

**PEDOMAN
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA KALIMANTAN BARAT**



UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA KALIMANTAN BARAT

PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA



UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA KALIMANTAN BARAT
Jl. Parit Derabak, Ahmad Yani II.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	3
KEPUTUSAN REKTOR.....	4
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA (UNU).....	4
KALIMANTAN BARAT.....	4
KATA PENGANTAR.....	7
BAB I KETENTUAN UMUM.....	8
BAB II TATA NILAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA.....	11
BAGIAN KESATU ASAS.....	11
BAGIAN KEDUA TUJUAN.....	11
BAGIAN KETIGA PENGELOLAAN.....	12
BAB III KELEMBAGAAN.....	13
BAB IV JENIS DAN STATUS KEPEGAWAIAN.....	14
BAB V REKRUTMEN.....	15
BAGIAN KESATU PERENCANAAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN DOSEN.....	15
BAGIAN KEDUA PERENCANAAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	15
BAB VI PENGADAAN DAN PENGANGKATAN.....	16
BAB VII KEWAJIBAN DAN HAK.....	19
BAB VIII POLA KARIR.....	22
BAGIAN KESATU JABATAN KARYAWAN UNIVERSITAS.....	22
BAGIAN KEDUA POLA KARIR KARYAWAN UNIVERSITAS.....	24
BAGIAN KETIGA PENGEMBANGAN KOMPETENSI.....	25
BAB IX MUTASI.....	26
BAGIAN KESATU MUTASI.....	26
BAGIAN KEDUA ROTASI.....	26
BAGIAN KETIGA PROMOSI.....	26
BAGIAN KEEMPAT DEMOSI.....	27
BAB X PENILAIAN KINERJA.....	28
BAB XI DISIPLIN.....	29
BAB XII PELANGGARAN.....	30
BAGIAN KESATU ASPEK KOMPENSASI.....	30
BAGIAN KEDUA GAJI POKOK.....	31
BAGIAN KETIGA TUNJANGAN.....	31
BAGIAN KEEMPAT INSENTIF DAN <i>BENEFIT</i>	32

BAB XIII PENGHARGAAN.....	34
BAB XV KONFLIK KEPENTINGAN.....	35
BAB XVI PEMBERHENTIAN.....	36
BAB XVII PERLINDUNGAN.....	39
BAB XVIII ANGGARAN.....	40
BAB XIX KETENTUAN PERALIHAN.....	41



**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA (UNU)
KALIMANTAN BARAT**

NOMOR: 76a Tahun 2023

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA KALIMANTAN BARAT**

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

REKTOR UNU KALIMANTAN BARAT

- Menimbang :
- a. Bahwa sumber daya manusia (SDM) merupakan aset terpenting dalam mencapai visi, misi, dan tujuan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat (UNU Kalbar);
 - b. Bahwa pengelolaan SDM yang efektif dan profesional sangat menentukan kualitas dan daya saing universitas dalam memenuhi tuntutan perkembangan pendidikan tinggi dan kebutuhan masyarakat;
 - c. Bahwa prinsip-prinsip pengelolaan SDM menjadi prasyarat utama untuk menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, berdaya saing, dan berorientasi pada pelayanan;
 - d. Bahwa penyusunan pedoman pengelolaan SDM yang menyeluruh dan berkelanjutan diperlukan untuk memberikan arah yang jelas, konsisten, dan adil dalam manajemen tenaga kerja di UNU Kalbar;
 - e. Bahwa pembangunan kapasitas SDM melalui pendidikan, pelatihan, dan pengembangan karir merupakan investasi strategis yang harus terus menerus dilakukan untuk memperkuat kapasitas institusi dan meningkatkan kualitas layanan pendidikan;
 - f. Bahwa berkenaan dengan butir a, b, c, d dan e di atas perlu dikeluarkan Surat Keputusan Rektor UNU Kalimantan Barat sebagai pengesahannya.

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 558/E/2014 Tentang Izin Pendirian Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat di Kota Pontianak Provinsi Kalimantan Barat yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Nahdlatul Ulama disingkat NU di Provinsi Daerah Ibukota Provinsi;
 9. Keputusan Pengurus Besar Nahdlatul Ulama Nomor 667/A.II.04.d/10/2020 Tahun 2020 Tentang Statuta Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat;
 10. Surat Keputusan Pengurus Besar Nahdlatul Ulama Nomor 438/A.II.04.d/01/2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Mengesahkan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat (UNU Kalbar) yang terlampir sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA** : Menetapkan bahwa Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia tersebut berlaku untuk seluruh unit kerja dan tenaga kerja yang berada di lingkungan UNU Kalbar;
- KETIGA** : Kepastian implementasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap penerapan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia ini menjadi tanggung jawab Rektor melalui Wakil Rektor Bidang SDM dan Bisnis, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- KEEMPAT : Menyatakan bahwa semua keputusan, peraturan, atau tindakan yang bertentangan dengan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia ini dinyatakan tidak berlaku mulai tanggal berlakunya keputusan ini;
- KELIMA : Seluruh hak dan kewajiban yang muncul dari penetapan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA, KEDUA , KETIGA dan KEEMPAT di atas dilaksanakan sesuai kebijakan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat;
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kubu Raya

Pada Tanggal : 23 September 2023



Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Seluruh Pejabat Struktural dan Non-Struktural di lingkungan UNU Kalbar;
2. Arsip.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, penyusunan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) di Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat dapat diselesaikan dengan baik.

Sebagai bagian integral dari upaya berkelanjutan dalam mengembangkan dan memperkuat kualitas layanan akademik dan administratif, Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat dengan bangga menyajikan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia ini. Pedoman ini disusun dengan tujuan untuk memberikan landasan yang kokoh serta arahan yang jelas dalam pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan universitas.

Pentingnya pengelolaan sumber daya manusia yang efektif dan efisien dalam konteks institusi pendidikan tinggi tidak dapat dipandang remeh. Dalam era globalisasi dan kompetisi yang semakin ketat, peran sumber daya manusia yang berkualitas menjadi krusial dalam mewujudkan visi dan misi universitas untuk mencapai standar keunggulan akademik serta kontribusi yang berkelanjutan bagi masyarakat dan bangsa.

Pedoman ini merupakan hasil kolaborasi dari berbagai pihak terkait di lingkungan universitas, serta mengintegrasikan prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia yang teruji dan berbasis pada nilai-nilai akademis dan etika. Di samping itu, pedoman ini juga mempertimbangkan dinamika dan tantangan yang spesifik dalam konteks universitas, khususnya di wilayah Kalimantan Barat.

Kami berharap bahwa Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat bagi seluruh stakeholder universitas, mulai dari pimpinan, staf akademik dan administratif, hingga mahasiswa dan masyarakat luas. Dengan penerapan pedoman ini secara konsisten, diharapkan universitas dapat terus berkembang dan memberikan kontribusi yang lebih baik dalam mencetak generasi yang unggul dan berdaya saing tinggi, serta menjadi agen perubahan yang positif dalam pembangunan bangsa dan negara.

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia ini. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat yang nyata bagi kemajuan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat ke depannya.

Kubu Raya, 23 September 2023

Tim Penulis

BAB I

KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat.
3. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat yang membidangi urusan sumber daya manusia.
4. Fakultas adalah Fakultas di lingkungan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat.
5. Program Studi adalah program studi di lingkungan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat.
6. Dekan adalah Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat.
7. Bagian Sumber Daya Manusia adalah unit pelaksana administrasi dan pengembangan yang membidangi urusan sumber daya manusia Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat.
8. Unit Kerja adalah unit pada unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi dan pengembangan, unsur penunjang di lingkungan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat.
9. Sumber daya manusia selanjutnya disingkat SDM adalah sumber daya manusia Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat.
10. Karyawan UNU Kalbar merupakan tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan (staf) Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat yang diangkat dengan Keputusan Rektor dan/atau perjanjian kerja.
11. Karyawan terikat perjanjian kerja adalah dosen (tenaga pendidik) dan staf (tenaga kependidikan) UNU Kalimantan Barat yang menandatangani perjanjian kerja dengan UNU Kalimantan Barat untuk jangka waktu tertentu.
12. Nomor Induk Dosen Nasional, yang selanjutnya disingkat dengan NIDN adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen yang bekerja penuh waktu dan tidak sedang menjadi karyawan pada satuan administrasi pangkal/instansi yang lain.
13. Nomor Induk Dosen Khusus yang selanjutnya disingkat dengan NIDK adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen/instruktur yang bekerja paruh waktu atau dosen yang bekerja penuh waktu tetapi satuan administrasi pangkalnya di instansi lain dan diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja.
14. Dosen adalah tenaga pengajar yang mengampu mata kuliah di UNU Kalimantan Barat baik yang ber-NIDN/NIDK di UNU Kalimantan Barat maupun di luar UNU Kalimantan Barat.
15. Dosen Tetap adalah Dosen yang diangkat dengan Keputusan Rektor sampai batas usia pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dan dapat diusulkan untuk mendapatkan NIDN.
16. Dosen Tidak Tetap adalah seseorang yang karena ilmu dan/atau pengalaman praktisnya dibutuhkan oleh Fakultas/Sekolah yang diangkat dengan Keputusan Rektor untuk mengajar dalam jangka waktu tertentu.

17. Non dosen adalah karyawan yang diberikan tugas dan tanggung jawab oleh UNU Kalimantan Barat dalam kurun waktu tertentu untuk menduduki jabatan struktural.
18. Dosen *non-stay* adalah dosen yang ber-NIDN/NIDK di UNU Kalimantan Barat yang memiliki kewajiban melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dan/atau mendapatkan tugas tambahan di UNU Kalimantan Barat tetapi tidak wajib memenuhi kehadiran di UNU Kalimantan Barat.
19. Staf adalah tenaga kependidikan yang telah terikat perjanjian kerja dengan UNU Kalimantan Barat dan memiliki kompetensi serta bertugas membantu tata kelola dan administrasi UNU Kalimantan Barat.
20. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak di lingkungan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat yang terdiri atas Jabatan Fungsional Umum, Jabatan Fungsional Tertentu, dan Jabatan Pimpinan Universitas.
21. Jabatan Fungsional Umum adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang karyawan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat di lingkungan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
22. Jabatan Fungsional Tertentu adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang karyawan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat di lingkungan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
23. Jabatan Pimpinan Universitas adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang karyawan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat dalam rangka memimpin Unit Kerja atau Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat.
24. Jabatan Fungsional Keahlian adalah jabatan fungsional kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang keahliannya.
25. Jabatan Fungsional Keterampilan adalah jabatan fungsional kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di satu bidang ilmu atau lebih.
26. Pola Karir adalah pola pembinaan karyawan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan seorang karyawan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.
27. Jalur pengembangan karier yang selanjutnya disebut Jalur Karir adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui karyawan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.

28. Jenjang Karir adalah kenaikan pangkat, golongan dan jabatan yang dapat dilalui seseorang karyawan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat mulai pengangkatan pertama sampai dengan pensiun.
29. Jalur Karir adalah lintasan jabatan baik secara horizontal, vertikal, maupun diagonal yang dapat dilalui seseorang selama menjadi karyawan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat, sesuai dengan bakat, minat, kompetensi dan tingkat kinerjanya.
30. Jalur Karir Horizontal adalah jalur pengembangan karir berupa peningkatan wawasan dan pengalaman dari jabatan semula ke jabatan lain dalam jenjang yang sama antar Unit Kerja.
31. Jalur Karir Vertikal adalah jalur pengembangan karir berupa peningkatan jabatan dari jabatan semula ke posisi jabatan lain yang satu tingkat lebih tinggi yang berada dalam satu jalur hierarki dalam Unit Kerja atau Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat.
32. Jalur Karir Diagonal adalah jalur pengembangan karier berupa peningkatan jabatan dari jabatan semula ke posisi jabatan lain yang satu tingkat lebih tinggi yang tidak dalam satu jalur hierarki dalam Unit Kerja atau Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat.

BAB II
TATA NILAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA

BAGIAN KESATU
ASAS

PASAL 2

Penyelenggaraan pengelolaan SDM berdasarkan pada asas:

- a. Profesional, bahwa penyelenggaraan pengelolaan SDM mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan;
- b. Transparan, bahwa informasi penyelenggaraan pengelolaan SDM dapat diakses oleh setiap insan Universitas dan masyarakat, yang berlandaskan pada peraturan keterbukaan informasi publik.
- c. Akuntabel, bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan pengelolaan SDM harus dapat dipertanggungjawabkan kepada insan Universitas dan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Partisipasi; bahwa penyelenggaraan pengelolaan SDM melibatkan peran serta seluruh insan Universitas.
- e. Keadilan dan kesetaraan; bahwa penyelenggaraan pengelolaan SDM harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai karyawan Universitas; dan
- f. Proporsional, bahwa penyelenggaraan pengelolaan SDM mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban;
- g. Non Diskriminasi, bahwa dalam penyelenggaraan pengelolaan SDM tidak membedakan perlakuan berdasarkan gender, suku, agama, ras, dan golongan.

BAGIAN KEDUA
TUJUAN

PASAL 3

Tujuan Pengelolaan SDM adalah:

- a. Membangun organisasi dan tata kelola SDM yang akuntabel dan transparan;
- b. Mengembangkan sistem penerimaan SDM profesional;
- c. Mengelola SDM agar kondusif untuk pengembangan tridharma perguruan tinggi dengan pendekatan lintas disiplin; dan
- d. Memfasilitasi dan mendorong SDM untuk semakin mendukung pengembangan akademik dan kontribusi sosial di masyarakat.

BAGIAN KETIGA
PENGELOLAAN

PASAL 4

Pengelolaan SDM meliputi:

- 1) rekrutmen
- 2) pola karier;
- 3) promosi;
- 4) mutasi;
- 5) penilaian kinerja;
- 6) disiplin;
- 7) penggajian dan tunjangan;
- 8) penghargaan;
- 9) perlindungan;
- 10) jaminan pensiun dan jaminan hari tua; dan
- 11) pemberhentian.

BAB III KELEMBAGAAN

PASAL 5

- (1) Rektor merupakan pemegang kewenangan tertinggi dalam kebijakan, pembinaan, dan manajemen pengelolaan SDM.
- (2) Untuk menyelenggarakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada:
 - a. Wakil Rektor, berkaitan dengan:
 - 1) Perumusan kebijakan Universitas di bidang perencanaan, pengadaan, pengangkatan, dan pengembangan SDM;
 - 2) Monitoring dan evaluasi kinerja SDM;
 - 3) Fasilitasi proses pendayagunaan, pengembangan kompetensi, pemberian balas jasa dan penghargaan SDM;
 - 4) Pengembangan budaya organisasi yang mendasari nilai, kepercayaan dan kode etik SDM;
 - 5) Pengembangan dan penyediaan informasi tentang SDM secara terpadu; dan
 - 6) Penyelenggaraan pengembangan dan pembinaan SDM.
 - b. Dekan Fakultas berkaitan dengan:
 - 1) Pembinaan dan pengembangan SDM di lingkungan Fakultas;
 - 2) Monitoring dan evaluasi kinerja SDM di lingkungan Fakultas; dan
 - 3) Fasilitasi proses pendayagunaan, pengembangan kompetensi, dan penghargaan SDM.
 - c. Kepala Biro Administrasi SDM, berkaitan dengan:
 - 1) Penerimaan dan pengangkatan SDM;
 - 2) Penugasan, pembinaan, dan pengembangan SDM;
 - 3) Mutasi dan rotasi SDM;
 - 4) Monitoring dan evaluasi kinerja SDM.
 - 5) Penghargaan dan kesejahteraan; dan
 - 6) Pemberhentian SDM.
 - d. Bidang Urusan Administrasi kepegawaian, Pengembangan SDM dan Kepangkatan, berkaitan dengan:
 - e. Pimpinan Unit Kerja yang lain, berkaitan dengan:
 - 1) Pembinaan dan pengembangan SDM di lingkungan Unit Kerja;
 - 2) Monitoring dan evaluasi kinerja SDM di lingkungan Unit Kerja; dan
 - 3) Fasilitasi proses pendayagunaan, pengembangan kompetensi, dan penghargaan SDM di lingkungan Unit Kerja.

BAB IV
JENIS DAN STATUS KEPEGAWAIAN

- (1) Karyawan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat terdiri atas:
- a. Dosen Tetap Terikat Perjanjian Kerja;
 - b. Dosen Tetap Non Stay;
 - c. Dosen Luar Biasa;
 - d. Non Dosen;
 - e. Staf

BAB V
REKRUTMEN

BAGIAN KESATU

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN DOSEN

PASAL 6

- (1) Program Studi/Fakultas /Universitas wajib menyusun rencana kebutuhan jumlah Dosen berdasarkan analisis perhitungan kebutuhan Dosen.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan mempertimbangkan:
 - a. Rencana strategis Universitas;
 - b. Arah pengembangan bidang keilmuan;
 - c. Rencana kegiatan tridharma perguruan tinggi;
 - d. Rasio Dosen dengan mahasiswa (1:25); dan
 - e. Regenerasi Dosen.
- (3) Kebutuhan jumlah Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Ketua Program Studi kepada Dekan.
- (4) Dekan atas pertimbangan Senat Fakultas meneruskan pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Rektor.
- (5) Kebutuhan jumlah dosen ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAGIAN KEDUA

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN
TENAGA KEPENDIDIKAN

PASAL 7

- (1) Setiap Unit Kerja wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan staf untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan mempertimbangkan:
 - a. Rencana strategis Universitas;
 - b. Analisis jabatan;
 - c. Analisis beban kerja secara komprehensif; dan
 - d. Regenerasi.
- (2) Kebutuhan jumlah staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh pimpinan Unit Kerja kepada Rektor.
- (3) Pemenuhan kebutuhan staf dapat dilakukan dengan mekanisme:
 - a. pengadaan karyawan; dan
 - b. mutasi karyawan
- (4) Kebutuhan komprehensif jumlah staf ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB VI
PENGADAAN DAN PENGANGKATAN

PASAL 8

Pengadaan Karyawan UNU Kalbar dilakukan melalui tahapan:

- a. Pengumuman lowongan;
- b. Pendaftaran;
- c. Seleksi;
- d. Pengumuman hasil seleksi; dan
- e. Pengangkatan.

PENGADAAN DAN PENGANGKATAN DOSEN TETAP

PASAL 9

- (1) Pelaksanaan pengadaan Dosen Tetap dilakukan dalam periode waktu yang ditentukan oleh Universitas;
- (2) Lowongan formasi Dosen Tetap diberitahukan melalui pengumuman secara terbuka pada website Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat dan dipublikasikan di tempat umum dengan menyebutkan formasi yang tersedia, syarat dan kualifikasi yang harus dipenuhi;
- (3) Seleksi pelamar/calon Dosen Tetap dilaksanakan oleh tim seleksi yang terdiri dari Bagian Sumber Daya Manusia, Dekan, dan Ketua Program Studi;
- (4) Hasil dari seleksi diumumkan secara terbuka melalui Website UNU Kalbar.

PENGANGKATAN DOSEN TETAP

PASAL 10

- (1) Pengangkatan Dosen Tetap diusulkan berdasarkan Keputusan Rektor, yang disahkan oleh Badan Penyelenggara Pendidikan (BPP)
- (2) Pelamar Dosen Tetap yang lulus seleksi diangkat sebagai Dosen Tetap dan wajib menjalani masa orientasi karyawan Universitas selama tiga (3) bulan.

PASAL 11

- (1) Dosen yang telah memenuhi masa orientasi, berkinerja baik, dan dinyatakan lulus dapat diusulkan untuk mendapat hak, kewajiban, dan konsekuensi administratif secara penuh sebagai Dosen Tetap;
- (2) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada:
 - a. Memenuhi kewajiban mengajar;
 - b. Berkontribusi aktif pada program studi dan/atau fakultas;
 - c. Kemampuan dan prestasi yang baik;
 - d. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin; dan

- e. Mematuhi Kode Etik Universitas.
- (3) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Dekan kepada Rektor.

PASAL 12

Dosen Tetap yang telah mendapatkan hak penuh sebagai Dosen Tetap dapat diangkat dalam pangkat dan jabatan akademik di Universitas.

JANGKA WAKTU HUBUNGAN KERJA DOSEN TETAP

PASAL 13

Dosen Tetap diangkat sejak berlakunya Keputusan Rektor tentang pengangkatannya sebagai Dosen Tetap sampai dengan usia pensiun.

PENGADAAN DAN PENGANGKATAN DOSEN TIDAK TETAP

PASAL 14

- (1) Pelaksanaan pengadaan Dosen Tidak Tetap dilakukan dalam periode waktu tertentu.
- (2) Bagian Sumber Daya Manusia mengusulkan pelamar Dosen Tidak Tetap yang telah lolos seleksi kepada Rektor.
- (3) Pelamar Dosen Tidak Tetap sesuai dengan kebutuhan diangkat sebagai Dosen Tidak Tetap dengan Keputusan Rektor dengan mempertimbangan keuangan yang ada.
- (4) Dosen Tidak Tetap diangkat dalam jangka waktu minimal 1 (satu) semester dan dapat diangkat kembali dengan Keputusan Rektor yang baru apabila Dosen Tidak Tetap yang bersangkutan memenuhi syarat:
 - a. Menunjukkan kemampuan dan prestasi yang baik;
 - b. Memiliki kinerja yang baik;
 - c. Mematuhi Kode Etik Universitas; dan
 - d. Diusulkan oleh Dekan karena kebutuhan kurangnya dosen di program studi.

PENGADAAN DAN PENGANGKATAN TENAGA KEPENDIDIKAN TETAP

PASAL 15

- (1) Pelaksanaan pengadaan Tenaga Kependidikan Tetap dilakukan dalam periode waktu yang ditentukan oleh Universitas.
- (2) Lowongan perekrutan Tenaga Kependidikan Tetap diberitahukan melalui pengumuman secara terbuka pada Website UNU Kalbar dengan menyebutkan syarat dan kualifikasi yang harus dipenuhi oleh calon sesuai formasi yang tersedia.

- (3) Pelamar Tenaga Kependidikan Tetap yang telah lolos seleksi diangkat sebagai Tenaga Kependidikan Tetap dan diwajibkan menjalani masa orientasi.
- (4) Masa orientasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.
- (5) Masa orientasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan selama minimal 12 (dua belas) bulan dengan rincian status kepegawaian sebagai berikut:
 - a. Tenaga kependidikan yang telah diterima di UNU Kalbar melalui jalur khusus mendapatkan status sebagai karyawan 50% dapat naik status kepegawaiannya menjadi 60% setelah 3 (tiga) bulan;
 - b. Tenaga kependidikan yang telah diterima di UNU Kalbar melalui jalur seleksi mendapatkan status sebagai karyawan 60% dapat naik status kepegawaiannya menjadi 80% setelah 6 (enam) bulan;
 - c. Tenaga kependidikan dengan status kepegawaian 80% dapat naik status kepegawaiannya menjadi 100% setelah 12 (dua belas) bulan.
- (6) Tenaga Kependidikan Tetap yang telah menjalankan masa orientasi dan dinyatakan lulus menjadi karyawan Universitas, diusulkan untuk mendapat hak, kewajiban, dan konsekuensi administratif secara penuh sebagai Tenaga Kependidikan Tetap.
- (7) Pengangkatan Tenaga Kependidikan Tetap ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (8) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada:
 - a. Telah bekerja selama dua (2) tahun sejak diterbitkannya Keputusan Rektor tentang kelulusannya sebagai Tenaga Kependidikan;
 - b. Menunjukkan kemampuan dan prestasi yang baik;
 - c. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin; dan
 - d. Mematuhi Kode Etik Universitas.
- (9) Tenaga Kependidikan Tetap yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberhentikan sebagai Tenaga Kependidikan Tetap.
- (10) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pimpinan Unit Kerja kepada Rektor.
- (11) Tenaga Kependidikan Tetap diangkat sejak berlakunya Keputusan Rektor tentang pengangkatannya sebagai Tenaga Kependidikan Tetap sampai dengan batas usia pensiun.

BAB VII

KEWAJIBAN DAN HAK

KEWAJIBAN, TUGAS DAN HAK DOSEN TETAP PADA MASA ORIENTASI

PASAL 16

- (1) Kewajiban Dosen Tetap pada masa orientasi adalah:
 - a. Menjunjung tinggi etika akademik, kaidah keilmuan, dan citra baik Universitas serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi.
 - b. Membantu pelaksanaan pengajaran sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - c. Mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat; dan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh pimpinan Universitas.

- (2) Hak Dosen Tetap pada masa orientasi adalah:
 - a. Menerima imbalan berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - b. Memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan Universitas untuk kemajuan Unit Kerja/Universitas; dan
 - c. Pengembangan kompetensi.

KEWAJIBAN DAN HAK DOSEN TETAP TERIKAT PERJANJIAN KERJA

PASAL 17

- (1) Kewajiban Dosen Tetap terikat perjanjian kerja adalah:
 - a. Bekerja penuh waktu 40 jam per minggu dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Hari kerja proporsional satu pekan adalah 6 (enam) hari kerja dengan ketentuan jam kerja Senin sampai dengan Jumat terhitung 7 (tujuh) jam per hari dan Sabtu terhitung 5 (lima) jam perhari;
 - 2) Presensi masuk dimulai dari pukul 6.00 WIB dan presensi pulang dimulai dari pukul 15.00 WIB – 19.00 WIB;
 - 3) Dosen yang melakukan kegiatan di luar kampus maka wajib melaporkan kegiatannya dengan diakui kehadirannya selama 7 (tujuh) jam kerja perhari.
 - b. Memegang teguh rahasia jabatan;
 - c. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sampai dengan 16 (enam belas) SKS pada setiap semester;
 - d. Menjunjung tinggi etika akademik, kaidah keilmuan, dan citra baik Universitas serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi;
 - e. Melakukan penelitian yang sesuai dengan pengembangan bidang ilmu minimal 1 (satu) judul penelitian dalam 1 (satu) tahun;
 - f. Melakukan publikasi ilmiah pada jurnal minimal 1 (satu) judul publikasi dalam 4 (empat) tahun;
 - g. Memiliki sertifikat pendidik;
 - h. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan/atau penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh pimpinan Universitas.

- (2) Hak Dosen Tetap terikat perjanjian kerja adalah:
 - a. Menerima gaji dan tunjangan berdasarkan peraturan yang berlaku;

- b. Cuti;
- c. Memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan Universitas untuk kemajuan Unit Kerja/Universitas;
- d. Jaminan hari tua;
- e. Perlindungan kesehatan; dan
- f. Pengembangan kompetensi.

KEWAJIBAN DAN HAK DOSEN TETAP NON STAY

PASAL 18

- (1) Kewajiban Dosen Tetap Non Stay adalah:
 - a. Menjunjung etika akademik, kaidah keilmuan, dan citra baik Universitas serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi;
 - b. Memegang teguh rahasia jabatan;
 - c. Melaksanakan kegiatan akademik;
 - d. Mengajar sesuai dengan SKS yang dibebankan; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang dibebankan kepadanya oleh pimpinan;
 - f. Universitas tempat yang bersangkutan bekerja.
- (2) Hak Dosen Tetap Non Stay adalah:
 - a. Menerima imbalan berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - b. Memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan Universitas untuk kemajuan Unit Kerja/Universitas; dan
 - c. Pengembangan kompetensi dan kualifikasi.

KEWAJIBAN DAN HAK TENAGA KEPENDIDIKAN TETAP PADA MASA ORIENTASI

PASAL 19

- (1) Kewajiban Tenaga Kependidikan Tetap pada masa orientasi adalah:
 - a. Membantu melaksanakan tugas sesuai dengan rincian tugas pokok dan fungsi yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja di bawah bimbingan dan arahan atasan langsung;
 - b. Memegang teguh rahasia jabatan;
 - c. Menegakkan dan mematuhi kode etik/peraturan disiplin serta menjaga citra baik Universitas serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi;
 - d. Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan karyawan Universitas;
 - e. Menjalankan tugas dalam jumlah jam kerja efektif paling rendah 40 (empat puluh) jam per minggu;
 - f. Melakukan pengembangan diri baik dalam pengetahuan maupun keterampilan sejalan dengan tuntutan kualitas pekerjaan;
 - g. Menjaga dan memanfaatkan fasilitas kerja yang disediakan oleh Universitas dengan sebaik-baiknya untuk pengembangan tugas pokok dan fungsinya; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh pimpinan Universitas.

- (2) Hak Tenaga Kependidikan Tetap pada masa orientasi adalah:
- a. Menerima gaji, tunjangan, insentif dan benefit berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - b. Cuti;
 - c. Jaminan hari tua;
 - d. Perlindungan;
 - e. Memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan Universitas untuk kemajuan Unit Kerja/Universitas; dan
 - f. Pengembangan kompetensi.

KEWAJIBAN DAN HAK TENAGA KEPENDIDIKAN TETAP

PASAL 20

- (1) Kewajiban Tenaga Kependidikan Tetap adalah:
- a. Bekerja penuh dalam seminggu dengan ketentuan sebagai berikut;
 - 1) Senin – Jumat : 8.00 – 16.00 WIB
 - 2) Sabtu : 8.00 – 12.00 WIB
 - 3) Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB
 - b. Melaksanakan tugas sesuai dengan rincian tugas pokok dan fungsi yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja di bawah bimbingan dan arahan atasan langsung;
 - c. Memegang teguh rahasia jabatan;
 - d. Menegakkan dan mematuhi kode etik/peraturan disiplin serta menjaga citra baik Universitas serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi.
 - e. Menjalankan tugas dalam jumlah jam kerja efektif paling rendah 40 (empat puluh) jam per minggu;
 - f. Melakukan pengembangan diri baik dalam pengetahuan maupun keterampilan sejalan dengan tuntutan kualitas pekerjaan; dan
 - g. Menjaga dan memanfaatkan fasilitas kerja yang disediakan oleh Universitas dengan sebaik-baiknya untuk pengembangan tugas pokok dan fungsinya; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh pimpinan Universitas.
- (2) Hak Tenaga Kependidikan Tetap adalah:
- a. Menerima gaji, tunjangan, insentif dan benefit berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - b. Cuti;
 - c. Memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan Universitas untuk kemajuan Unit Kerja/Universitas;
 - d. Jaminan hari tua;
 - e. Perlindungan; dan
 - f. Pengembangan kompetensi

**BAB VIII
POLA KARIR**

BAGIAN KESATU

JABATAN KARYAWAN UNIVERSITAS

PASAL 21

- (1) Karyawan Universitas diangkat dalam jabatan tertentu di lingkungan Universitas.
- (2) Jabatan karyawan Universitas terdiri atas:
 - a. Jabatan Fungsional dan
 - b. Jabatan Struktural.
- (3) Karyawan Universitas dapat berpindah antar dan antara Jabatan Fungsional Umum, Jabatan Fungsional Tertentu, dan Jabatan Struktural dalam satu unit kerja atau antar Unit Kerja berdasarkan kualifikasi, kompetensi dan penilaian kinerja.

PARAGRAF 1

JABATAN FUNGSIONAL UMUM

PASAL 22

- (1) Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf a hanya dapat dijabat oleh Tenaga Kependidikan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Umum dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi adalah:
 - a. Pengadministrasi;
 - b. Pemroses;
 - c. Penelaah; dan
 - d. Analis.

PARAGRAF 2

JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU

PASAL 23

- (1) Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Jabatan Fungsional Tertentu bagi Dosen; dan
 - b. Jabatan Fungsional Tertentu bagi Tenaga Kependidikan.
- (2) Jabatan Fungsional Tertentu bagi Dosen dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi adalah:
 - a. Asisten Ahli;
 - b. Lektor;
 - c. Lektor Kepala; dan

- d. Guru Besar.
- (3) Jabatan Fungsional Tertentu bagi Tenaga Kependidikan terdiri atas:
 - a. Jabatan Fungsional Keterampilan; dan
 - b. Jabatan Fungsional Keahlian.
 - (4) Jabatan Fungsional Keahlian bagi Tenaga Kependidikan dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi adalah:
 - a. Ahli Pertama;
 - b. Ahli Muda;
 - c. Ahli Madya; dan
 - d. Ahli Utama.
 - (5) Jabatan Fungsional Keterampilan bagi Tenaga Kependidikan dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi adalah:
 - a. Pelaksana Pemula;
 - b. Pelaksana;
 - c. Pelaksana Lanjutan; dan
 - d. Penyelia.
 - (6) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu bagi Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf b ditetapkan dengan keputusan rektor.

PASAL 24

Tenaga Kependidikan dengan Jabatan Fungsional Tertentu Jenjang Keahlian dapat alih jalur menjadi Dosen Tetap apabila memenuhi persyaratan sebagai Dosen Tetap.

PARAGRAF 4

JABATAN STRUKTURAL

PASAL 25

Jenjang Jabatan Pimpinan Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:

- a. Wakil Rektor; dan
- b. Rektor.

PASAL 26

Jenjang Jabatan Pimpinan Unsur Pelaksana Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b, terdiri dari:

- a. Kepala laboratorium;
- b. Sekretaris pusat studi;
- c. Kepala pusat studi;
- d. Sekretaris program studi;
- e. Ketua program studi;

- f. Wakil dekan; dan
- g. Dekan.

PASAL 27

Jenjang jabatan pimpinan unsur pelaksana administrasi dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf c dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:

- a. Kepala seksi/kepala subbagian;
- b. Kepala subdirektorat/kepala bagian/kepala kantor administrasi;
- c. Sekretaris direktorat; dan
- d. Sekretaris eksekutif/direktur.

PASAL 28

Jenjang jabatan pimpinan unsur penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf d dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:

- a. Kepala subbidang;
- b. Kepala seksi/kepala subbagian;
- c. Kepala bidang/kepala bagian;
- d. Sekretaris; dan
- e. Kepala.

PASAL 29

- (1) Eselonisasi jabatan pimpinan ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- (2) Dosen dapat diberikan tugas tambahan untuk menduduki jabatan pimpinan unsur pelaksana administrasi dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah dalam jabatan setara eselon III.

BAGIAN KEDUA

POLA KARIR KARYAWAN UNIVERSITAS

PASAL 30

- (1) Universitas menetapkan pola pengembangan karir karyawan Universitas.
- (2) Karyawan Universitas diberi kesempatan untuk menyusun perencanaan dan pengembangan karir individu, dengan memperhatikan minat, kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki.
- (3) Perencanaan karir individu karyawan Universitas harus selaras dengan pola karier yang ditetapkan Universitas.

PASAL 31

Ketentuan lebih lanjut tentang pola karier diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAGIAN KETIGA

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

PASAL 32

- (1) Karyawan Universitas diberi kesempatan untuk mengembangkan kompetensi guna mendukung kinerja Unit Kerja dan pengembangan karier.
- (2) Pengembangan kompetensi karyawan Universitas dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan, magang, studi lanjut, workshop, seminar, staff exchange, benchmarking dan kegiatan lain sesuai dengan kemampuan karyawan dan kebutuhan Unit Kerja.
- (3) Pengembangan kompetensi mengacu pada standar kompetensi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (4) Pengembangan kompetensi dilakukan secara berjenjang.
- (5) Kesempatan mengikuti program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada semua karyawan Universitas dengan mempertimbangkan kesesuaian jenjang karier karyawan yang bersangkutan, kebutuhan masing-masing Unit Kerja dan ketersediaan anggaran.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara serta jenis pengembangan kompetensi yang perlu diikuti oleh karyawan Universitas pada setiap jenjang karier ditetapkan dengan peraturan tersendiri.

BAB IX
MUTASI

BAGIAN KESATU

MUTASI

PASAL 33

- (1) Universitas dapat melakukan mutasi karyawan Universitas dengan mempertimbangkan kebutuhan Unit Kerja dan/atau pengembangan kompetensi karyawan.
- (2) Mutasi dapat dilaksanakan dalam bentuk rotasi, promosi dan demosi.
- (3) Lingkup mutasi meliputi:
 - a. Dalam satu Unit Kerja; dan
 - b. Antar Unit Kerja di lingkungan Universitas.
- (4) Dalam hal sangat dibutuhkan Universitas dapat menerima mutasi karyawan dari Perguruan Tinggi atau instansi lain.
- (5) Mutasi dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.

BAGIAN KEDUA

ROTASI

PASAL 34

- (1) Rotasi karyawan dapat dilakukan untuk tugas dan nomenklatur jabatan yang sama atau berbeda dalam kelas jabatan yang sama.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada lingkup:
 - a. Dalam satu Unit Kerja; dan
 - b. Antar Unit Kerja di lingkungan Universitas.
- (3) Rotasi dilakukan secara berkala pada jabatan-jabatan yang secara umum ada di semua Unit Kerja.
- (4) Rotasi karyawan Universitas dilakukan paling lama 5 (lima) tahun sekali.

BAGIAN KETIGA

PROMOSI

PASAL 35

- (1) Setiap karyawan Universitas yang memenuhi syarat mempunyai hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang/kelas jabatan yang lebih tinggi.

- (2) Promosi karyawan Universitas dilakukan secara objektif dan transparan dengan mempertimbangkan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan yang tersedia, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras dan golongan.
- (3) Promosi dilakukan melalui tahapan seleksi yang meliputi:
 - a. Seleksi administrasi;
 - b. Seleksi wawancara; dan
 - c. *Assessment* psikologis.
- (4) Apabila diperlukan, seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambah dengan seleksi praktik sesuai jabatan yang dituju.
- (5) Seleksi sebagaimana tersebut pada ayat (3) dan (4) dilaksanakan oleh tim yang diangkat dengan Keputusan Rektor.

BAGIAN KEEMPAT

DEMOSI

PASAL 36

Universitas dapat melakukan demosi kepada karyawan Universitas ke jenjang/kelas jabatan yang lebih rendah apabila karyawan Universitas yang bersangkutan:

- a. Tidak dapat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan; atau
- b. Tidak mempunyai kompetensi sesuai yang dipersyaratkan pada jabatannya; atau
- c. melakukan pelanggaran disiplin karyawan yang dijatuhi hukuman tingkat sedang atau tingkat berat.

BAB X PENILAIAN KINERJA

PASAL 37

- (1) Penilaian kinerja bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan karyawan Universitas.
- (2) Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku karyawan.
- (3) Penilaian kinerja dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan yang dituangkan dalam SOP tersendiri.

PASAL 38

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dilakukan oleh atasan langsung dari karyawan Universitas dan diketahui oleh atasan langsung dari atasan langsung karyawan Universitas yang dinilai.
- (2) Penilaian kinerja karyawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahannya.
- (3) Hasil penilaian kinerja disampaikan kepada tim penilai kinerja karyawan Universitas.
- (4) Hasil penilaian kinerja digunakan untuk menjamin objektivitas dalam pengembangan kompetensi, dan dijadikan sebagai persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian insentif, sanksi, mutasi, dan promosi.
- (5) karyawan Universitas yang penilaian kerjanya tidak mencapai target kinerja dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

PASAL 39

Ketentuan lebih lanjut tentang penilaian kinerja diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB XI
DISIPLIN

PASAL 40

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat, karyawan Universitas wajib mematuhi kode etik karyawan Universitas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Unit Kerja dan Universitas wajib mematuhi kode etik karyawan Universitas serta melaksanakan karyawan Universitas.
- (3) Karyawan Universitas yang melakukan pelanggaran kode etik dijatuhi hukuman disiplin.
- (4) Kode etik karyawan Universitas mengacu pada peraturan tersendiri.

BAB XII PELANGGARAN

PASAL 41

Pelanggaran oleh karyawan dapat berbentuk:

- (1) Bersikap dan bertindak yang dapat menjatuhkan nama baik UNU Kalbar.
- (2) Bertindak menyalahgunakan dan melampaui wewenang yang ada padanya.
- (3) Bertindak sewenang-wenang dan tidak adil baik terhadap sesama karyawan.
- (4) Membocorkan rahasia jabatan dan atau institusi.
- (5) Membocorkan soal dan atau kunci jawaban.
- (6) Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun di dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi atau golongan.
- (7) Melawan dan menolak tugas dari atasan tanpa penjelasan yang logis.
- (8) Menghalangi dan atau mempersulit penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik yang telah ditetapkan.
- (9) Melakukan pengotoran/pengrusakan, berbuat curang serta memalsukan surat/dokumen yang sah seperti nilai, ijazah maupun sertifikat dan dokumen lain.
- (10) Menggunakan secara tidak sah ruangan, bangunan maupun sarana lain milik UNU Kalbar tanpa izin.
- (11) Memeras, berjudi, membawa, menyalahgunakan obat-obat terlarang di lingkungan UNU Kalbar.
- (12) Menyebarkan tulisan-tulisan dan paham-paham yang terlarang oleh pemerintah.
- (13) Melakukan plagiat dalam karya ilmiah.
- (14) Mengadu domba dan menghasut antar sivitas akademika UNU Kalbar.
- (15) Melakukan tindakan kekerasan seksual.
- (16) Larangan lain yang ditetapkan oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

KOMPENSASI

BAGIAN KESATU

ASPEK KOMPENSASI

PASAL 42

Universitas memberikan kompensasi kepada karyawan Universitas yang meliputi tiga aspek, yaitu:

- a. *Pay for person*, mencakup gaji pokok dan tunjangan melekat yang diberikan berdasarkan jenis karyawan, pangkat, golongan, masa kerja, pendidikan, kompetensi dan/atau lokasi kerja;
- b. *Pay for position*, mencakup tunjangan yang diberikan berdasarkan jabatan, tanggung jawab jabatan dan/atau resiko jabatan.
- c. *Pay for performance*, mencakup insentif dan *benefit* yang diberikan berdasar capaian kinerja dan prestasi lain.

BAGIAN KEDUA

GAJI POKOK

PASAL 43

Gaji pokok merupakan imbalan dari negara atau Universitas atas kewajiban pokok/minimal yang harus dilaksanakan oleh karyawan Universitas yang besarnya bersifat tetap setiap bulan berdasarkan skala gaji pokok.

PASAL 44

- (1) Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap yang telah lulus masa orientasi berhak atas 100% (seratus persen) dari gaji pokok yang berlaku.
- (2) Dosen Tidak Tetap berhak atas imbalan yang diberikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

PASAL 45

Skala gaji pokok dilakukan penyesuaian dengan mempertimbangkan kondisi keuangan Universitas, memperhatikan nilai kebutuhan hidup, kebijakan Pemerintah, dan tingkat inflasi.

BAGIAN KETIGA

TUNJANGAN

PASAL 46

Tunjangan merupakan tambahan penghasilan di luar gaji pokok yang diberikan kepada karyawan Universitas dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan dan memotivasi karyawan Universitas.

PASAL 47

- (1) Jenis tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 adalah:
 - a. Tunjangan keluarga;
 - b. Tunjangan beras;
 - c. Tunjangan hari tua;
 - d. Tunjangan kesejahteraan; dan/atau
 - e. Tunjangan kemahalan.

- (2) Jenis tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf (b) adalah :
- a. Tunjangan jabatan struktural;
 - b. Tunjangan jabatan fungsional;
 - c. Tunjangan profesi untuk Dosen;
 - d. Tunjangan kehormatan untuk Guru Besar;
 - e. Tunjangan komunikasi;
 - f. Tunjangan alat komunikasi;
 - g. Tunjangan bahan bakar minyak;
 - h. Tunjangan substitusi kendaraan dinas; dan
 - i. Tunjangan lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.

PASAL 48

Ketentuan lebih lanjut tentang pemberian tunjangan diatur dengan peraturan tersendiri.

BAGIAN KEEMPAT

INSENTIF DAN *BENEFIT*

PARAGRAF 1

INSENTIF

PASAL 49

- (1) Insentif diberikan kepada karyawan Universitas berbasis capaian kinerja.
- (2) Insentif bagi Dosen didasarkan pada:
- a. Aspek kinerja dasar;
 - b. Aspek pendidikan;
 - c. Aspek penelitian;
 - d. Aspek pengabdian kepada masyarakat; dan
 - e. Aspek prestasi lain.
- (3) Insentif bagi Tenaga Kependidikan didasarkan pada :
- a. Aspek kinerja dasar;
 - b. Aspek kedisiplinan;
 - c. Aspek capaian kinerja;
 - d. Aspek perilaku kerja; dan
 - e. Aspek prestasi lain.

PASAL 50

Ketentuan lebih lanjut tentang pemberian insentif diatur dengan Peraturan Rektor tersendiri

PARAGRAF 2

FASILITAS (*BENEFITS*)

PASAL 51

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas utama Dosen dalam mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan/penelitian/pengabdian kepada masyarakat, Universitas dapat memberikan fasilitas (*benefits*) sesuai dengan kemampuan Universitas.
- (2) Jenis fasilitas (*benefits*) yang dapat diberikan kepada Dosen adalah:
 - a. Fasilitas (*benefits*) finansial:
 - 1) Bantuan biaya penyelesaian studi lanjut S3;
 - 2) Bantuan biaya presentasi karya ilmiah pada seminar atau konferensi tingkat internasional; dan
 - 3) Bantuan *settlement cost* pada masa awal tugas belajar di luar negeri.
 - b. Fasilitas (*benefits*) non finansial:
 - 4) Ruang kerja dan fasilitasnya;
 - 5) Fasilitas internet dan perpustakaan;
 - 6) Kesempatan magang/dicangkokkan di Universitas atau instansi yang lebih maju baik di dalam maupun di luar negeri;
 - 7) Kesempatan mengikuti *academic recharging, post doctoral*; dan/atau
 - 8) Kesempatan bekerja/mengajar di Universitas/industri/institusi lain di dalam maupun di luar negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 52

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Tenaga Kependidikan, Universitas dapat memberikan fasilitas (*benefit*) sesuai dengan kemampuan Universitas.
- (2) Jenis fasilitas (*benefits*) yang dapat diberikan kepada Tenaga Kependidikan adalah:
 - a. Fasilitas (*benefits*) finansial:
 - 1) Bantuan biaya studi lanjut S1, S2 dan S3; dan/atau
 - 2) Bantuan biaya kursus, pelatihan, seminar, untuk pengembangan diri yang relevan dengan kebutuhan Unit Kerja.
 - b. Fasilitas (*benefits*) non finansial:
 - 1) Ruang kerja dan fasilitasnya;
 - 2) Fasilitas internet dan perpustakaan;
 - 3) Kesempatan mengikuti *workshop*, seminar, studi banding, dan *staff exchange*; dan/atau
 - 4) Kesempatan magang/dicangkokkan di Universitas/instansi yang lebih maju baik di dalam maupun di luar negeri.

PASAL 53

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian fasilitas (*benefit*) diatur dengan Peraturan Rektor tersendiri.

BAB XIII
PENGHARGAAN

PASAL 54

Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja bagi karyawan Universitas yang diizinkan oleh pejabat yang berwenang dalam jangka waktu tertentu.

PASAL 55

Jenis cuti bagi Dosen Tetap yang telah memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 12 bulan secara terus menerus meliputi:

- a. Cuti menikah;
- b. Cuti melahirkan;
- c. Cuti tahunan;
- d. Cuti duka; dan/atau
- e. Cuti lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.

PASAL 56

Jenis cuti bagi Tenaga Kependidikan Tetap yang telah memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan secara terus menerus meliputi:

- a. Cuti kawin;
- b. Cuti melahirkan;
- c. Cuti tahunan;
- d. Cuti duka; dan/atau
- e. Cuti lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB XV
KONFLIK KEPENTINGAN

PASAL 57

- (1) Setiap karyawan Universitas wajib menghindari konflik kepentingan antara kepentingan pribadi dan kepentingan Universitas dalam setiap tindakan dan pengambilan keputusan.
- (2) Dalam hal terdapat karyawan Universitas memiliki hubungan tali perkawinan dan/atau hubungan darah secara langsung dalam satu Unit Kerja yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, dapat dimutasi pada Unit Kerja yang berbeda untuk mencegah konflik kepentingan.
- (3) Dalam hal terdapat karyawan Universitas yang telah bekerja di Universitas akan memiliki hubungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diambil tindakan sebagai berikut:
 - a. Menempatkan karyawan Universitas yang memiliki hubungan tersebut pada Unit Kerja yang terpisah.
 - b. Apabila salah satu karyawan Universitas yang memiliki hubungan tali perkawinan dan/atau hubungan darah secara langsung menduduki jabatan struktural di suatu Unit Kerja maka karyawan yang lain tidak diperkenankan menduduki jabatan struktural lain yang memiliki potensi konflik kepentingan.

BAB XVI
PEMBERHENTIAN

SANKSI

PASAL 58

- (1) Karyawan UNU Kalbar yang melakukan pelanggaran administratif maupun akademik diberikan sanksi
- (2) Sanksi yang dikenakan kepada dosen dan tenaga kependidikan UNU Kalbar dapat berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - d. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - e. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - f. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - g. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - h. pembebasan dari jabatan;
 - i. pemberhentian dengan hormat atas permintaan sendiri sebagai dosen dan tenaga kependidikan;
 - j. pemberhentian dengan tidak hormat sebagai dosen dan tenaga kependidikan.

PARAGRAF PERTAMA

**PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA DOSEN TETAP DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
TETAP**

PASAL 59

- (1) Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap diberhentikan dengan hormat karena:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Atas permintaan sendiri;
 - c. Mencapai batas usia pensiun;
 - d. Perampangan organisasi, kebijakan Universitas, dan/atau kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini;
 - e. Tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban; dan/atau
 - f. Melanggar ketentuan tentang disiplin karyawan Universitas.
- (2) Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap dapat diberhentikan dengan hormat karena dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan tidak berencana.
- (3) Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap diberhentikan dengan hormat karena melakukan pelanggaran disiplin karyawan tingkat berat.

- (4) Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap diberhentikan tidak dengan hormat karena:
- a. Melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. Dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum.
 - c. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana; dan/atau
 - d. Melanggar ketentuan tentang disiplin karyawan Universitas.
 - e. Telah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 kali.

PARAGRAF KEDUA

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA DOSEN TIDAK TETAP

PASAL 60

Pemutusan Hubungan Kerja Dosen dengan Perjanjian Kerja, Dosen Tidak Tetap dan Tenaga Kependidikan dengan Perjanjian Kerja dilakukan karena:

- a. Meninggal dunia;
- b. Atas permintaan sendiri;
- c. Perampingan organisasi, kebijakan Universitas, dan/atau kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan pengurangan karyawan Universitas;
- d. Tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati;
- e. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- f. Melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat; dan/atau
- g. Tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja.

PARAGRAF KETIGA

PENSIUN

PASAL 61

Pensiun Karyawan UGM terjadi karena:

- a. Telah memasuki batas usia pensiun:
 - 1) 70 (tujuh puluh) tahun bagi Dosen yang berstatus Guru Besar;
 - 2) 65 (enam puluh lima) tahun bagi Dosen;
 - 3) 56 (lima puluh enam) tahun bagi Tenaga Kependidikan; dan
 - 4) 60 (enam puluh) tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi.
- b. Meninggal dunia;
- c. Mengajukan pensiun dini;

- d. Perampingan organisasi, kebijakan Universitas, dan/atau kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini; dan/atau
- e. Tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB XVII
PERLINDUNGAN

PASAL 82

- (1) Universitas wajib memberikan perlindungan berupa:
 - a. Jaminan kesehatan;
 - b. Jaminan kerja.
- (2) Perlindungan berupa jaminan kesehatan dan jaminan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional.
- (3) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.

BAB XVIII
ANGGARAN

PASAL 83

Anggaran yang diperlukan untuk pengadaan dan pengembangan karyawan Universitas dibebankan pada anggaran Fakultas, Universitas, dan/atau Unit Kerja lain yang terkait.

PASAL 84

Unit Kerja wajib mengalokasikan minimal 10 (sepuluh) persen dari rencana kerja dan anggaran tahunannya di luar gaji karyawan untuk program pengembangan SDM.

BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN

PASAL 85

Pada saat berlakunya Keputusan ini, karyawan Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b belum ada di lingkungan Universitas Nahdlatul Ulama Kalimantan Barat.

PASAL 86

- (1) Sejak berlakunya Peraturan ini, pengadaan baru Tenaga Kependidikan Tidak Tetap ditiadakan.
- (2) Pengelolaan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap masih berjalan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

PASAL 87

- (1) Semua peraturan yang berkaitan dengan sistem pengelolaan karyawan Universitas, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.
- (2) Peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian tetap berlaku bagi karyawan Universitas yang berstatus Aparatur Sipil Negara yang bekerja di Universitas.

PASAL 88

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 23 September 2023