



**PERATURAN REKTOR UKRIM  
NOMOR : 219/PR/VIII/2018**

**TENTANG  
STUDI LANJUT BAGI PEGAWAI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UKRIM,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mengembangkan dan meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia, maka perlu memberikan kesempatan kepada Pegawai UKRIM untuk melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi;
- b. Bahwa sebagaimana pertimbangan yang dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Rektor Tentang Studi Lanjut Bagi Pegawai.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Yayasan Iman Indonesia tentang Statuta UKRIM

MEMUTUSKAN

Menetapkan **PERATURAN REKTOR TENTANG STUDI LANJUT BAGI PEGAWAI**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. **Pejabat** adalah pimpinan yang berwenang menetapkan keputusan pemberian, perpanjangan, dan pembatalan tugas belajar dan pemberian izin untuk belajar atas biaya sendiri di lingkungan UKRIM adalah Rektor atau pejabat yang ditunjuk olehnya.
2. **Tugas belajar** adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri;

3. **Izin belajar** adalah Izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara atas biaya sendiri, dan tidak meninggalkan tugas sehari-hari sebagai Pegawai.
4. **Pegawai pelajar** adalah Pegawai di lingkungan UKRIM yang diberi tugas belajar.
5. **Tunjangan belajar** adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai yang melaksanakan tugas belajar baik di dalam maupun di luar negeri.
6. **Tunjangan tugas belajar** adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai yang mengikuti pendidikan untuk mencapai gelar Ahli Madya (A.Md), Sarjana (S1), Magister (S2) dan/atau Doktor (S3) yang ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang;
7. **Pendidikan akademik** adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangannya.
8. **Pendidikan vokasi** adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
9. **Pendidikan profesi** adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
10. **Kenaikan pangkat bagi pegawai pelajar** adalah kenaikan pangkat pilihan apabila sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional, atau kenaikan pangkat reguler apabila sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional.
11. **Keluarga** adalah isteri sah dan anak sah, anak yang disahkan, anak yang lahir di luar nikah dan diakui menurut hukum, anak tiri, anak yang diangkat menurut hukum (adopsi), dan anak angkat lainnya yang berumur kurang dari 25 (dua puluh lima) tahun yang tidak kawin atau belum pernah kawin, serta menjadi tanggungan sepenuhnya dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
12. **Perjanjian tugas belajar** adalah perjanjian tertulis antara pegawai pelajar dengan pimpinan Unit Kerja yang memuat syarat-syarat, hak dan kewajiban para pihak sesuai peraturan perundang-undangan.
13. **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.
14. **Pemberhentian dari jabatan struktural** adalah pemberhentian Pegawai dari jabatan strukturalnya karena melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
15. **Ikatan dinas** adalah masa wajib kerja pada unit kerja asal bagi Pegawai yang telah berakhir masa tugas belajarnya.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Tujuan pemberian tugas belajar adalah:

- a. memenuhi kebutuhan akan tenaga yang memiliki keahlian atau kompetensi

tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi;

- b. meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, serta sikap dan kepribadian profesional Pegawai sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karir seorang Pegawai.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Tugas belajar dapat dilaksanakan di dalam atau di luar negeri yang meliputi pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi.

#### Pasal 4

- (1) Pendidikan akademik terdiri atas program sarjana (S1), program magister (S2), dan program doktor (S3).
- (2) Pendidikan vokasi terdiri atas program pendidikan diploma I, diploma II, diploma III, dan diploma IV.
- (3) Pendidikan profesi merupakan program pendidikan spesialis.

#### Pasal 5

Tugas belajar diberikan untuk masa tertentu sesuai jenjang pendidikan yang diikuti :

- a. Program pendidikan Diploma I, 2 (dua) semester;
- b. Program pendidikan Diploma II, 4 (empat) semester;
- c. Program pendidikan Diploma III, 6 (enam) semester;
- d. Program pendidikan Sarjana atau Diploma IV, 8 (delapan) semester;
- e. Program pendidikan Magister atau yang setara, 4 (empat) semester;
- f. Program pendidikan Doktor, 6 (enam) semester.

### BAB IV PERENCANAAN

#### Pasal 6

- (1) Penyusunan rencana kebutuhan tugas belajar dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan akan Pegawai yang memiliki pengetahuan, kemampuan, keterampilan, serta sikap dan kepribadian profesional sebagai salah satu persyaratan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang pendidikan.
- (2) Rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh masing-masing Pimpinan unit kerja yang dikoordinasikan oleh Biro Pengelolaan dan Pengembangan SDM.

#### Pasal 7

- (1) Rencana kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, disusun dalam rencana strategis Fakultas.
- (2) Rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan dalam rencana program tahunan.

#### Pasal 8

Rencana kebutuhan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berisi informasi mengenai:

- a. bidang pekerjaan yang membutuhkan tugas belajar;
- b. jenis keterampilan atau kemampuan yang dibutuhkan;
- c. program pendidikan yang direncanakan;
- d. kualifikasi akademik calon pegawai pelajar;
- e. lembaga pendidikan penyelenggara tugas belajar;
- f. jangka waktu; dan
- g. sumber biaya.

### BAB V

#### PENYELENGGARA DAN SUMBER PEMBIAYAAN

#### Pasal 9

Penyelenggaraan tugas belajar dilakukan oleh :

- a. perguruan tinggi yang didirikan oleh pemerintah, baik berbentuk atau tidak berbentuk badan hukum milik negara maupun berbentuk badan hukum pendidikan;
- b. perguruan tinggi kedinasan;
- c. perguruan tinggi yang didirikan oleh masyarakat minimal terakreditasi B dengan program studi minimal terakreditasi B; atau
- d. perguruan tinggi negara asing/negara sahabat yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan Pemerintah Indonesia.

#### Pasal 10

Sumber biaya tugas belajar dapat bersumber adalah:

- a. Perguruan Tinggi pemberi tugas belajar;
- b. Anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN);
- c. Anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD);
- d. Bantuan badan/yayasan/lembaga/perusahaan/organisasi swasta nasional berbadan hukum;
- e. bantuan pihak asing yang tidak mengikat; atau
- f. sumber lain yang sah.

#### Pasal 11

Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat digunakan untuk satu atau lebih hal-hal di bawah ini :

- a. perjalanan pergi pulang ke dan dari tempat tugas belajar;
- b. tunjangan selama melaksanakan tugas belajar kepada pegawai pelajar dan tunjangan kepada keluarga yang ditinggalkan sesuai kebijakan universitas;
- c. alat pelajaran, buku atau referensi lain;
- d. uang kuliah, ujian, penelitian, seminar dan studi tur yang wajib;
- e. pengobatan dan perawatan kesehatan yang layak ditanggung.

## BAB VI PERSYARATAN

### Pasal 12

- (1) Persyaratan calon pegawai pelajar:
  - a. Pegawai tetap UKRIM;
  - b. sehat jasmani dan rohani;
  - c. mendapat rekomendasi dari pimpinan unit kerja;
  - d. lulus seleksi/tes yang diwajibkan untuk program tugas belajar atau rekomendasi dari perguruan tinggi tempat tugas belajar dilaksanakan;
  - e. menandatangani perjanjian tugas belajar;
  - f. mendapat rekomendasi dari atasan langsung mengenai bidang studi yang akan ditempuh sesuai dengan tugas pekerjaannya bagi tenaga fungsional umum, struktural atau bidang studi linier bagi tenaga fungsional;
  - g. tidak sedang:
    - 1) menjalani cuti di luar tanggungan;
    - 2) melaksanakan tugas secara penuh di luar instansi induknya;
    - 3) menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan;
    - 4) dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
    - 5) menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
    - 6) dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran;
  - h. tidak pernah:
    - 1) gagal dalam tugas belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya; dan
    - 2) dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya.
- (2) Semua persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus didukung dengan alat bukti yang sahkan oleh pimpinan unit kerja.

## BAB VII HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 13

Hak pegawai pelajar adalah:

- a. mendapat biaya tugas belajar;

- b. mendapat kenaikan pangkat;
- c. mendapat kenaikan gaji berkala;
- d. mendapat tunjangan belajar;
- e. masa menjalani tugas belajar tetap dihitung sebagai masa kerja.

#### Pasal 14

- (1) Kewajiban pegawai pelajar 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 tugas belajar;
  - c. melaporkan alamat lembaga pendidikan dan tempat tinggal kepada pimpinan Unit Kerja;
  - d. melaporkan perubahan alamat tempat tinggal kepada pimpinan Unit Kerja;
  - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar per semester kepada pimpinan Unit Kerja;
  - f. mengajukan permohonan perpanjangan masa tugas belajar, apabila dimungkinkan untuk program tugas belajar yang bersangkutan, selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum masa tugas belajar yang ditentukan berakhir;
  - g. kembali ke Unit Kerja asal, pada kesempatan pertama setelah berakhirnya masa tugas belajar;
  - h. melaporkan secara tertulis kepada pimpinan Unit Kerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar;
  - i. menaati seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku baik bagi Pegawai maupun pegawai pelajar;
  - j. melaksanakan ikatan dinas di Unit Kerja asal menurut lamanya pegawai pelajar mengikuti tugas belajar sesuai ketentuan yang berlaku;
  - k. membayar sejumlah ganti rugi atas biaya pendidikan yang telah diterima kepada UKRIM apabila pegawai pelajar :
    - 1) membatalkan secara sepihak tugas belajar yang harus dilaksanakannya;
    - 2) membatalkan perjalanannya ke tempat belajar;
    - 3) tidak mendapat hasil yang sewajarnya dalam waktu yang telah ditetapkan karena kelalaiannya;
    - 4) tidak melaksanakan ikatan dinas baik untuk seluruhnya maupun untuk sebagian masa ikatan dinas yang telah ditentukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - l. Pegawai pelajar yang studinya dibiayai oleh UKRIM, sesuai kebutuhan universitas, diizinkan untuk melaksanakan tugas fungsional maupun struktural.
- (2) Kewajiban ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) k dilaksanakan selama  $2n + 1$ .

- (3) Kewajiban ikatan dinas bagi pegawai pelajar yang biaya studinya tidak sepenuhnya ditanggung oleh UKRIM, dilaksanakan sesuai kebijakan universitas.
- (4) Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga berlaku bagi yang tidak berhasil dalam melaksanakan tugas belajar karena kelalaiannya.

## BAB VIII PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

### Pasal 15

- (1) Perjanjian tugas belajar berisi :
  - a. program pendidikan yang diikuti;
  - b. batas waktu;
  - c. lamanya ikatan dinas yang harus dilaksanakan oleh pegawai pelajar;
  - d. penerapan peraturan disiplin Pegawai kepada pegawai pelajar;
  - e. besarnya ganti rugi yang harus dibayar pegawai pelajar;
  - f. diikutsertakannya keluarga pegawai pelajar untuk menanggung ganti rugi.
- (2) Perjanjian tugas belajar ditandatangani oleh para pihak sebelum diterbitkan keputusan tugas belajar.

## BAB IX PROSEDUR

### Pasal 16

- (1) Prosedur pemberian tugas belajar yaitu pimpinan Unit Kerja mengusulkan calon pegawai pelajar dengan melampirkan :
  - a. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
  - b. surat keputusan pengangkatan sebagai Pegawai;
  - c. surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
  - d. surat keputusan jabatan terakhir bagi Pegawai yang menduduki jabatan;
  - e. akta nikah;
  - f. surat rekomendasi dari atasan langsung;
  - g. surat perjanjian tugas belajar;
  - h. surat keterangan dari pimpinan unit kerja mengenai bidang studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan organisasi;
  - i. surat rekomendasi kelulusan dari lembaga pendidikan tempat pelaksanaan tugas belajar;
  - j. surat pernyataan:
    - 1) tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan;
    - 2) tidak sedang/dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
    - 3) tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
    - 4) tidak sedang dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan

- maupun pelanggaran;
- 5) tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas;
  - 6) tidak sedang/dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjurangan;
  - 7) tidak pernah gagal dalam tugas belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya;
  - 8) tidak pernah dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya.
- (2) Usul pemberian tugas belajar, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada pejabat yang berwenang.

## BAB X PEMBERIAN, PERPANJANGAN, DAN PEMBATALAN TUGAS BELAJAR

### Pasal 17

Pemberian tugas belajar ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dengan surat keputusan dan diserahkan kepada pegawai pelajar dan tembusan disampaikan kepada pejabat yang terkait.

### Pasal 18

- (1) Pegawai pelajar yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar dalam waktu yang telah ditentukan dapat diberikan perpanjangan masa tugas belajar.
- (2) Pegawai pelajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan permohonan perpanjangan masa tugas belajar kepada pejabat yang berwenang melalui saluran hirarkhis, 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya masa tugas belajar.
- (3) Perpanjangan masa tugas belajar dapat diberikan apabila :
  - a. keterlambatan pegawai pelajar melaksanakan tugas belajar terjadi bukan atas kelalaiannya;
  - b. mendapat rekomendasi dari pimpinan Unit Kerja;
  - c. mendapat rekomendasi/jaminan perpanjangan pembiayaan.
- (4) Pimpinan Unit Kerja mengusulkan perpanjangan masa tugas belajar kepada pejabat yang berwenang, dengan melampirkan data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Perpanjangan masa tugas belajar diberikan paling lama 1 (satu) tahun.
- (6) Usul perpanjangan pemberian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan kepada pejabat yang berwenang.
- (7) Perpanjangan pemberian tugas belajar ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dalam suatu keputusan, asli keputusan diserahkan kepada pegawai pelajar dan tembusan disampaikan kepada pejabat yang relevan.

### Pasal 19

- (1) Keputusan pemberian tugas belajar dapat dibatalkan oleh pejabat yang berwenang baik sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan tugas belajar maupun selama dalam mengikuti tugas belajar.

- (2) Alasan-alasan pembatalan keputusan tugas belajar :
  - a. dikemudian hari terdapat bukti pegawai pelajar tidak memenuhi syarat diberi tugas belajar;
  - b. Pegawai pelajar dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
  - c. tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan;
  - d. Pegawai pelajar mengajukan permohonan pengunduran diri;
  - e. tidak melaporkan perkembangan tugas belajarnya meskipun telah diberi peringatan;
  - f. setelah dievaluasi pegawai pelajar tidak mampu menyelesaikan program tugas belajar yang diikuti;
  - g. tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena hal-hal peristiwa di luar kemampuannya;
  - h. tidak sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan oleh tim penguji kesehatan tersendiri yang mengakibatkan pegawai pelajar tidak mungkin menyelesaikan program tugas belajar sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- (3) Sebagai akibat pembatalan keputusan pemberian tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, b, c, d, e, dan f di atas, pegawai pelajar yang bersangkutan wajib mengembalikan ke kas UKRIM sejumlah biaya yang telah dikeluarkan selama melaksanakan tugas belajar ditambah 100%.
- (4) Pimpinan Unit Kerja mengusulkan pembatalan keputusan tugas belajar kepada pejabat yang berwenang dengan melampirkan bukti atau kelengkapan data pendukung sesuai dengan alasan pembatalannya.

#### Pasal 20

Pejabat yang berwenang memberikan, memperpanjang, dan membatalkan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Pasal 19 ayat (7), dan Pasal 20 ayat (6) yaitu Rektor atas usulan Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana dan Pimpinan Unit Kerja.

### BAB XI PEMBINAAN

#### Pasal 21

- (1) Pembinaan pegawai pelajar meliputi :
  - a. Penetapan status jabatan selama mengikuti tugas belajar terdiri atas pemberhentian dari jabatan struktural dan pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan fungsional;
  - b. Ketentuan mengenai pembinaan pegawai pelajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB XII PENGAKTIFAN KEMBALI

#### Pasal 22

- (1) Pegawai pelajar yang telah selesai atau tidak lagi melaksanakan tugas belajar diaktifkan kembali dalam tugas-tugasnya.
- (2) Ketentuan mengenai pengaktifan kembali pegawai pelajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan melampirkan bukti-bukti yang terkait dengan pelaksanaan tugas belajar.

### BAB XIII MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan Unit Kerja wajib memonitor pelaksanaan tugas belajar.
- (2) Monitoring dilakukan untuk mengetahui :
  - a. keberhasilan pelaksanaan tugas belajar;
  - b. keberadaan tempat tinggal;
  - c. perilaku pegawai pelajar.
- (3) Hasil monitoring pelaksanaan tugas belajar dilaporkan kepada Rektor dengan tembusan kepada atasannya secara langsung.

#### Pasal 24

- (1) Evaluasi dilakukan dalam rangka pengendalian program pemberian tugas belajar sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan tugas belajar kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- (2) Evaluasi dilakukan terhadap pegawai pelajar, lembaga, dan program tugas belajar.
- (3) Evaluasi dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Hasil evaluasi dilaporkan kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, SDM dan Sarana Prasarana.

### BAB XIV BELAJAR ATAS BIAYA SENDIRI

#### Pasal 25

- (1) Pegawai dapat melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau pendidikan yang setara atas biaya sendiri.
- (2) Syarat bagi Pegawai yang akan belajar atas biaya sendiri adalah:
  - a. Mendapat izin dari pimpinan universitas.
  - b. biaya pendidikan dan fasilitas penunjang lainnya ditanggung oleh yang bersangkutan;
  - c. tidak meninggalkan tugas kedinasan dan atau tugas pekerjaan sehari-hari;
  - d. tidak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;

#### Pasal 26

Prosedur belajar atas biaya sendiri :

- a. Pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada pejabat yang berwenang, dengan melampirkan :
- 1) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter;
  - 2) surat keputusan jabatan terakhir bagi yang menduduki jabatan;
  - 3) surat pernyataan tidak menuntut kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
  - 4) surat keterangan dari atasan langsung mengenai bidang studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan tugas pekerjaannya;
- b. Usul pemberian izin untuk belajar atas biaya sendiri, sebagaimana dimaksud pada huruf a, diajukan kepada pejabat yang berwenang.

Pasal 27

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan keputusan izin untuk belajar atas biaya sendiri adalah Rektor atas usulan Wakil Rektor dan Kepala Unit Kerja.
- (2) Pemberian keputusan izin belajar atas biaya sendiri ditetapkan dalam suatu keputusan oleh pejabat yang berwenang.

BAB XV  
PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka peraturan yang tidak sesuai dengan Peraturan Rektor ini, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 01 Agustus 2018

  
Dr. Ir. Samuel Handali, M.Eng.