkat/ golongan/ ruang minimal Asisten Ahli, III/b.
5. Tingkat Doktor/ Strata 3 :
- a. Pendidikan minimal Magister/ Strata 2 atau Spesialis yang dibuktikan dengan Keputusan sebagai bentuk pengakuan atas ijazah terakhir dalam pangkat/ golongan ruang terakhir; dan
 - b. Pangkat/golongan/ruang minimal Asisten Ahli, III/b.

BAB V

PROSEDUR PEMBERIAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR

Pasal 11

1. Prosedur Pengajuan Permohonan untuk mengikuti seleksi Tugas Belajar adalah :
 - a. Calon peserta mengajukan permohonan kepada Rektor c/q. Wakil Rektor Bidang SDM untuk mengikuti seleksi masuk perguruan tinggi melalui jalur tugas belajar;
 - b. Rektor menerbitkan Surat Izin Seleksi dalam rangka mengikuti seleksi tugas belajar;
 - c. Rektor menetapkan tugas belajar apabila calon peserta tersebut dinyatakan lulus seleksi ujian akademis dan lulus seleksi.
 - d. Usulan calon peserta seleksi tugas belajar, dilengkapi dengan berkas : fotokopi SK Pengangkatan; fotokopi SK Pangkat terakhir; fotokopi ijazah terakhir;
2. Untuk seleksi tugas belajar yang dibiayai oleh pihak ketiga, prosedur disesuaikan dengan mekanisme yang telah ditetapkan dan persyaratan yang ditentukan oleh pihak

penyelenggara dan/atau penyedia dana.

BAB VI **KEWAJIBAN DAN HAK**

Pasal 12

Dosen dan Tenaga Kependidikan INISNU Temanggung yang melaksanakan Tugas Belajar yang biayanya dibebankan kepada pihak ketiga mempunyai Kewajiban sebagai berikut :

1. Membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk tidak pindah dari INISNU Temanggung setelah selesai Tugas Belajar dengan ketentuan sebagai berikut :
2. Menyampaikan laporan kemajuan akademik setiap semester kepada Rektor serta melampirkan Kartu Hasil Studi.
3. Meyelesaikan pendidikan dalam waktu sebagai berikut :
 - a. Program Diploma I paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun
 - b. Program Diploma II paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun
 - c. Program Diploma III paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun
 - d. Program Diploma IV/ Strata I dengan latar belakang pendidikan : SLTA paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu) tahun, Diploma I paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu) tahun, Diploma II paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu) tahun, Diploma III paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu)

- tahun.
- e. Program Magister/ Strata 2/ Spesialis paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu) tahun. Khusus untuk Spesialis jangka waktu penyelesaian studi disesuaikan dengan ketentuan akademik yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
 - f. Program Doktor/ Strata 3 paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun.
4. Setelah selesai mengikuti Tugas Belajar menyampaikan laporan secara tertulis kepada Rektor dengan melampirkan Surat Keterangan telah selesai mengikuti studi dari lembaga pendidikan.
 5. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan Tugas Belajar Mandiri atau Tugas Belajar Pihak Ketiga dengan sistem sharing dengan instansi atau lembaga lain mempunyai kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk tidak pindah tugas dari INISNU Temanggung setelah yang bersangkutan selesai Tugas Belajar.
 - b. Menyampaikan laporan kemajuan akademik setiap semester kepada Rektor serta melampirkan Kartu Hasil Studi.
 - c. Menyelesaikan pendidikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga yang memberi biaya.
 - d. Setelah selesai mengikuti Tugas Belajar menyampaikan laporan secara tertulis kepada Rektor dengan melampirkan Surat Keterangan telah selesai mengikuti studi dari lembaga pendidikan.

Pasal 13

Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diberi Izin Belajar mempunyai kewajiban sebagai berikut :

1. Menyampaikan laporan kemajuan akademik secara tertulis setiap semester kepada Rektor serta melampirkan Kartu Hasil Studi.
2. Setelah selesai mengikuti Izin Belajar menyampaikan laporan secara tertulis kepada Rektor dengan melampirkan Surat Keterangan telah selesai mengikuti studi dari lembaga pendidikan serta melampirkan foto copy ijazah dan transkrip nilai.

Pasal 14

Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan Tugas Belajar dan menduduki jabatan struktural/fungsional wajib dibebaskan dari jabatannya, kecuali ada ketentuan lain yang menyebabkan yang bersangkutan tidak dibebaskan dari jabatannya.

Pasal 15

1. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah selesai mengikuti Tugas Belajar yang sumber biayanya dari kampus dan atau pihak ketiga wajib bekerja kembali pada Kampus.
2. Apabila kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, maka Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan wajib mengembalikan seluruh biaya pendidikan yang telah dikeluarkan.
3. Tata cara pengembalian biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan rector.

Pasal 16

1. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diberi Izin Belajar dan memperoleh bantuan biaya pendidikan yang sumber biayanya dari kampus dan atau pihak ketiga wajib bekerja pada kampus.
2. Apabila kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, maka Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan wajib mengembalikan seluruh biaya yang telah dikeluarkan.
3. Tata cara pengembalian biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan rektor.

Pasal 17

Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diberikan Tugas Belajar atau Izin Belajar yang sumber dananya berasal dari kampus dan atau pihak ketiga, selama mengikuti pendidikan tidak diberikan hak-hak kepegawaiannya.

BAB VII

SURAT KETERANGAN PENDIDIKAN

Pasal 18

1. Surat Keterangan pendidikan dapat diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang sebelum diangkat telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi.
2. Surat keterangan pendidikan dapat diberikan dengan ketentuan :
 - a. adanya relevansi antara pendidikan yang telah diikuti dengan pendidikan sebelumnya serta sesuai

- dengan tugas pokok dan fungsi organisasi yang bersangkutan; dan
- b. penyelenggaraan pendidikan telah terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

Pasal 19

1. Surat Keterangan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat sebelumnya diberikan untuk memenuhi persyaratan pemakaian gelar akademik dan proses kenaikan pangkat.
2. Surat Keterangan Pendidikan yang akan dikeluarkan, ditandatangani oleh Rektor.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 20

1. Biaya bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan Tugas Belajar dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampus (APBK), atau bantuan beasiswa dari lembaga atau pihak lain.
2. Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan Tugas Belajar dari pihak Ketiga tidak ditanggung pembiayaan lainnya oleh kampus.
3. Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan Tugas Belajar Mandiri dibantu biaya Tugas Belajarnya yaitu biaya penyelesaian tugas akhir, adapun besarnya sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Rektor sepanjang dana tersedia.
4. Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dikirim untuk seleksi Tugas Belajar yang dibiayai oleh pihak ketiga, biaya akomodasi, transportasi, dan biaya lainnya

dibebankan mandiri.

Pasal 21

1. Biaya pendidikan bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diberikan Izin Belajar ditanggung mandiri yang bersangkutan.
2. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diberikan Izin Belajar dapat diberikan bantuan biaya pendidikan dengan syarat sebagai berikut :
 - a. Disiplin ilmu dari program pendidikan yang ditempuh dibutuhkan oleh INISNU Temanggung berdasarkan kualifikasi kebutuhan pendidikan yang dibutuhkan,
 - b. Indeks prestasi (IP) paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol) bagi yang mengikuti pendidikan ilmu sosial dan 2,8 (dua koma delapan) bagi yang mengikuti pendidikan ilmu eksakta dalam 1 (satu) semester terakhir untuk program Diploma/Strata I yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Lembaga Pendidikan.
3. Bantuan biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) besarnya adalah sesuai dengan standar biaya sepanjang dana tersedia.

BAB IX MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 22

1. Monitoring dan evaluasi dilakukan dalam rangka pembinaan dan pengendalian program peningkatan sumber daya aparatur daerah.
2. Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mengetahui

- perkembangan pelaksanaan pendidikan dan keberadaan peserta tugas belajar.
3. Monitoring dan evaluasi dilakukan terhadap peserta dan lembaga penyelenggara pendidikan.
 4. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang SDM secara berkala dan atau minimal paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB X

SANKSI

Pasal 23

1. Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan Tugas Belajar yang tidak memenuhi kewajibannya dapat dikenakan sanksi hukuman disiplin atau tindakan administratif sebagai berikut :
 - a. dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis, apabila tidak melaporkan kemajuan tugas belajar selama 2 (dua) semester.
 - b. diberhentikan sementara pembayaran biaya pendidikan apabila tidak melaporkan kemajuan tugas belajar selama 3 (tiga) semester.
 - c. dijatuhi salah satu hukuman disiplin tingkat sedang, apabila :
 - d. oleh pimpinan lembaga pendidikan, dinyatakan secara akademik tidak mampu melanjutkan pendidikan, atau
 - e. tidak mampu menyelesaikan pendidikannya sampai masa tugas belajarnya berakhir dan telah mendapat perpanjangan masa tugas belajar, yang disebabkan karena kesalahan yang bersangkutan;
 - f. dijatuhi hukuman dari salah satu disiplin tingkat

berat apabila :

- 1) Mengundurkan diri dari tugas belajar sebelum berakhirnya tugas belajar tanpa membuat alasan yang dibenarkan secara hukum;
 - 2) Melakukan perbuatan tercela atau melanggar hukum;
 - 3) Setelah selesai melaksanakan tugas belajar tidak bersedia meneruskan tugas sebagai Dosen dan Tenaga Kependidikan .
2. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan tugas belajar yang tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d dengan biaya kampus dan atau pihak ketiga wajib mengembalikan seluruh biaya pendidikan yang telah dikeluarkan.
 3. Tata cara pengembalian biaya pendidikan dan penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan rektor.
 4. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diberi Tugas Belajar, dicabut Tugas Belajarnya apabila dalam pelaksanaan pendidikan melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

Dosen dan Tenaga Kependidikan yang mendapat Izin Belajar, dicabut Izin Belajarnya apabila dalam pelaksanaan pendidikan melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 25

1. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah selesai mengikuti Tugas Belajar harus diberdayakan dan dipekerjakan kembali dengan tetap mengacu pada program studi yang diikutinya tersebut, sehingga dapat memberi kontribusi yang optimal pada INISNU.
2. Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah memperoleh Izin Belajar, maka persyaratan untuk penyesuaian kenaikan pangkat adalah sesuai dengan formasi, lulus ujian penyesuaian, diangkat dalam jabatan/diberi tugas yang memerlukan pengetahuan/keahlian yang sesuai dengan ijazah yang diperoleh serta telah memenuhi syarat yaitu sebagai berikut :
3. Penyesuaian kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setelah melalui seleksi.
4. Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah dikeluarkan izin belajarnya sebelum ketentuan ini, maka pangkat/golongan/ ruang untuk penyesuaian, mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 26

1. Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang memperoleh Ijazah, dapat dinaikan pangkatnya.
2. Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Ijazah yang diperoleh dari Sekolah atau perguruan tinggi negeri atau swasta yang telah terakreditasi atau telah mendapat izin penyelenggaraan dari

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

1. Tugas Belajar dan Izin Belajar yang telah dikeluarkan sebelum ditetapkan Peraturan ini masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini serta Peraturan perundang-undangan lainnya.
2. Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah mengikuti pendidikan formal dan non formal sebelum ditetapkan peraturan ini, tapi belum mengajukan permohonan izin belajar, izin belajarnya dapat dikeluarkan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal (8) Peraturan ini.
3. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang pindah kerja ke lingkungan INISNU Temanggung yang telah memiliki Izin Belajar dari Pimpinan atau pejabat yang berwenang, izin belajarnya masih tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

1. Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
2. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya media resmi kampus.

**PEDOMAN ADMINISTRASI
PENGAJUAN HAK CUTI
INISNU TEMANGGUNG**

INISNU TEMANGGUNG

Alamat: Jl. Suwandi Suwardi KM. 1 Temanggung

Website: akademika.inisnu.ac.id

Email: akademika@inisnu.ac.id

PEDOMAN PENGAJUAN HAK CUTI INISNU TEMANGGUNG TAHUN 2022

A. PENDAHULUAN

Setiap pegawai dalam sebuah lembaga atau perusahaan pasti memiliki hak untuk mendapatkan cuti atau libur. INISNU sebagai sebuah lembaga semi profit juga mempunyai kewajiban memberikan hak cuti bagi semua pegawai lantaran landasan yuridisnya sudah jelas. Secara sederhana makna cuti adalah masa istirahat yang diberikan oleh perusahaan kepada pegawai sebagai konsekuensi pelayanan dan hak setiap karyawan.

Adapun menurut ketentuan perundang-undangan ketenagakerjaan terdapat jenis cuti yang sudah ditentukan oleh negara. Kewajiban inilah yang harus diatur lebih lanjut dalam sebuah pedoman yang diterbitkan oleh lembaga atau perusahaan dengan harapan dapat mengatur mekanisme dengan baik dan terstruktur.

Berangkat dari hal tersebut maka INISNU Temanggung perlu mengatur secara lengkap terkait dalam prosedur dan tata aturan cuti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

B. DASAR

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang hak cuti
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. STATUTA INISNU Temanggung tahun 2021.
6. Keputusan Rektor INISNU Temanggung Nomor ns.21/R/HO.01/ /I/2022 tentang peraturan kepegawaian

C. JENIS-JENIS CUTI

1. Cuti bulanan/tahunan adalah cuti yang diberikan kepada pegawai dan dosen selama 1 hari dalam 1 bulan atau bisa digunakan dalam 1 tahun.
2. Cuti sakit adalah cuti yang diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan karena sakit dengan waktu maksimal 3 hari bagi sakit sedang dan bagi yang berat sesuai dengan keterangan dokter.
3. Cuti bersalin adalah cuti yang disebabkan karena persalinan maksimal 3 bulan.
4. Cuti nikah adalah cuti yang disebabkan karena acara perkawinan maksimal 1 minggu.
5. Cuti haji adalah cuti yang diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan karena rangkaian ibadah haji yang diberikan maksimal 41 hari.
6. Cuti bersama adalah cuti yang diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan karena munculnya edaran dari pemerintah terkait dengan satu kebijakan/peristiwa.

7. Cuti besar adalah cuti yang diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan karena telah melaksanakan pekerjaan selama beberapa tahun tanpa jeda.
8. Cuti penting adalah cuti yang diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan karena melaksanakan kewajiban dan atau menemukan sebuah peristiwa penting baik terhadap dirinya maupun anggota keluarganya.
9. Cuti diluar tanggungan adalah cuti yang diambil selain cuti di atas.

D. KETENTUAN CUTI

1. Cuti bulanan/Tahunan

- a. Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya selama satu tahun tanpa terputus kehadirannya berhak menerima cuti selama 12 (dua belas) hari kerja yang dapat diambil secara terpisah masing-masing sehari atau dua hari untuk keperluan pribadi atau keperluan mendadak.
- b. Bila terdapat alasan-alasan yang penting maka berdasarkan pertimbangan Rektor dan/atau Dekan, cuti tersebut dapat diambil sekaligus.
- c. Permohonan cuti hendaknya diajukan paling lambat 1 (satu) minggu sebelumnya kecuali jika terjadi peristiwa mendadak yang tidak dapat diduga sebelumnya.
- d. Tidak masuk kerja tanpa izin (absen) karena keperluan-keperluan tertentu yang

sifatnya insidental diperhitungkan dengan jumlah cuti dan libur yang berlaku dalam tahun yang bersangkutan.

- e. Cuti yang tidak diambil dalam tahun takwim yang bersangkutan dengan sendirinya dinyatakan hapus, tidak dapat dialihkan pada tahun berikutnya, dan tidak diberikan ganti rugi.

2. Cuti Sakit

Jenis cuti ini diberikan bila berdasarkan pemeriksaan dan nasihat dokter rujukan, seorang pegawai perlu mendapatkan istirahat selama jangka waktu tertentu karena sakit, maka kepadanya dapat diberikan cuti sakit selama- lamanya 6 (enam) bulan dengan mendapat gaji :

- a. 100% selama istirahat 3 (tiga) bulan pertama.
- b. 60% selama 3 (tiga) bulan berikutnya.

Jika kemudian terjadi kondisi sakit yang menaun maka diberikan opsi untuk mengundurkan diri dengan tetap memberikan hak yang ditetapkan.

3. Cuti Bersalin

- a. Pegawai/dosen wanita yang akan melahirkan anaknya berhak atas cuti bersalin sampai dengan anak ke-3.
- b. Lamanya cuti bersalin adalah 3 (tiga)

bulan.

- c Apabila berdasarkan keterangan dokter pegawai tersebut mempunyai kelainan-kelainan sehingga tidak dapat menjalankan kembali tugasnya setelah ia mengakhiri cutinya, maka kepadanya dapat diberikan cuti sakit menurut ketentuan.

4. **Cuti Besar**

Jika ada pegawai/karyawan yang telah bekerja selama bertahun-tahun, maka perusahaan dianjurkan memberikan cuti besar sesuai dengan bunyi pada Pasal 79 Ayat 2 (d), disebutkan bahwa hak pekerja/buruh, yaitu:

“...istirahat panjang sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan dan dilaksanakan pada tahun ketujuh dan kedelapan masing-masing 1 (satu) bulan bagi pekerja/buruh yang telah bekerja selama 6 (enam) tahun secara terus-menerus pada perusahaan yang sama dengan ketentuan pekerja/buruh tersebut tidak berhak lagi atas istirahat tahunannya dalam 2 (dua) tahun berjalan dan selanjutnya berlaku untuk setiap kelipatan masa kerja 6 (enam) tahun.”

Cuti besar ini sebaiknya diatur jauh-jauh hari karena jangka waktunya cukup panjang, yaitu 1 (satu) bulan. Sebaliknya, perusahaan jangan menutup-nutupi tentang hak cuti ini karena pegawai sudah membuktikan loyalitasnya dalam bekerja. Biasanya, karyawan yang sudah bekerja selama lebih dari 6 (enam) tahun

tergolong cukup senior dan telah memberikan suatu kontribusi untuk perusahaan yang cukup besar.

5. Cuti di Luar Tanggungan

- a. Apabila karena suatu hal yang sangat penting, seorang pegawai selama jangka waktu tertentu tidak dapat menjalankan tugasnya di luar cuti-cuti tersebut di atas, kepadanya dapat diberikan cuti di luar tanggungan untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan.
- b. Selama menjalankan cuti termaksud dalam ayat (1), pegawai yang bersangkutan tidak berhak menerima gaji dan/atau tunjangan penghasilan lainnya yang berhubungan dengan jabatannya. Masa cuti tersebut tidak dihitung sebagai masa kerja untuk mendapatkan kenaikan gaji berkala, cuti tahunan, kenaikan pangkat dan tidak berlaku pula sebagai masa kerja pensiun.
- c. Apabila sesudah mengakhiri cuti di luar tanggungan tersebut, pegawai yang bersangkutan tidak bersedia menjalankan tugasnya seperti semula maka ia akan diberhentikan tanpa mendapatkan uang pesangon atau tunjangan hari tua.

6. Cuti Bersama

Pemberlakuan cuti bersama menyesuaikan dengan Surat Edaran dari keputusan bersama menteri dalam 1 (satu) tahunnya yang mengatur tentang Pelaksanaan Cuti Bersama.

Menurut peraturan ini cuti bersama dari tahun ke tahun mengalami perubahan menyesuaikan kondisi dan situasi masa tertentu, tetapi peraturan cuti ini akan diatur setiap tahunnya dan menjadi acuan pelaksanaan di bawah. Namun secara garis besar aturan tentang cuti bersama tidak jauh dari moment menjelang hari raya besar keagamaan atau hari besar nasional.

7. **Cuti Penting**

Hak cuti karena alasan penting bagi dosen dan tenaga kependidikan dapat diambil dengan ketentuan berikut:

- a. Pegawai menikah: 4 hari
- b. Menikahkan anaknya: 2 hari
- c. Mengkhitankan anaknya: 2 hari
- d. Isteri melahirkan atau keguguran kandungan: 2 hari
- e. Suami/isteri, orang tua/mertua atau anak atau menantu meninggal dunia: 7 hari
- f. Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia: 3 hari
- g. Cuti karena bencana alam maksimal 1 bulan.

Untuk dapat menjadi perhatian, walaupun undang-undang cuti mendorong perusahaan memberikan upah penuh atas pemberlakuan cuti-cuti di atas, namun upah tersebut bisa jadi tidak termasuk tunjangan yang dihitung berdasarkan kehadiran di kantor. Maka dari

itu, ada baiknya dibuat perjanjian kerja bersama yang sejelas-jelasnya untuk menghindari konflik di kemudian hari. Di sisi lain, perusahaan dapat menggunakan payroll software untuk mengatur permohonan dan jadwal cuti. Dengan aplikasi cuti *online*, Divisi HR dapat menghemat waktu dalam mengakomodir cuti pekerja/buruh.

Pegawai dan dosen INISNU Temanggung yang melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas, tetap diberikan gaji pokok dari INISNU, kecuali cuti di luar tanggungan INISNU Temanggung.

E. TATA CARA PENGAJUAN CUTI

1. Dosen/Tenaga kependidikan menyampaikan permohonan cuti kepada pejabat yang berwenang secara berjenjang dan tertulis dalam batas waktu yang telah ditentukan, dengan menggunakan format formulir permohonan cuti (terlampir).
2. Dalam hal mendesak, dapat diberikan izin sementara oleh pejabat di atasnya, untuk kemudian segera diberitahukan kepada pejabat yang berwenang.
3. Permohonan cuti dialamatkan kepada Rektor c/q Warek II bidang Keuangan, SDM dan Umum paling lambat diberikan 7 (tujuh) hari kerja, untuk kemudian pejabat yang berwenang memberikan pertimbangan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima.

4. Semua jenis cuti yang menjadi kewenangan rektor dapat diberikan persetujuan secara kolektif yang di proses oleh rektor.

F. PENUTUP

Dengan berlakunya Pedoman Rektor ini, maka Peraturan yang mengatur tata persuratan dinyatakan berlaku. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

**FORMULIR
PENGAJUAN CUTI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIDN/NIPY :
Unit Kerja :

Dengan ini bermaksud mengajukan cuti hari di mulai dari tanggal s/d dengan alasan:

1.
2.
3.

Demikian permohonan cuti ini saya ajukan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih

Temanggung,

Pemohon

Mengetahui
Ketua Program Studi
.....

(.....)
NIDN/NPK
Menandatangani
Dekan Fakultas
.....

(.....)
NIDN
Menyetujui,
An. Rektor
Wakil Rektor II

(.....)
NIDN

(.....)
NIDN



**INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA
(INISNU) TEMANGGUNG**

Keputusan Menteri Agama RI Nomor 324 Tahun 2021
Alamat : Jalan Suwandi-Suwardi Km 01 Madureso Temanggung
E-mail : inisnu@gmail.com

SURAT REKOMENDASI

Nomor : Ins.21/R/HO.01/ /I/2022

Tentang
IZIN BELAJAR

Berdasarkan permohonan izin belajar dan penilaian kinerja dari atasan maka pegawai atas nama :

Nama :
TTL :
NIPY/NIDN :
Alamat :
Jabatan :

Pada prinsipnya kami tidak keberatan yang bersangkutan melanjutkan tugas belajar ke jenjang yang lebih tinggi di

Demikianlah Surat Rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rektor

(.....)

NIDN

Temanggung, 23 Agustus 2022

Kepada

Rektor INISNU Temanggung

