

**PERATURAN
YAYASAN PENDIDIKAN BUNGHATTA**

Nomor 001 Tahun 2009

**TENTANG
KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS BUNG HATTA**



**PADANG
2009**

**PERATURAN
YAYASAN PENDIDIKAN BUNGHATTA**

Nomor 001 Tahun 2009

**TENTANG
KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS BUNG HATTA**



**PADANG
2009**

DAFTAR ISI

	halaman
BAB I KETENTUAN UMUM	2
BAB II PENGANGKATAN, PENEMPATAN, PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN	5
Bagian Pertama : Pegawai	5
Bagian Kedua : Pengangkatan	6
Bagian Ketiga : Penempatan	10
Bagian Keempat : Pembinaan	12
Bagian Kelima : Pengembangan	15
BAB III HARI KERJA, BEBAN KERJA, DAN DISIPLIN	17
Bagian Pertama : Hari Kerja	17
Bagian Kedua : Beban Kerja	18
Bagian Ketiga : Disiplin	20
BAB IV GAJI DAN KESEJAHTERAAN	21
Bagian Pertama : Gaji	21
Bagian Kedua : Kesejahteraan	23
BAB V CUTI	26
BAB VI PELANGGARAN DAN SANKSI	29
Bagian Pertama : Pelanggaran	29
Bagian Kedua : Sanksi	32
BAB VII PEMBERHENTIAN	34
BAB VIII PENGAWASAN	35
BAB IX KETENTUAN PENUTUP	35

**PERATURAN
YAYASAN PENDIDIKAN BUNG HATTA
NOMOR 001 TAHUN 2009**

**TENTANG
KEPEGAWAIAN
UNIVERSITAS BUNG HATTA**

Dengan rahmat Allah Subhanahu wa Ta'ala, Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Bung Hatta:

Menimbang : a. bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, pegawai merupakan sumberdaya potensial untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Universitas Bung Hatta;

b. bahwa untuk menciptakan pegawai yang profesional diperlukan sistem yang baku dalam penataan kepegawaian;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Yayasan Pendidikan Bung Hatta tentang Kepegawaian Universitas Bung Hatta.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;

2. Undang-Undang Nomor 16 tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004;

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-80.AH.01.02.Tahun 2008 tentang Pengesahan Akta Pendirian Yayasan Pendidikan Bung Hatta
8. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 45/DIKTI/Kep/1997 tanggal 14 Maret 1997 tentang Perubahan Nama Yayasan;
9. Statuta Universitas Bung Hatta Tahun 2008.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **PERATURAN YAYASAN PENDIDIKAN BUNG HATTA TENTANG KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS BUNG HATTA**

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Yayasan Pendidikan Bung Hatta yang selanjutnya disebut yayasan adalah yayasan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
2. Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Bung Hatta adalah Ketua Pengurus sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Yayasan dan selanjutnya disebut Ketua.

3. Universitas Bung Hatta yang selanjutnya disebut Universitas adalah perguruan tinggi yang didirikan pada tanggal 20 April 1981 melaksanakan pendidikan akademik dan pendidikan profesional.
4. Rektor Universitas Bung Hatta yang selanjutnya disebut Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas.
5. Komisi Disiplin adalah komisi yang dibentuk dengan Keputusan Rektor yang terdiri atas wakil rektor, pimpinan fakultas dan kepala biro yang bertugas menyalakan pelanggaran disiplin.
6. Kepegawaian adalah segala hal yang berhubungan dengan pegawai pada waktu sebelum, selama dan sesudah masa kerja.
7. Pegawai adalah orang yang diangkat oleh Ketua atau Pemerintah sebagai dosen atau karyawan pada Universitas.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat oleh Ketua atau Pemerintah sebagai pegawai negeri sipil yang dipekerjakan (PNSD) pada universitas.
10. Dosen tidak tetap adalah dosen yang ditugaskan oleh Rektor secara berkala atas usul Fakultas sesuai dengan kebutuhan.
11. Dosen tamu adalah dosen yang diundang untuk mengajar mata kuliah tertentu pada universitas selama jangka waktu tertentu.
12. Guru besar atau profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
13. Karyawan adalah orang yang diangkat oleh ketua untuk melaksanakan tugas-tugas tatalaksana, pelayanan administrasi dan teknis.
14. *Outsourcing* adalah pekerjaan yang penyelesaiannya diserahkan kepada pihak lain secara bertanggung jawab dalam jangka waktu tertentu.
15. Pustakawan adalah pegawai yang mempunyai sertifikat kepastakaan dari pejabat berwenang yang bertugas, bertanggung jawab, dan berwenang untuk melakukan kegiatan pada unit perpustakaan universitas.

16. Laboran adalah pegawai yang bertugas, bertanggung jawab, dan berwenang untuk melakukan kegiatan pada laboratorium sebagai analis.
17. Teknisi adalah pegawai yang bertugas, bertanggung jawab, dan berwenang untuk melakukan kegiatan bersifat teknis.
18. Hubungan kerja adalah hubungan antara yayasan dengan pegawai berdasarkan perjanjian kerja, yang mempunyai unsur pekerjaan, upah, dan perintah.
19. Perjanjian kerja adalah perjanjian tertulis antara calon pegawai dengan yayasan yang memuat syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak.
20. Pemutusan hubungan kerja adalah pengakhiran perjanjian kerja karena sesuatu hal yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pegawai dan yayasan.
21. Kualifikasi akademik adalah ijazah yang dimiliki oleh pegawai sesuai dengan jenis dan jenjang pendidikan formal.
22. Kualifikasi khusus adalah pekerjaan yang membutuhkan keahlian tertentu.
23. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang dimiliki, dihayati, dan dikuasai pegawai dalam melaksanakan tugas.
24. Sertifikasi adalah pengakuan terhadap kompetensi, yang diberikan kepada pegawai dalam bentuk sertifikat.
25. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
26. Guji adalah hak yang diterima oleh pegawai atas pekerjaannya dalam penyelenggaraan pendidikan atau satuan pendidikan dalam bentuk finansial.
27. Penghasilan adalah hak yang diterima oleh pegawai dalam bentuk finansial dan atau sebagai imbalan melaksanakan tugas keprofesionalan yang ditetapkan dengan prinsip penghargaan atas dasar prestasi kerja.
28. Uang pesangon adalah pembayaran berupa uang dari yayasan kepada pegawai akibat adanya pemutusan hubungan kerja.

29. Uang penghargaan masa kerja adalah uang jasa sebagai penghargaan yayasan/universitas kepada pegawai yang dikaitkan dengan lamanya masa kerja.
30. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab dan wewenang pada struktur organisasi universitas yang didasarkan atas prestasi kerja dan bukan merupakan hak.
31. Pejabat struktural adalah pegawai yang disertai tugas untuk memegang jabatan struktural pada universitas yang ditetapkan oleh Rektor.
32. Tugas belajar adalah tugas yang dibebankan kepada pegawai untuk mengikuti suatu jenjang pendidikan atas biaya yayasan atau pihak lain dengan tujuan untuk meningkatkan kemampuan, sikap dan keterampilan pegawai.
33. Izin belajar adalah izin yang diberikan kepada pegawai untuk mengikuti suatu jenjang pendidikan atas biaya sendiri dengan tujuan untuk meningkatkan kemampuan, sikap dan keterampilan pegawai tanpa meninggalkan tugas.
34. Pejabat negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tinggi negara sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945 dan pejabat negara lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, seperti kepala daerah/wakil kepala daerah.

BAB II

PENGGANGKATAN, PENEMPATAN, PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN

Bagian Pertama Pegawai

Pasal 2

- (1) Pegawai terdiri atas dosen dan karyawan
- (2) Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap
- (3) Karyawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari karyawan tetap dan karyawan tidak tetap

Bagian Kedua
Pengangkatan

Pasal 3

- (1) Syarat umum calon pegawai adalah:
- warga negara Indonesia;
 - beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - tidak pernah terlibat dalam suatu gerakan yang menentang Pancasila dan UUD 1945;
 - berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan POLRI setempat;
 - mempunyai pendidikan, kecakapan atau keahlian yang diperlukan sesuai dengan formasi yang tersedia;
 - tidak menjadi pengurus salah satu partai politik yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
 - berbadan sehat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter;
 - tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai baik dari instansi pemerintah atau instansi swasta.
- (2) Syarat khusus dosen adalah:
- berpendidikan serendah-rendahnya S-2;
 - memiliki kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugas;
 - memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
 - memiliki tanggung jawab atas pelaksanaan tugas keprofesionalan;
 - mampu berbahasa Indonesia;
 - mampu berbahasa Inggris.
- (3) Syarat khusus karyawan adalah:
- berpendidikan serendah-rendahnya SLTP;
 - berusia serendah-rendahnya 18 tahun yang dibuktikan dengan akte kelahiran atau surat kenal lahir yang sah;
 - memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
 - mampu berbahasa Indonesia;
 - diutamakan mampu berbahasa Inggris.

Pasal 4

- (1) Formasi pegawai di lingkungan universitas ditetapkan oleh Ketua.

**Bagian Kedua
Penggangkatan**

Pasal 3

- (1) Syarat umum calon pegawai adalah:
- warga negara Indonesia;
 - beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - tidak pernah terlibat dalam suatu gerakan yang menentang Pancasila dan UUD 1945;
 - berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan POLRI setempat;
 - mempunyai pendidikan, kecakapan atau keahlian yang diperlukan sesuai dengan formasi yang tersedia;
 - tidak menjadi pengurus salah satu partai politik yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
 - berbadan sehat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter;
 - tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai baik dari instansi pemerintah atau instansi swasta.
- (2) Syarat khusus dosen adalah:
- berpendidikan serendah-rendahnya S-2;
 - memiliki kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugas;
 - memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
 - memiliki tanggung jawab atas pelaksanaan tugas keprofesionalan;
 - mampu berbahasa Indonesia;
 - mampu berbahasa Inggris.
- (3) Syarat khusus karyawan adalah:
- berpendidikan serendah-rendahnya SLTP;
 - berusia serendah-rendahnya 18 tahun yang dibuktikan dengan akte kelahiran atau surat kenal lahir yang sah;
 - memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
 - mampu berbahasa Indonesia;
 - diutamakan mampu berbahasa Inggris.

Pasal 4

- (1) Formasi pegawai di lingkungan universitas ditetapkan oleh Ketua.

- (2) Seleksi pegawai dilakukan oleh Rektor.
- (3) Proses seleksi dilakukan secara objektif berdasarkan atas kualifikasi yang ditetapkan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai seleksi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan peraturan Rektor.

Pasal 5

- (1) Pelamar yang lulus seleksi diusulkan oleh rektor kepada ketua untuk diangkat sebagai calon pegawai.
- (2) Selama 1 (satu) tahun pertama masa kerja, calon pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dalam status masa percobaan.
- (3) Selama menjalani masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) calon pegawai dapat diberhentikan apabila dinilai tidak dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik.

Pasal 6

- (1) Calon pegawai yang telah memenuhi persyaratan diangkat menjadi pegawai yayasan.
- (2) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi pegawai yayasan antara lain:
 - a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. mempunyai kecakapan dalam melakukan tugas;
 - c. mempunyai disiplin kerja yang baik;
 - d. lulus tes kesehatan yang dilaksanakan oleh tim penguji kesehatan yang ditunjuk oleh Rektor;
 - e. lulus mengikuti pembekalan calon pegawai;
 - f. melewati masa percobaan selama 1 (satu) tahun.
- (3) Penetapan pangkat dan golongan ruang penggajian bagi karyawan adalah:

No.	Jenjang Pendidikan	Pangkat Pengangkatan		Pangkat Tertinggi	
		Pangkat	Gol/ Ruang	Pangkat	Gol/ Ruang
1.	SMP/MTs	Juru Muda Tk. I	I/b	Pengatur	II/c
2.	SMA/MA/SMK	Pengatur Muda	II/a	Penata Muda Tk.I	III/b

No.	Jenjang Pendidikan	Pangkat Pengangkatan		Pangkat Tertinggi	
		Pangkat	Gol/Ruang	Pangkat	Gol/Ruang
3.	Diploma Satu	Pengatur Muda	II/a	Penata Muda Tk.1	III/b
4.	Diploma Tiga	Pengatur Muda Tk. I	II/b	Penata	III/c
5.	Sarjana (Strata Satu)	Penata Muda	III/a	Penata Tk. I	III/d
6.	Magister (Strata Dua)	Penata Muda	III/b	Pembina	IV/a
7.	Doktor (Strata Tiga)	Penata Muda Tk. I	III/c	Pembina Tk. I	IV/b

(4) Penetapan pangkat dan golongan ruang penggajian bagi dosen adalah :

No	Jenjang Pendidikan	Pangkat Pengangkatan		Pangkat Tertinggi	
		Pangkat	Gol/Ruang	Pangkat	Gol/Ruang
1.	Magister (Strata Dua)	Penata Muda	III/b	Pembina	IV/c
2.	Doktor (Strata Tiga)	Penata Muda Tk. I	III/c	Pembina Utama	IV/e

(5) Penetapan jabatan fungsional, angka kredit, pangkat, golongan/ruang penggajian dan bagi dosen tetap adalah sebagai berikut:

No.	Jabatan Fungsional	Angka Kredit	Pangkat	Gol/Ruang
1.	Asisten Ahli	100	Penata Muda	III/a
		150	Penata Muda Tk.I	III/b
2.	Lektor	200	Penata	III/c
		300	Penata Tingkat I	III/d
3.	Lektor Kepala	400	Pembina	IV/a
		550	Pembina Tingkat I	IV/b
		700	Pembina Utama Muda	IV/c
4.	Guru Besar	850	Pembina Utama Madya	IV/d
		1050	Pembina Utama	IV/e

Pasal 7

- (1) Setiap calon pegawai yang telah diangkat menjadi pegawai yayasan wajib mengucapkan sumpah atau janji menurut agamanya masing-masing.
- (2) Pengucapan sumpah atau janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikrarkan.
- (3) Pengucapan sumpah atau janji juga berlaku bagi dosen PNSD pada universitas

Pasal 8

- (1) *Outsourcing* dapat diadakan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan serta ketersediaan anggaran yayasan.
- (2) Pelaksanaan *outsourcing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan Rektor.

Pasal 9

- (1) Karyawan tidak tetap dapat diadakan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan dan ketersediaan anggaran.
- (2) Pengadaan karyawan tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh rektor setelah memperoleh persetujuan dari ketua.

Pasal 10

Hubungan kerja terjadi karena adanya perjanjian kerja antara yayasan dan pegawai.

Pasal 11

- (1) Penerimaan karyawan tidak tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diikat dalam suatu perjanjian kerja antara rektor dengan calon karyawan tidak tetap.
- (2) Perjanjian kerja dibuat atas dasar:
 - a. kesepakatan kedua belah pihak;
 - b. kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum.
- (3) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlangsung untuk jangka waktu tertentu atau selesainya suatu pekerjaan tertentu.

- (4) Perjanjian kerja yang dibuat sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat yayasan;
 - b. nama, jenis kelamin, umur dan alamat pegawai;
 - c. jabatan atau jenis pekerjaan;
 - d. tempat pekerjaan;
 - e. besarnya gaji dan cara pembayarannya;
 - f. syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban yayasan dan pegawai;
 - g. mulai dan jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
 - h. tempat dan tanggal perjanjian kerja;
 - i. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja.
- (5) Ketentuan dalam perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat 4 huruf e dan f tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Perjanjian kerja tidak dapat ditarik kembali dan/atau diubah, kecuali atas persetujuan para pihak.

Pasal 12

- (1) Apabila salah satu pihak mengakhiri hubungan kerja sebelum berakhirnya jangka waktu tertentu, atau berakhirnya hubungan kerja bukan karena ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5), pihak yang mengakhiri hubungan kerja diwajibkan membayar ganti rugi kepada pihak lainnya.
- (2) Besarnya ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-perundangan yang berlaku dan ketentuan yang berlaku di Yayasan.

Bagian Ketiga Penempatan

Pasal 13

- (1) Calon pegawai yang telah diangkat ditempatkan pada formasi yang tersedia berdasarkan keahlian dan kemampuan yang dimiliki.
- (2) Penempatan pegawai ditetapkan berdasarkan keputusan rektor.

Pasal 14

- (1) Jabatan struktural merupakan jabatan karier bagi pegawai.

- (2) Jabatan fungsional terdiri dari jabatan fungsional akademik dan jabatan fungsional penunjang akademik.
- (3) Penetapan jabatan fungsional akademik dan jabatan fungsional penunjang akademik merujuk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat Pembinaan

Pasal 18

- (1) Universitas wajib membina setiap pegawai sejak pegawai yang bersangkutan diterima bekerja di universitas sampai dengan berakhirnya hubungan kerja antara pegawai tersebut dengan universitas.
- (2) Pembinaan pegawai meliputi seluruh aspek kehidupan manusia dan aspek organisasi.
- (3) Pembinaan pegawai diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas administrasi dan kependidikan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Bentuk pembinaan pegawai meliputi pembekalan calon pegawai, kenaikan pangkat, mutasi, dan bentuk pembinaan lainnya.
- (5) Sebagai wadah untuk meningkatkan pembinaan pegawai dapat dibentuk forum komunikasi pegawai.

Pasal 19

- (1) Sebelum diangkat menjadi pegawai, setiap calon pegawai diwajibkan mengikuti pembekalan yang dilaksanakan oleh universitas.
- (2) Tata cara pelaksanaan dan materi pembekalan calon pegawai diatur dengan peraturan Rektor.

Pasal 20

- (1) Setiap pegawai berhak atas kenaikan pangkat ke jenjang yang lebih tinggi.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan empat kali dalam setahun sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- (3) Berkas usulan kenaikan pangkat harus dilengkapi dengan :
 - a. permohonan yang telah direkomendasikan oleh pimpinan unit;
 - b. surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - c. daftar penilaian pekerjaan pegawai (DP3) yang nilai setiap unsur rata-rata baik dan tidak ada unsur yang memperoleh nilai cukup.
- (4) Berkas usulan kenaikan jabatan fungsional harus dilengkapi dengan angka kredit

Pasal 21

- (1) Jenis-jenis kenaikan pangkat/golongan karyawan adalah:
 - a. kenaikan pangkat reguler;
 - b. kenaikan pangkat pilihan;
 - c. kenaikan pangkat istimewa;
 - d. kenaikan pangkat pengabdian.
- (2) Kenaikan pangkat/golongan reguler merupakan kenaikan pangkat/golongan ke jenjang setingkat lebih tinggi apabila pegawai yang bersangkutan :
 - a. telah empat tahun dalam pangkat/golongan yang terakhir;
 - b. dalam kurun waktu paling kurang dua tahun terakhir, nilai DP3 setiap unsur rata-rata baik dan tidak ada unsur yang memperoleh nilai cukup.
- (3) Kenaikan pangkat/golongan pilihan merupakan kenaikan pangkat/golongan ke jenjang setingkat lebih tinggi apabila pegawai yang bersangkutan:
 - a. memperoleh ijazah yang lebih tinggi dari yang dimiliki sebelumnya;
 - b. menduduki jabatan struktural, namun pangkatnya belum memenuhi syarat.
- (4) Kenaikan pangkat/golongan istimewa merupakan kenaikan pangkat/golongan ke jenjang setingkat lebih tinggi apabila pegawai yang bersangkutan dinilai mempunyai prestasi yang luar biasa.
- (5) Kenaikan pangkat/golongan pengabdian merupakan kenaikan pangkat/golongan ke jenjang setingkat lebih tinggi apabila pegawai yang bersangkutan akan diberhentikan karena mencapai batas usia pensiun.
- (6) Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan diberikan dengan ketentuan:

- a. masa kerja:
 - 1) karyawan yang telah bekerja selama 25 tahun atau lebih secara terus menerus dan paling kurang telah 1 (satu) tahun pada pangkat terakhir;
 - 2) karyawan yang telah bekerja selama 20 tahun atau lebih tetapi kurang dari 25 tahun secara terus menerus dan paling kurang telah 2 (dua) tahun pada pangkat terakhir;
 - 3) karyawan yang telah bekerja selama 10 tahun atau lebih tetapi kurang dari 20 tahun secara terus menerus dan paling kurang telah 4 (empat) tahun pada pangkat terakhir;
 - b. setiap unsur penilaian dalam DP3 paling kurang bernilai baik dalam satu tahun terakhir;
 - c. tidak pernah dijatuhi hukuman/sanksi pelanggaran berat.
- (7) Kenaikan pangkat/golongan karyawan ke jenjang yang lebih tinggi dilaksanakan setelah lulus ujian kenaikan pangkat.
 - (8) Proses kenaikan pangkat karyawan dilakukan oleh wakil rektor yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang administrasi umum dan personalia.
 - (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai kenaikan pangkat karyawan diatur dengan peraturan Rektor.

Pasal 22

- (1) Dosen tetap wajib melaksanakan penyetaraan maksimum tiga tahun setelah pengangkatan.
- (2) Pangkat/jabatan fungsional paling tinggi di universitas bagi dosen tetap dengan jenjang pendidikan S1 adalah Golongan III/b/Asisten Ahli 150. Untuk kenaikan pangkat ke golongan III/c/Lektor 200, maka jabatan fungsional Asisten Ahli 150 harus telah disetarakan oleh Dirjen Dikti.
- (3) Pangkat/jabatan fungsional paling tinggi di universitas bagi dosen tetap dengan jenjang pendidikan S2 dan S3 adalah Golongan IV/b/Lektor Kepala 550. Untuk kenaikan pangkat ke golongan IV/c/Lektor Kepala 700, maka jabatan fungsional Lektor Kepala 550 harus telah disetarakan oleh Dirjen Dikti.
- (4) Kenaikan pangkat, golongan dan jabatan fungsional dosen tetap berpedoman pada Buku Panduan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen

dan Angka Kredit berdasarkan peraturan perundang-undang yang berlaku.

- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Rektor

Pasal 23

- (1) Dalam rangka pembinaan, penyesaran, dan pengembangan pegawai, rektor dapat mengadakan mutasi dan promosi pegawai.
- (2) Perencanaan mutasi dan promosi dilakukan oleh Bagian Kepegawaian.
- (3) Proses dan mekanisme mutasi dan promosi pegawai didasarkan atas penilaian suatu tim, tanpa perlu dikonfirmasi dengan pegawai yang bersangkutan.
- (4) Tim sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dibentuk dengan keputusan rektor.

Bagian Kelima Pengembangan

Pasal 24

- (1) Setiap pegawai memiliki hak pribadi untuk mengembangkan diri semaksimal mungkin melalui pelaksanaan tugas/pekerjaan yang wajib ditekuninya secara bertanggung jawab serta memanfaatkan peluang lain yang memungkinkan.
- (2) Universitas memberikan peluang bagi setiap pegawai untuk mengembangkan diri melalui pelaksanaan tugas yang diberikan kepadanya dan kesempatan-kesempatan lain dengan tidak meninggalkan tugas pokok.
- (3) Bentuk kegiatan pengembangan pegawai antara lain melanjutkan pendidikan, baik pendidikan formal (tugas/izin belajar) maupun non-formal (pelatihan atau kursus singkat), mengikuti seminar/lokakarya, magang dan bentuk pengembangan lain yang memungkinkan.

Pasal 25

- (1) Tugas belajar dapat diberikan kepada pegawai yang mempunyai prestasi, setiap unsur penilaian DP3 baik.
- (2) Sebelum mengikuti tugas belajar, pegawai yang bersangkutan harus diikat dalam perjanjian tugas belajar antara rektor dengan pegawai yang bersangkutan.
- (3) Bidang studi yang diambil oleh pegawai yang mendapat tugas belajar harus sesuai dengan kebutuhan fakultas dan universitas.
- (4) Pegawai yang mendapat tugas belajar dibebaskan dari jabatan struktural.
- (5) Tugas belajar yang diberikan kepada pegawai hanya pada perguruan tinggi/program studi yang sudah terakreditasi.
- (6) Pegawai yang telah selesai mengikuti tugas belajar wajib kembali melaksanakan tugas pada universitas.
- (7) Pegawai yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib mengembalikan dana sesuai dengan perjanjian tugas belajar.

Pasal 26

- (1) Pegawai yang ingin melanjutkan studi atas inisiatif sendiri harus mengajukan permohonan izin belajar kepada rektor.
- (2) Izin belajar dapat diberikan setelah pegawai yang bersangkutan membuat pernyataan tertulis bahwa setelah selesai mengikuti studi akan kembali mengabdikan di universitas.
- (3) Bidang studi yang diambil oleh pegawai yang diberi izin belajar harus sesuai dengan kebutuhan universitas.
- (4) Pegawai yang mendapat izin belajar tetap melaksanakan tugas.
- (5) Jika status izin belajar berubah menjadi tugas belajar maka berlaku ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam Pasal 25.

Pasal 27

- (1) Pemanfaatan pegawai oleh pihak ketiga secara penuh waktu atau paruh waktu harus memperoleh izin tertulis dari rektor.