



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NOMOR : 19 TAHUN 2019

TENTANG

**MANAJEMEN PENDIDIK NONPEGAWAI NEGERI SIPIL
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang : a. untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (4) dan Pasal 43 ayat (2), Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran.
- b. bahwa perlu dilakukan penyesuaian dalam pengelolaan Manajemen Sumber Daya Manusia Unpad.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1957 tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
8. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Padjadjaran Nomor 15/UN6.MWA/KEP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2019 – 2024;

10. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran, yang telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG MANAJEMEN PENDIDIK NONPEGAWAI NEGERI SIPIL UNIVERSITAS PADJADJARAN.

MANAJEMEN PENDIDIK NONPNS UNPAD

BAB I

PENGERTIAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Padjadjaran, yang selanjutnya disingkat Unpad, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta Unpad adalah peraturan dasar pengelolaan Unpad yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Unpad.
3. Rektor adalah organ Unpad yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
4. Pendidik adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama melaksanakan pendidikan tinggi di Unpad.
5. Pendidik Tetap Unpad NonPNS adalah Dosen Unpad NonPegawai Negeri Sipil yang bekerja secara penuh waktu di Unpad, selanjutnya dalam peraturan ini disebut sebagai Dosen Tetap Unpad NonPNS (DTNP).
6. Pendidik Tidak Tetap Unpad NonPNS adalah Pendidik atau Dosen Unpad NonPegawai Negeri Sipil yang bekerja berdasarkan perjanjian kerja waktu tertentu, selanjutnya dalam peraturan ini disebut sebagai Dosen Luar Biasa (Dosen LB).
7. Nomor Induk Dosen Nasional yang selanjutnya disingkat NIDN yaitu nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen PNS dan NonPNS dibawah Kemenristekdikti yang bekerja penuh waktu dan tidak sedang menjadi pegawai pada satuan administrasi pangkal/instansi lain.
8. Nomor Induk Dosen Khusus yang selanjutnya disingkat NIDK adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kemenristekdikti untuk dosen yang purnatugas yang dipekerjakan kembali penuh waktu maupun dosen penuh waktu yang bukan berasal dari kementerian ristek dikti.
9. Nomor Urut Pendidik yang selanjutnya disingkat NUP adalah nomor urut yang diterbitkan oleh Kemenristekdikti untuk dosen luar biasa atau dosen yang paruh waktu.
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
11. Pejabat Pembina pegawai Unpad NonPNS adalah Rektor, sebagai pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Unpad NonPNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, di Lingkungan Unpad.

12. Manajemen Pendidik Unpad NonPNS adalah pengelolaan Dosen Unpad dengan menerapkan sistem merit untuk menghasilkan pendidik Unpad yang profesional, melaksanakan nilai dasar dan etika profesi, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mau bekerja keras, dan jujur.
13. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen melalui uji kompetensi yang dilaksanakan oleh Kementerian.
14. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan dan diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
15. Gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji merupakan hak dosen atas pekerjaan tridharma perguruan tinggi yang sudah dilaksanakannya, dalam bentuk finansial secara berkala sesuai dengan peraturan perundangan.
16. Gaji PTNBH dan insentif adalah apresiasi dari Unpad bagi dosen atas realisasi kinerja individu sesuai dengan kontrak kinerja.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Manajemen Pendidik Unpad NonPNS meliputi :
 - a. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan;
 - b. Pengadaan;
 - c. Pengangkatan dan Jabatan;
 - d. Pengembangan Karir;
 - e. Pola Karir;
 - f. Promosi;
 - g. Mutasi;
 - h. Penilaian Kinerja;
 - i. Penggajian dan Tunjangan;
 - j. Penghargaan;
 - k. Disiplin;
 - l. Pemberhentian;
 - m. Perlindungan;
- (2) Pembinaan manajemen Pendidik Unpad nonPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Rektor sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian Unpad.
- (3) Pelaksanaan Manajemen Pendidik Unpad nonPNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilaksanakan oleh Pejabat Yang Berwenang Unpad sesuai ketentuan perundang undangan.

BAB III KEDUDUKAN PENDIDIK UNPAD NON PNS

Pasal 3

Pendidik Unpad NonPNS terdiri dari :

- a. Pendidik Tetap Unpad (DTNP);
- b. Pendidik Tidak Tetap Unpad /Dosen Luar Biasa.

Pasal 4

- (1) DTNP berkedudukan sebagai Pendidik/Dosen Unpad yang bekerja secara penuh di Unpad yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai kebutuhan Unpad.
- (2) DTNP yang telah memenuhi syarat dapat diusulkan untuk mendapat NIDN.

- (3) Syarat dan ketentuan untuk mendapat NIDN sebagaimana dimaksud ayat (2) mengikuti ketentuan yang berlaku.

Pasal 5

- (1) Dosen LB berkedudukan sebagai Dosen Luar Biasa yang bekerja di Unpad berdasarkan Perjanjian kerja waktu tertentu.
- (2) Dosen LB dapat juga berasal dari dosen yang purna tugas yang diangkat di Unpad berdasarkan perjanjian kerja.
- (3) Dosen LB sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) dapat diberikan NIDK atau NUP setelah memenuhi persyaratan.
- (4) Dosen yang memiliki NIDK diperhitungkan dalam nisbah dosen terhadap mahasiswa.
- (5) Persyaratan NIDK dan NUP sebagaimana dimaksud ayat (3) diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB IV

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN

Pasal 6

- (1) Penyusunan kebutuhan jumlah pendidik Unpad NonPNS dilakukan berdasarkan penghitungan rasio dan Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) kebutuhan dosen masing-masing fakultas.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah pendidik Unpad NonPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per tahun berdasarkan prioritas kebutuhan sesuai dengan siklus anggaran.
- (3) Penyusunan kebutuhan jumlah pendidik Unpad NonPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan bersama-sama dengan Dekan Fakultas dan Sekolah Pascasarjana serta Pimpinan Unit Kerja lainnya di lingkungan Unpad.

BAB V

PENGADAAN PENDIDIK UNPAD NONPNS

Bagian Kesatu

Pengadaan DTNP

Pasal 7

- (1) Setiap warga masyarakat yang memenuhi persyaratan, kualifikasi, kompetensi mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi DTNP.
- (2) Pengadaan DTNP dilakukan melalui tahapan :
 - a. Perencanaan;
 - b. Pengumuman lowongan;
 - c. Pelamaran;
 - d. Seleksi dan pengumuman hasil seleksi;
 - e. Pengangkatan sebagai calon DTNP;
 - f. Pengangkatan sebagai DTNP.
- (3) Proses Pengadaan calon DTNP dilakukan pada tahun anggaran berjalan berdasarkan penetapan kebutuhan.
- (4) Penerimaan Calon DTNP dilaksanakan melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam jabatan.

Paragraf 1
Perencanaan Pengadaan

Pasal 8

- (1) Perencanaan Pengadaan DTNP disusun dan ditetapkan oleh Pejabat Yang Berwenang Unpad.
- (2) Perencanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling sedikit meliputi :
 - a. Jadwal Pengadaan;
 - b. Sarana dan Prasarana pengadaan.

Paragraf 2
Pengumuman lowongan

Pasal 9

- (1) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Unpad kepada masyarakat melalui media cetak dan atau elektronik.
- (2) Pengumuman lowongan dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Dalam pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. formasi pendidik yang dibutuhkan;
 - b. kualifikasi, kompetensi,
 - c. syarat administratif dan akademik yang harus di penuhi setiap pelamar;
 - d. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - e. cara menyampaikan lamaran; dan
 - f. batas waktu pengajuan lamaran.

Paragraf 3
Pelamaran

Pasal 10

- (1) Setiap pelamar DTNP harus memenuhi persyaratan umum sebagai berikut :
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara atau pidana kurungan karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan/tindak pidana yang ada hubungan dengan jabatan dan/ atau tindak pidana umum;
 - c. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS atau diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai swasta;
 - d. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang masih berlaku (maksimal 6 (enam) bulan sejak surat keterangan dikeluarkan) dari rumah sakit pemerintah;
 - e. Membuat pernyataan bersedia menempuh masa percobaan selama satu tahun sebagai Calon DTNP, sebelum diangkat menjadi DTNP;

- f. Memiliki kecakapan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan TOEFL resmi minimal 550 atau IELTS minimal 6,5 yang masih berlaku maksimal 2 tahun sejak sertifikat dikeluarkan;
 - g. Nilai Tes Potensi Akademik (TPA) dibuktikan dengan sertifikat yang diselenggarakan oleh institusi resmi;
 - h. Memiliki publikasi atau *accepted articles* pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi.
- (2) Setiap pelamar DTNP yang mengajukan lamaran harus memenuhi persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi meliputi :
- a. Kartu Identitas warga negara/NIK;
 - b. Surat keterangan kelakuan baik/SKCK;
 - c. Surat pernyataan tidak pernah terlibat tindakan pidana (SUPERPIDANA).
- (4) Selain persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelamar dipersyaratkan memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :
- a. Lulusan Program Doktor/S3 dengan maksimal masa studi 5 (lima) tahun yang berasal dari perguruan tinggi dalam negeri terakreditasi A dan program studi yang terakreditasi A, dengan memiliki :
 - IPK S1 (minimal 3,20) dengan masa studi maksimal 4 (empat) tahun;
 - IPK S2 (minimal 3,50) dengan masa studi maksimal 2 (dua) tahun;
 - b. Persyaratan sebagaimana tersebut dalam butir a di atas dapat dikecualikan bagi program studi baru, yang masih kekurangan pendidik, dapat menerima lulusan magister/S2;
 - c. Memiliki keahlian sesuai yang dibutuhkan oleh program studi, dibuktikan dengan ijazah dan transkrip yang dilegalisir;
 - d. Bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri yang diakui Kemenristekdikti dibuktikan dengan fotokopi ijazah dan penyetaraan ijazah yang dilegalisir.

Paragraf 4

Seleksi dan Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 11

- (1) Pelamar DTNP yang memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berhak mengikuti seleksi Calon DTNP.
- (2) Seleksi paling sedikit terdiri dari :
 - a. Tes wawasan Unpad;
 - b. Tes Psikologi;
 - c. Tes praktik kompetensi bidang;
 - d. Wawancara dengan departemen, fakultas dan universitas.

Pasal 12

- (1) Rektor Unpad menetapkan dan mengumumkan pelamar DTNP yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana ayat (2) Pasal 11.
- (2) Kelulusan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan nilai dan rekomendasi dari komponen seleksi sesuai ayat (2) Pasal 11 ayat (2).

Paragraf 5

Panitia Penerimaan

Pasal 13

- (1) Seluruh kegiatan pelamaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, seleksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 dan pengumuman seleksi sebagaimana

dimaksud dalam pasal 12 dilaksanakan oleh panitia penerimaan DTNP yang ditetapkan oleh Rektor.

- (2) Panitia penerimaan sebagaimana dalam ayat (1) di atas terdiri dari unsur:
 - a. Direktorat SDM;
 - b. Fakultas, dan/atau sekolah;
 - c. Unit kerja terkait.

Paragraf 6

Masa Percobaan Calon DTNP

Pasal 14

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 diberi nomor identitas pegawai dan diangkat menjadi calon DTNP.
- (2) Calon DTNP menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan sebagai calon DTNP.
- (3) Golongan ruang yang ditetapkan untuk pengangkatan sebagai calon DTNP adalah :
 1. Golongan ruang III/b untuk yang memiliki ijazah Magister dan atau Spesialis
 2. Golongan ruang III/c untuk yang memiliki ijazah S3

Paragraf 7

Pengangkatan Calon DTNP

Pasal 15

- (1) Calon DTNP yang telah menjalani masa percobaan maksimal selama 1 (satu) tahun, diangkat menjadi DTNP oleh Rektor dalam jabatan tertentu apabila :
 - a. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - b. Telah memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi DTNP;
 - c. Telah mengikuti dan lulus masa orientasi /pra jabatan Calon DTNP;
- (2) Syarat sebagaimana dalam ayat (1) huruf b, dinyatakan dalam surat keterangan yang dikeluarkan oleh dokter penguji kesehatan yang ditunjuk oleh pimpinan universitas.
- (3) Syarat sebagaimana dalam ayat (1) huruf c, dinyatakan dalam surat Tanda Tamat mengikuti orientasi Calon DTNP yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua

Pengadaan Dosen Luar Biasa

Pasal 16

- (1) Pengadaan dosen luar biasa (DLB) Unpad dilakukan setelah melalui penyusunan dan penetapan kebutuhan sebagaimana dalam Pasal 6.
- (2) Setiap warga masyarakat yang memenuhi persyaratan, kualifikasi, kompetensi dan persyaratan lain yang ditetapkan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Dosen Luar Biasa.
- (3) Pengadaan calon DLB Unpad dilakukan melalui tahapan :
 - a. Perencanaan;
 - b. Seleksi;
 - c. Penandatanganan perjanjian kerja waktu tertentu;

Pasal 17

Pelamar Dosen Luar Biasa Unpad yang lulus seleksi menandatangani perjanjian kerja waktu tertentu dengan pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 18

Perjanjian kerja waktu tertentu sebagaimana tersebut dalam Pasal 17 minimal memuat:

- a. Identitas para pihak;
- b. Hak dan kewajiban para pihak;
- c. uraian pekerjaan;
- d. Jam kerja;
- e. Sanksi;
- f. penyelesaian perselisihan;
- g. jangka waktu perjanjian;

BAB VI

HAK DAN KEWAJIBAN PENDIDIK NON PNS

Bagian Kesatu

Hak DTNP Unpad NonPNS dan Dosen Luar Biasa

Pasal 19

- (1) Dosen Tetap Unpad berhak Memperoleh :
 - a. Gaji;
 - b. Tunjangan;
 - c. Cuti;
 - d. Perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - e. Promosi
 - f. Pengembangan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - g. Penghargaan;
 - h. Kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - i. Kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;
 - j. Kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.
- (2) Hak lain sesuai dengan perjanjian kerja waktu tertentu yang dibuat para pihak.

Paragraf 1

Gaji

Pasal 20

- (1) Unpad wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada Pendidik Unpad NonPNS.
- (2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa gaji pokok berdasarkan golongan ruang untuk tenaga tetap atau sesuai kesepakatan dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu bagi Dosen Luar Biasa
- (3) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan Negara Bukan Pajak Unpad.
- (4) Gaji yang diberikan kepada Calon DTNP Unpad sebesar 80 % dari gaji pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (5) Kenaikan Gaji berkala (KGB) diberikan kepada DTNP Unpad setiap 2 tahun sekali dengan memperhatikan pangkat/golongan dan masa kerja yang mengacu kepada peraturan pemerintah yang berlaku.
- (6) Penyesuaian gaji dapat dilakukan, apabila DTNP memiliki masa kerja sebelum pengangkatan, masa kerja tersebut dapat disesuaikan dengan masa kerja yang dimiliki

Paragraf 2
Tunjangan
Pasal 21

- (1) Tunjangan profesi, tunjangan khusus, dan tunjangan kehormatan bagi dosen yang bukan pegawai negeri sipil diberikan sesuai dengan kesetaraan tingkat, masa kerja, dan kualifikasi yang berlaku bagi dosen pegawai negeri sipil;
- (2) Selain tunjangan sebagaimana pada ayat (1) diberikan pula tunjangan yang melekat kepada gaji berupa:
 - a. Tunjangan kinerja
 - b. Tunjangan yang melekat pada gaji terdiri dari :
 - Tunjangan suami/istri, sebesar 10% gaji pokok;
 - Tunjangan anak kandung (maksimal dua anak) 2% gaji pokok setiap anak;
 - Tunjangan beras sesuai ketentuan yang berlaku;
 - Tunjangan fungsional, sesuai ketentuan yang berlaku;
 - Besaran uang makan sesuai peraturan yang berlaku berdasarkan kehadiran pada hari kerja dalam satu bulan dengan ketentuan jumlah hari kerja dalam satu bulan maksimal 22 hari.

Pasal 23
Promosi

- (1) Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berhak mendapatkan promosi sesuai dengan prestasi kerja.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jenjang jabatan akademik.
- (3) Jenjang jabatan akademik sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri dari :
 - a. jabatan Asisten Ahli;
 - b. jabatan Lektor;
 - c. jabatan Lektor Kepala, dan
 - d. jabatan Profesor.
- (4) Jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diperoleh berdasarkan hasil kemampuan profesional, kompetensi, penilaian kinerja, prestasi kerja dibidang tridharma perguruan tinggi dan gelar akademik yang diperoleh serta memperhitungkan masa kerja.

BAB X
Pasal 24
PENGHARGAAN

- (1) Dosen yang melaksanakan tugas keprofesionalannya berhak mendapat penghargaan.
- (2) Dosen yang mendapat penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dosen berprestasi, berdedikasi luar biasa, dan /atau bertugas di daerah khusus.

- (3) Dosen berprestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dosen yang :
 - a. menghasilkan mahasiswa berprestasi akademik atau non akademik di tingkat nasional dan /atau internasional;
 - b. mengarang atau menyusun naskah buku yang diterbitkan oleh lembaga resmi;
 - c. menghasilkan karya kreatif atau inovatif yang diakui baik pada tingkat daerah, nasional dan / atau internasional;
 - d. memperoleh hak atas kekayaan intelektual;
 - e. memperoleh penghargaan dibidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan /atau olahraga;
 - f. menghasilkan karya tulis yang diterbitkan di jurnal nasional yang terakreditasi dan/atau jurnal yang mempunyai reputasi internasional;
 - g. menjalankan tugas dan kewajiban sebagai dosen dengan dedikasi yang baik; atau
 - h. menghasilkan capaian kinerja melampaui target yang ditetapkan.
- (4) Dosen berdedikasi luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dosen yang menjalankan tugasnya dengan komitmen, pengorbanan waktu, tenaga, dan pikiran yang jauh melampaui tuntutan tanggung jawab yang ditetapkan dalam penugasan.

Pasal 24

- (1) Penghargaan kepada dosen dapat diberikan dalam bentuk tanda jasa, kenaikan pangkat istimewa, finansial, piagam, dan/atau bentuk penghargaan lain.
- (2) Penghargaan tanda jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada dosen yang memiliki pengabdian dan kesetiaan kepada Universitas Padjadjaran.
- (3) Penghargaan kenaikan pangkat istimewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada dosen yang memiliki prestasi dan dedikasi luar biasa paling banyak 2 (dua) kali selama masa kariernya sebagai dosen
- (4) Penghargaan dalam bentuk finansial, piagam dan/atau bentuk penghargaan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada dosen yang memiliki prestasi yang diakui oleh satuan pendidikan tinggi, bupati atau walikota, gubernur, menteri, dan presiden.
- (5) Penghargaan kepada dosen dapat diberikan dalam rangka memperingati dies natalis Universitas Padjadjaran.

BAB XI

PERLINDUNGAN

Pasal 25

- (1) Dosen mendapatkan perlindungan berupa :
 - a. Jaminan hari tua;
 - b. Jaminan kesehatan;
 - c. Jaminan kecelakaan kerja;
 - d. Jaminan kematian; dan
 - e. Bantuan hukum.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional (BPJS).
- (3) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.
- (4) Dosen memperoleh perlindungan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (5) Hak atas kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi hak cipta, hak paten, hak merk, hak desain industri, hak rahasia dagang dan hak desain tata letak sirkuit terpadu atas segala bentuk karya akademik dan/atau profesional.

Bagian Kedua
KEWAJIBAN DTNP DAN DOSEN LUAR BIASA
Pasal 26

Pegawai Tetap Unpad NonPNS Wajib :

- (1) Setia dan taat pada Pancasila. Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia dan pemerintah yang sah;
- (2) Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- (3) Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan oleh atasan dan pejabat yang berwenang dilingkungan Unpad;
- (4) Mentaati ketentuan Peraturan perundang-undangan;
- (5) Melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- (6) Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik didalam maupun diluar tugas;
- (7) Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan; dan
- (8) Bersedia ditempatkan pada seluruh unit kerja sesuai bidang keahlian di seluruh lingkungan Unpad.
- (9) Melaksanakant tridarma perguruan tinggi : Pendidikan, Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- (10) Mengikuti kegiatan ilmiah, dan
- (11) Membuat publikasi ilmiah.

BAB XII
DISIPLIN
Pasal 27

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, DTNP wajib mematuhi aturan disiplin;
- (2) Unpad wajib melaksanakan penegakkan disiplin terhadap DTNP serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin;
- (3) DTNP yang melakukan pelanggaran disiplin, dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin yang berlaku bagi ASN;

BAB XIII
PENILAIAN KINERJA
Pasal 28

Penilaian kinerja bertujuan menjamin objektivitas prestasi Tenaga Tetap Unpad NonPNS

Pasal 29

- (1) Penilaian kinerja Tenaga Tetap Unpad NonPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilakukan dengan memperhatikan target, capaian, hasil, manfaat yang dicapai, dan perilaku dosen Unpad NonPNS;
- (2) Penilaian kinerja dosen Unpad NonPNS dilaksanakan dengan ketentuan peraturan perundang undangan dan dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan;
- (3) Penilaian kinerja Dosen Unpad NonPNS dilakukan pada akhir tahun dan dievaluasi setiap 6 (enam) bulan;

Pasal 30

- (1) Penilaian kinerja Dosen Unpad NonPNS berada di bawah kewenangan Pejabat yang berwenang pada setiap unit kerja di Lingkungan Unpad.

- (2) Penilaian kinerja Dosen Unpad NonPNS didelegasikan secara berjenjang kepada atasan langsung.

Pasal 31

Hasil penilaian kinerja Dosen Unpad Non-PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 Ayat (1) digunakan sebagai bahan pertimbangan tunjangan kinerja, peningkatan jenjang karier dan pengembangan kompetensi jabatan yang objektif.

BAB XIV

PEMBERHENTIAN

Pasal 32

- (1) DTNP dapat diberhentikan dengan hormat dari status kepegawaiannya, karena :
- atas permintaan sendiri;
 - mencapai Batas Usia Pensiun ;
 - perampungan Organisasi;
 - meninggalkan tugas;
 - tidak cakap jasmani atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan kewajiban sebagai pegawai tetap Unpad;
 - meninggal dunia/hilang.
- (2) DTNP dapat diberhentikan tidak dengan hormat dari status kepegawaiannya karena :
- melanggar peraturan yang berlaku di Universitas Padjadjaran;
 - melanggar ketentuan disiplin DTNP.

Pasal 33

Pemberhentian DTNP karena mencapai batas pensiun sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 Ayat (1) huruf b dilakukan pada :

- usia 58 (lima puluh delapan) tahun bagi jabatan dosen Asisten Ahli;
- usia 65 (enam puluh lima) tahun bagi jabatan dosen sekurang-kurangnya Lektor.

Pasal 34

Pemberhentian DTNP sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal (32) dilakukan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan laporan hasil pemeriksaan dan usulan dari atasan langsung dimana pegawai tersebut bertugas.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat peraturan Rektor ini ditetapkan, semua ketentuan berdasarkan peraturan dan/atau keputusan mengenai Tenaga Kependidikan NPNS yang berlaku di lingkungan Unpad, dinyatakan masih berlaku selama tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Rektor ini.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian dilarang mengangkat pegawai Kontrak sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan.
- (2) DTNP yang diangkat sebelum Peraturan Rektor ini ditetapkan mendapat penyesuaian penghitungan masa kerja untuk penetapan pangkat golongan.

Pasal 37

Dengan ditetapkannya Peraturan Rektor ini maka Peraturan Rektor Nomor 11 Tahun 2016 tentang Manajemen Pegawai Universitas Padjadjaran NonPegawai Negeri Sipil dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 14 Oktober 2019

/s/ REKTOR


RINA INDIASTUTI