

- (2) Dosen dapat menjadi pejabat negara, struktural, dikaryakan dan atau menjabat jabatan lainnya setelah memperoleh izin tertulis dari rektor namun tetap menjalankan tugas pokok sebagai dosen.
- (3) Dosen yang menjadi pejabat negara tidak berhak menerima gaji dan tunjangan lainnya selama menjadi pejabat negara.
- (4) Ketentuan izin dan tugas pokok dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan peraturan rektor.

Pasal 28

Ijazah yang dapat digunakan untuk penyesuaian pangkat dan golongan bagi pegawai adalah ijazah yang diperoleh karena tugas belajar atau izin belajar.

**BAB III
HARI KERJA, BEBAN KERJA, DAN DISIPLIN**

**Bagian pertama
Hari Kerja**

Pasal 29

- (1) Jam kerja efektif karyawan adalah 40 (empat puluh) jam dalam seminggu.
- (2) Hari dan jam kerja satuan pengamanan adalah 7 (tujuh) hari dalam seminggu dan 24 (dua puluh empat) jam sehari yang bekerja secara bergiliran.
- (3) Ketentuan hari dan jam kerja karyawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan keputusan Rektor.

Pasal 30

- (1) Hari dan jam kerja dosen tetap non-pejabat struktural ditentukan berdasarkan beban satuan kredit semester (sks) yang setara dengan 30 jam per minggu.
- (2) Beban satuan kredit semester (sks) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa.

- (3) Hari dan jam kerja pendidikan dan pengajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat dalam jadwal perkuliahan.

Pasal 31

- (1) Hari dan jam kerja dosen tidak tetap non-pejabat struktural ditentukan berdasarkan beban satuan kredit semester (sks) mengajar yang diberikan dalam satu semester.
- (2) Hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam jadwal perkuliahan.
- (3) Beban sks mengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh ketua program studi dan ditetapkan dengan keputusan dekan/direktur.

Pasal 32

Hari libur adalah hari Sabtu dan Minggu dan hari-hari libur resmi yang ditetapkan oleh pemerintah/yayasan/universitas.

Bagian Kedua Beban Kerja

Pasal 33

- (1) Beban kerja karyawan ditetapkan 40 jam perminggu.
- (2) Beban kerja karyawan yang melebihi jumlah beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sebagai beban kerja lebih/beban kerja lembur.
- (3) Beban kerja karyawan tidak tetap ditetapkan berdasarkan perjanjian kerja antara Rektor dengan karyawan yang bersangkutan.

Pasal 34

- (1) Beban kerja dosen merupakan jumlah jam kerja perminggu yang meliputi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penunjang tridharma perguruan tinggi.

- (2) Beban kerja dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan satuan kredit semester (sks).
- (3) Beban kerja dosen tetap minimal berjumlah 12 sks terdiri dari pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Beban kerja dosen tetap dalam pelaksanaan kegiatan kependidikan dan pengajaran minimal 6 sks dan maksimal 9 sks terdiri atas :
 - a. beban kerja instruksional yaitu: mempersiapkan materi perkuliahan, melaksanakan perkuliahan, mengoreksi tugas-tugas terstruktur harian, mengawasi ujian, mengoreksi ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS)
 - b. memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang meliputi bimbingan praktek kerja lapangan, bimbingan karya tulis/laporan praktek kerja, dan bimbingan akademik mahasiswa.
- (5) Beban kerja dosen tidak tetap maksimal berjumlah 10 sks.
- (6) Beban kerja dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan fakultas/pascasarjana atas usul jurusan/bagian/program studi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai beban kerja dosen ditetapkan dengan keputusan rektor.

Pasal 35

- (1) Beban kerja pejabat struktural:
 - a. rektor berjumlah 12 sks atau setara dengan 36 jam kerja perminggu;
 - b. wakil rektor/dekan/direktur pasca/berjumlah 10 sks atau setara dengan 30 jam kerja perminggu;
 - c. ketua lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berjumlah 8 sks atau setara dengan 24 jam kerja perminggu;
 - d. wakil dekan/asisten direktur/ketua jurusan/ketua program studi/ ketua bagian/kepala UPT/sekretaris lembaga/sekretaris jurusan/ kepala pusat penelitian berjumlah 6 sks atau setara dengan 18 jam kerja perminggu;
 - e. Sekretaris pusat penelitian/kepala labor/studio adalah 4 sks atau setara dengan 12 jam perminggu.
- (2) Beban mengajar pejabat struktural :
 - a. wakil rektor/dekan/direktur minimal 2 sks
 - b. ketua lembaga minimal 4 sks;

- c. wakil dekan/sekretaris lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ketua jurusan/bagian/sekretaris jurusan minimal 6 sks;
 - d. Sekretaris pusat penelitian/kepala labor/studio minimal 8 sks.
- (3) Beban kerja pejabat struktural akademik tidak diperhitungkan sebagai beban kerja pengajaran dan tidak diperhitungkan sebagai beban lebih, kecuali ditentukan lain kemudian dengan keputusan rektor.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai beban kerja pejabat struktural ditetapkan dengan keputusan rektor.

Pasal 36

- (1) Dosen wajib melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat paling kurang 1 (satu) kali dalam tiga tahun.
- (2) Kewajiban dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan atas biaya sendiri atau bantuan pihak lain.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur dengan peraturan Rektor.

**Bagian Ketiga
Disiplin**

Pasal 37

- (1) Setiap karyawan wajib mengisi daftar hadir yang disediakan pada unit masing-masing pada awal dan akhir jam kerja.
- (2) Keterlambatan lebih dari lima belas menit dari waktu kehadiran yang ditentukan tanpa pemberitahuan dikategorikan sebagai tidak disiplin.
- (3) Kepulangan lebih cepat lima menit dari waktu jam kerja yang ditentukan dikategorikan sebagai tidak disiplin.

Pasal 38

- (1) Setiap pegawai tetap wajib memakai pakaian dinas dan identitas universitas pada hari yang ditentukan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pakaian dinas dan identitas universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Rektor.

Pasal 39

- (1) Pegawai dan pejabat struktural yang tidak dapat hadir karena sakit wajib memberitahukan secara tertulis kepada pimpinan.
- (2) Pegawai dan pejabat struktural dapat diberi izin tidak masuk kerja karena sakit lebih dari satu hari yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter.
- (3) Dalam surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disebutkan:
 - a. jumlah hari izin sakit;
 - b. tanggal mulai maupun berakhirnya izin sakit;
 - c. nama dan alamat praktek dokter.
- (4) Karyawan yang tidak masuk kerja karena alasan lain atau sakit tanpa surat keterangan sakit dari dokter dapat diberi izin dengan ketentuan jumlah hari yang diberi izin tersebut diperhitungkan sebagai hari cuti tahunan yang bersangkutan.
- (5) Jika hari yang diberi izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melebihi dari jumlah hari cuti tahunan yang bersangkutan, kelebihan tersebut diperhitungkan sebagai hari cuti tahunan berikutnya.
- (6) Pegawai yang tidak memberitahukan ketidakhadirannya secara tertulis dianggap melanggar disiplin dan kepadanya dapat dikenakan sanksi pelanggaran peraturan ini.

BAB IV

GAJI DAN KESEJAHTERAAN

Bagian Pertama

GAJI

Pasal 40

- (1) Setiap pegawai tetap berhak menerima gaji yang terdiri atas:
 - a. gaji pokok;
 - b. tunjangan fungsional akademik bagi dosen tetap;
 - c. tunjangan fungsional penunjang akademik bagi pustakawan;
 - d. tunjangan teknis bagi analis dan laboran;

- e. tunjangan jabatan struktural bagi pejabat struktural.
- (2) Setiap calon pegawai tetap berhak menerima gaji sebesar 80% dari gaji pokok.
- (3) Gaji yang diterima oleh pegawai dikenai pajak penghasilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai gaji diatur dengan peraturan Yayasan yang mengacu kepada penggajian pegawai negeri dengan mempertimbangkan kemampuan pendanaan Yayasan.

Pasal 41

- (1) Gaji karyawan tidak tetap dibayarkan sesuai dengan perjanjian kerja yang telah disepakati antara rektor dengan karyawan tidak tetap yang bersangkutan.
- (2) Gaji yang diterima oleh karyawan tidak tetap dikenai pajak penghasilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 42

Pembayaran gaji pegawai dilakukan setiap bulan.

Pasal 43

- (1) Kenaikan gaji dosen didasarkan atas:
 - a. kenaikan gaji secara reguler/berkala setiap dua tahun sekali;
 - b. kenaikan jenjang kepangkatan/golongan;
 - c. kenaikan jabatan fungsional.
- (2) Kenaikan gaji karyawan didasarkan atas:
 - a. kenaikan gaji secara berkala setiap dua tahun sekali;
 - b. kenaikan jenjang kepangkatan reguler setiap empat tahun sekali;
 - c. kenaikan jenjang kepangkatan karena penyesuaian ijazah/studi lanjut;
 - d. kenaikan gaji atau tunjangan lainnya yang diatur tersendiri.

Pasal 44

Pegawai yang mendapatkan tugas belajar/izin belajar dan tugas lainnya dari yayasan/universitas kepadanya tetap diberikan gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.

Pasal 45

- (1) Pegawai yang mengambil cuti tahunan kepadanya diberikan gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.
- (2) Pegawai yang mendapatkan izin cuti melahirkan (maksimum 3 bulan) kepadanya diberikan gaji dan tunjangan-tunjangan tetap kecuali tunjangan tidak tetap berupa tunjangan struktural yang diberikan hanya 50 %.
- (3) Pegawai yang mendapatkan izin cuti di luar tanggungan kepadanya tidak diberikan hak untuk mendapatkan gaji dan/atau fasilitas lain dalam bentuk apapun.
- (4) Pegawai yang mendapatkan izin cuti sakit kepadanya diberikan gaji dan tunjangan tetap lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk 1 tahun pertama mendapatkan 100 % dari gaji;
 - b. untuk 1 tahun kedua mendapatkan 75 % dari gaji;
 - c. untuk 1 tahun ketiga mendapatkan 50 % dari gaji;
 - d. setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c mendapat 25 % dari gaji sebelum Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) oleh yayasan/universitas.

Pasal 46

Dosen yang menjadi pejabat negara tidak berhak menerima gaji dan tunjangan lainnya selama menjadi pejabat negara.

**Bagian Kedua
Kesejahteraan**

Pasal 47

- (1) Pegawai tetap diberikan kesejahteraan berupa:
 - a. bantuan transportasi;
 - b. natura;
 - c. iuran pemberi kerja untuk dana pensiun;

- d. premi asuransi kesehatan;
 - e. tunjangan keluarga;
 - f. kesejahteraan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Besaran tunjangan kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kemampuan anggaran Yayasan.

Pasal 48

- (1) Bantuan transportasi yang diberikan kepada pegawai tetap yang hadir dalam melaksanakan tugas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bantuan transportasi diatur dengan keputusan Rektor.

Pasal 49

- (1) Natura yang diberikan kepada pegawai berupa beras dengan jumlah minimal 10 kg per orang untuk maksimal 4 orang dalam satu keluarga.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai natura diatur dengan keputusan Rektor.

Pasal 50

- (1) Pegawai tetap berhak dan wajib menjadi peserta dana pensiun.
- (2) Ketentuan mengenai dana pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan dana pensiun yang berlaku pada universitas.

Pasal 51

- (1) Pegawai tetap dan keluarganya diberi asuransi kesehatan.
- (2) Ketentuan mengenai asuransi kesehatan pegawai dan keluarganya ditetapkan dengan keputusan rektor.

Pasal 52

- (1) Pegawai-tetap diberi tunjangan keluarga.
- (2) Ketentuan mengenai tunjangan keluarga ditetapkan dengan keputusan rektor.

Pasal 53

- (1) Pegawai yang cacat karena menjalankan tugas diberi santunan cacat.

- (2) Pegawai yang meninggal dunia, kepada ahliwarisnya diberikan uang duka.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai santunan cacat dan uang duka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur dengan keputusan rektor.

Pasal 54

- (1) Kerja lembur hanya dilakukan untuk pekerjaan yang sifatnya sangat penting dan mendesak serta penyelesaiannya benar-benar tidak dapat ditangguhkan.
- (2) Kerja lembur dilaksanakan oleh pegawai berdasarkan surat perintah kerja lembur dari Kepala Bagian yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Biro Administrasi Umum, Dekan atau Direktur dengan terlebih dahulu dijelaskan tugas yang harus dikerjakan oleh pegawai dan waktu penyelesaian pekerjaan.
- (3) Setiap pegawai yang mendapatkan surat perintah kerja lembur dari pimpinan pada hari kerja biasa kepadanya diberikan upah kerja lembur yang diperhitungkan berdasarkan jumlah jam lebih (selisih antara jam kerja yang dilaksanakannya dan jam kerja wajib perhari).
- (4) Kerja lembur hanya berlaku bagi staf pelaksana.
- (5) Kerja lembur tidak berlaku untuk kegiatan atau tugas kepanitiaan.
- (6) Dasar perhitungan upah kerja lembur persatu jam pada hari kerja biasa berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Pasal 55

Pegawai yang diberhentikan dengan hormat dapat diberi uang pesangon dan uang penghargaan masa kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 56

Pegawai yang diangkat sebagai tenaga dengan kualifikasi khusus diberi tunjangan kualifikasi khusus yang ditetapkan dengan keputusan rektor.

- (2) Pegawai yang meninggal dunia, kepada ahliwarisnya diberikan uang duka.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai santunan cacat dan uang duka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur dengan keputusan rektor.

Pasal 54

- (1) Kerja lembur hanya dilakukan untuk pekerjaan yang sifatnya sangat penting dan mendesak serta penyelesaiannya benar-benar tidak dapat ditangguhkan.
- (2) Kerja lembur dilaksanakan oleh pegawai berdasarkan surat perintah kerja lembur dari Kepala Bagian yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Biro Administrasi Umum, Dekan atau Direktur dengan terlebih dahulu dijelaskan tugas yang harus dikerjakan oleh pegawai dan waktu penyelesaian pekerjaan.
- (3) Setiap pegawai yang mendapatkan surat perintah kerja lembur dari pimpinan pada hari kerja biasa kepadanya diberikan upah kerja lembur yang diperhitungkan berdasarkan jumlah jam lebih (selisih antara jam kerja yang dilaksanakannya dan jam kerja wajib perhari).
- (4) Kerja lembur hanya berlaku bagi staf pelaksana.
- (5) Kerja lembur tidak berlaku untuk kegiatan atau tugas kepanitiaan.
- (6) Dasar perhitungan upah kerja lembur persatu jam pada hari kerja biasa berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Pasal 55

Pegawai yang diberhentikan dengan hormat dapat diberi uang pesangon dan uang penghargaan masa kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 56

Pegawai yang diangkat sebagai tenaga dengan kualifikasi khusus diberi tunjangan kualifikasi khusus yang ditetapkan dengan keputusan rektor.