



PEDOMAN PENGELOLAAN

SUMBER DAYA MANUSIA

(SDM)



**BUKU PEDOMAN
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI**

**FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI
TAHUN 2023**



**SURAT KEPUTUSAN
Nomor : 18/R/SK/2023
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI**

REKTOR UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI

Menimbang :

- a. Bahwa dengan ditetapkannya Universitas Adiwangsa Jambi sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta diperlukan adanya pengaturan tentang tata cara rekrutmen, sistem karir, hak dan kewajiban Pegawai Universitas yang merupakan bagian dari sistem penataan sumber daya manusia di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir (a) tersebut diatas maka dipandang perlu ditetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia Universitas Adiwangsa Jambi.

Mengingat :

1. Undang – undang RI No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 495/KPT/I/2017 tentang pendirian Universitas Adiwangsa Jambi;
6. Statuta Universitas Adiwangsa Jambi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

: KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA UNIVERSITAS ADIWANGSA JAMBI.

Pertama

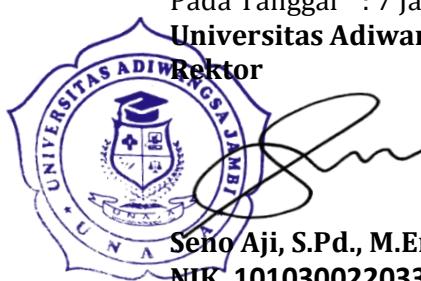
: Ketentuan lain yang belum diatur dalam Buku Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia Universitas Adiwangsa Jambi di lingkungan Universitas Adiwangsa Jambi ini akan diatur tersendiri dalam keputusan dan aturan pelaksanaan lainnya;

Kedua

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jambi
Pada Tanggal : 7 Januari 2023
Universitas Adiwangsa Jambi

Rektor



**Seno Aji, S.Pd., M.Eng., Prac
NIK. 1010300220333**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	1
SURAT KEPUTUSAN UNIVESITAS ADIWANGSA JAMBI	2
DAFTAR ISI.....	4
BAB I PENDAHULUAN	6
A. Latar Belakang.....	6
B. Tujuan	7
BAB II KETENTUAN UMUM.....	9
BAB III LANDASAN PENGELOLAAN SUMBERDAYA MANUSIA.....	11
BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN SDM	12
A. Perencanaan Kebutuhan Pegawai	12
B. Perencanaan Kebutuhan Pegawai Universitas	12
C. Rekrutmen.....	12
D. Pendidik Tetap	12
E. Pendidik Kontrak	13
F. Tenaga Kependidikan Tetap	15
BAB V REKRUITMEN DAN SELEKSI.....	16
A. SistemRekrutmen.....	16
B. Mekanisme Rekrutmen	17
C. Pengangkatan	17
BAB VI KEWAJIBAN, TUGAS DAN HAK.....	18
A. Kewajiban dan Tugas Pendidik.....	18
B. Kewajiban dan Tugas Profesor	18
C. Kewajiban Pendidik Kontrak.....	19

D. Kewajiban Pendidik Tetap.....	19
E. Hak Pendidik.....	20
BAB VII PENGEMBANGAN KARIR.....	21
A. Sistem Pengembangan Karir.....	21
B. Jenjang Karir Pendidik.....	21
C. Persyaratan Pengangkatan Dalam Jabatan Pendidik.....	22
BAB VIII PENILAIAN KERJA.....	25
BAB IX PENGGAJIAN.....	27
A. Gaji Pokok.....	27
B. Tunjangan.....	27
C. Insentif dan Benefit	28
BAB X CUTI	30
BAB XI KONFLIK KEPENTINGAN.....	31
BAB X PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA DAN PENSIUN	32
BAB XI KETENTUAN LAIN LAIN	33
BAB XII KETENTUAN PERALIHAN.....	34

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam perkembangan yang kompetitif dan mengglobal, setiap lembaga, pendidikan membutuhkan personil, tidak hanya tenaga dosen tetapi juga tenaga kependidikan yang profesional dengan kompetensi dan jumlah yang memadai.

Pegawai PNS adalah pegawai yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku. Sedangkan pegawai Non PNS adalah pegawai yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, diangkat oleh Direktur dan digaji berdasarkan ketentuan yang berlaku, guna memenuhi kebutuhan ketenagaan yang tidak terpenuhi oleh PNS.

Setiap personil pegawai memerlukan umpan balik atas kinerja mereka sebagai pedoman bagi tindakan-tindakan mereka pada masa yang akan datang. Oleh karena itu penilaian yang dilakukan seharusnya menggambarkan kinerja personil. Hasil penilaian kinerja dapat menunjukkan apakah SDM yang ada telah memenuhi tuntutan yang dikehendaki lembaga, baik dilihat dari kualitas maupun kuantitas. Informasi dalam penilaian kinerja personil merupakan refleksi dari berkembang tidaknya suatu lembaga.

Penilaian kinerja mengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil. Dengan demikian, penilaian prestasi adalah merupakan hasil kerja personil dalam lingkup tanggung jawabnya.

Pengelolaan SDM pada suatu perguruan tinggi merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap pegawai sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh tenaga pendidik maupun kependidikan tersebut sesuai dengan peranannya. Untuk dapat menentukan kualitas pengelolaan SDM perlu adanya kriteria yang

jelas. Kinerja meliputi beberapa aspek, yaitu: aspek kualitas pekerjaan, ketepatan waktu, prakarsa, kemampuan dan komunikasi.

Pengelolaan SDM merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya lembaga perguruan tinggi untuk mencapai tujuannya. Di dalam dunia yang kompetitif dan mengglobal, setiap perguruan tinggi, memerlukan pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan yang terstruktur dan terukur.

Pada saat yang bersamaan, tenaga pendidik maupun kependidikan sebagai ujung tombak suatu perguruan tinggi memerlukan umpan balik dari lembaga atas hasil kerja mereka sebagai panduan bagi perilaku mereka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Umpan balik terhadap pengelolaan tenaga pendidik maupun kependidikan dapat dilakukan melalui evaluasi kinerja.

Penilaian pengelolaan SDM merupakan suatu proses dimana lembaga melakukan evaluasi atau menilai kinerja dan/atau hasil pekerjaan dari pegawai tersebut. Penilaian yang dilakukan terhadap tenaga pendidik maupun kependidikan dilaksanakan dengan berbasis pada pengawasan, artinya penilaian yang dilakukan terhadap tenaga pendidik maupun kependidikan tidak saja ditujukan untuk menilai kinerja, juga sekaligus berfungsi untuk mengawasi tenaga pendidik maupun kependidikan dalam melaksanakan tugas pokoknya. Oleh karena itu, kriteria yang dijadikan untuk mengevaluasi, sekaligus berfungsi sebagai alat untuk mengawasi pengelolaan tenaga pendidik maupun kependidikan. Evaluasi pengelolaan tenaga pendidik maupun kependidikan yang berbasis pengawasan ini bisa dilaksanakan oleh pimpinan.

B. Tujuan

Pengelolaan SDM dalam suatu lembaga dilakukan dengan tujuan untuk :

1. Mengetahui tingkat prestasi kerja tenaga pendidik maupun kependidikan.
2. Pemberian penghargaan yang serasi, misalnya: pengembangan karier dan kesempatan mengikuti pendidikan lanjutan dan tambahan.
3. Mendorong pertanggungjawaban atau akuntabilitas pengelolaan tenaga

pendidik maupun kependidikan.

4. Meningkatkan motivasi dan etos kerja tenaga pendidik maupun kependidikan.
5. Meningkatkan komunikasi antara tenaga pendidik maupun kependidikan dengan pimpinan lembaga melalui diskusi yang terkait dengan peningkatan pengelolaan SDM.
6. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari tenaga pendidik maupun kependidikan untuk memperbaiki lingkungan kerja, sistem pembinaan dan sarana pendukung.
7. Sebagai salah satu sumber informasi dalam perencanaan pelatihan dan pengembangan tenaga pendidik maupun kependidikan, untuk membangun pegawai yang profesional, bertanggung jawab, memiliki komitmen terhadap perwujudan kinerja, disiplin, mandiri, produktif, inovatif dan bertata nilai.
8. Sebagai alat untuk menjaga tingkat pengelolaan SDM.
9. Sebagai alat untuk membantu serta mendorong tenaga pendidik maupun kependidikan untuk mengambil inisiatif dalam upaya memperbaiki kinerja.
10. Mengetahui efektivitas kebijakan yang berkaitan dengan SDM, seperti seleksi, rekruitment serta pelatihan dan pengembangan.
11. Sebagai alat dalam hal kepentingan pemberhentian, pemberian sangsi atau penghargaan.

BAB II

KETENTUAN UMUM

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Adiwangsa Jambi;
2. Yayasan adalah Yayasan Pendidikan Pelita Nusantara Adiwangsa;
3. Statuta Universitas Adiwangsa Jambi adalah peraturan dasar pengelolaan Universitas Adiwangsa Jambi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Universitas Adiwangsa Jambi;
4. Senat adalah Senat Universitas Adiwangsa Jambi;
5. Rektor adalah Pimpinan Tertinggi di Universitas Adiwangsa Jambi, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan;
6. Pendidik adalah tenaga yang berkualifikasi sebagai dosen sebagaimana dimaksud dalam UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang dalam proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan menjadi Pegawai Tetap setelah aktif bekerja 6 (enam) bulan melalui Surat Keputusan Rektor sebagai Tenaga Kependidikan Tetap.
8. Calon Tenaga Kependidikan adalah Pegawai Universitas yang diangkat dengan Surat Keputusan Rektor setelah menjalani masa orientasi 6 (enam) bulan dengan diberi status sebagai Tenaga Kependidikan Tidak Tetap.
9. Pendidik Kontrak adalah dosen tidak tetap yang berasal dari Negara lain, lembaga di luar Universitas, masyarakat, atau guru besar purna tugas, yang diangkat dengan Surat Keputusan Rektor untuk jangka waktu tertentu.
10. Profesor Emeritus Universitas adalah Guru Besar yang telah purna tugas, baik

yang berasal dari dalam maupun luar Universitas yang memenuhi persyaratan yang berlaku yang diaktifkan kembali dengan Surat Keputusan Rektor sebagai Pendidik Kontrak.

11. Praktisi adalah pendidik kontrak yang mempunyai keahlian dan pengalaman kerja dalam bidang khusus/ progesi tertentu.
12. Akademisi adalah pendidik kontrak yang mempunyai karir keilmuan tertentu dan berkecimpung di lembaga pendidikan tinggi, lembaga penelitian, atau lembaga pengabdian kepada masyarakat.
13. Pendidik *double degree* adalah Pendidik selain pendidik kontrak, yang mengajar mahasiswa Universitas di Negara asal pendidik tersebut yang diangkat dengan Surat Keputusan Rektor.
14. Pendidik *joint degree* adalah Pendidik dari perguruan tinggi dalam negeri/ luar negeri selain pendidik kontrak, yang mengajar mahasiswa di Universitas atau di Negara asal pendidik
15. Benefit adalah fasilitas yang diberikan kepada Pegawai untuk memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsinya.
16. Sistem Dana Pensiun adalah sistem pembayaran iuran oleh Pegawai dan Universitas untuk memberikan manfaat pension kepada pegawai.
17. Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang dipekerjakan adalah PNS yang telah menandatangani kontrak kerja dengan Universitas Adiwangsa Jambi untuk bekerja di Universitas.
18. Di perguruan tinggi pendidik dari dalam negeri/ luar negeri yang diangkat dengan Surat Keputusan Rektor.
19. Pendidik penugasan adalah Tenaga Kependidikan Universitas atau praktisi selain yang berstatus Pendidik Kontrak yang mengajar di Universitas yang diangkat dengan Surat Keputusan Rektor.
20. Tenaga Kependidikan Kontrak adalah Tenaga Kependidikan tidak tetap yang berasal dari negar lain, lembaga di luar Univesitas atau masyarakat yang diangkat dengan Surat Keputusan Rektor untuk jangka waktu tertentu.
21. Jalur Karir Administrasi adalah jenjang karir yang dapat dicapai oleh Tenaga

Kependidikan bidang administrasi

22. Jalur Karir Keahlian adalah jenjang karir yang dapat dicapai oleh Tenaga Kependidikan pada bidang keterampilan/ keahlian tertentu.
23. Jalur Karir Struktural adalah jenjang karir yang dapat dicapai oleh Tenaga Kependidikan berdasarkan kemampuan manajerial.
24. Sistem berjenjang adalah sistem penjenjangan karir bagi Pegawai Universitas.
25. Jenjang karir adalah jenjang jabatan yang diberikan kepada Pegawai dengan persyaratan tertentu.
26. Science Citation Index adalah suatu indeks sitasi karya ilmiah yang dibuat oleh lembaga internasional seperti (namun tidak terbatas pada) Institute for Scientific Information, Thompson Reuters, dan Scopus yang meliputi publikasi ilmiah di jurnal-jurnal terkemuka dan peer reviewed di dunia.
27. Insentif adalah imbalan yang diberikan atas prestasi yang dicapai Pegawai.

BAB III

LANDASAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah institusi pendidikan. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan dari institusi pendidikan.

Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi pegawai terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami karena semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuan, tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi yang bersangkutan. Oleh sebab itu, sumber daya manusia tersebut harus dikelola agar dapat berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan organisasi.

Sistem pengelolaan sumber daya manusia meliputi perencanaan, seleksi atau perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian tenaga pendidik dan kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik, penghargaan dan sanksi, termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya.

Sistem pengelolaan sumber daya manusia baik tenaga pendidik dan kependidikan di Univeraitas Adiwangsa Jambi ditekankan pada peran UNAJA dalam sistem perencanaan, perekrutan dan seleksi, pengangkatan, orientasi dan penempatan, pembinaan dan pengembangan karier, remunerasi dan retensi, serta pemberhentian tenaga pendidik dan kependidikan.

1. Pengelolaan SDM sebagai unsur paling strategis di Universitas harus didasarkan pada prinsip-prinsip profesionalisme, keadilan, dan kesamaan hak yang tidak membedakan manusia atas dasar suku, agama, ras, dan gender.
2. Pengembangan SDM di Universitas ditujukan untuk meningkatkan pencapaian misi Universitas, sejalan dengan misi Tridharma Perguruan Tinggi khususnya dalam pengembangan ilmu pengetahuan, budaya, dan teknologi yang relevan dengan kepentingan masyarakat Indonesia, sebagai aktualisasi visi Universitas Adiwangsa Jambi.

BAB IV

PERENCANAAN KEBUTUHAN SDM

A. Perencanaan Kebutuhan Pegawai

Universitas terdiri dari:

- a. Pegawai Yayasan yang berstatus non PNS; dan
- b. PNS yang dipekerjakan di Universitas.

Pegawai Universitas yang berstatus non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) huruf adalah:

- a. Pendidik yang terdiri atas:
 - 1) Pendidik Tetap; dan
 - 2) Pendidik Kontrak
- b. Tenaga Kependidikan Tetap

B. Perencanaan Pengadaan Pegawai Universitas

1. Perencanaan pengadaan Pegawai Universitas dibuat untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan 10 (sepuluh) tahun sesuai dengan rencana strategis Universitas.
2. Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai kebutuhan dengan memperhatikan rasio Pegawai Universitas dengan mahasiswa, rencana kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, kondisi dan perkembangan sistem pembelajaran, dan rencana strategis fakultas.

C. Rekrutmen

Lowongan formasi Pegawai Universitas diumumkan secara terbuka oleh Universitas melalui Biro Sumber Daya Manusia sekurang-kurangnya di Media Soaial dan *Web* Universitas Adiwangsa Jambi dengan menyebutkan syarat dan kualifikasi yang harus dipenuhi oleh pelamar.

Proses rekrutmen Pegawai Universitas dilakukan secara terbuka dan akuntabel.

D. Pendidik Tetap

Persyaratan bagi Pelamar Pendidik Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 2 huruf a angka (1) sebagai berikut:

1. Berpendidikan S-2 (Magister/ Master) dari perguruan tinggi yang direkomendasi oleh Universitas dengan IPK minimal 3,50 dari skala 0-4, dan masa studi S-2 maksimal 3 (tiga) tahun, usia maksimal 30 tahun, serta masa studi S-1 maksimal 5 (lima) tahun;
 2. Berpendidikan S-3 (Doktor) dengan ketentuan:
 - (1) IPK S-2 minimal 3,50 dari skala 0-4 dengan masa studi maksimal 3 (tiga) tahun, dan IPK S-1 minimal 3,00 dengan masa studi maksimal 5 (lima) tahun.
 - (2) Memiliki penelitian atau disertasi yang prospektif untuk dipublikasikan pada jurnal Internasional setelah melalui proses *peer review* oleh mitra bestari dan masuk dalam *citation index*, yang penentuannya dilakukan oleh komite di Fakultas dan Jurusan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
 - (3) Usia maksimal 40 tahun kecuali mempunyai pengalaman akademik dan penelitian dengan angka kredit tertentu.
 - b. Mendapat rekomendasi dari Pendidik yang memiliki jabatan minimal Lektor (*Assistant Professor*) atau yang sederajat;
 - c. Memiliki *score* TOEFL minimal 550 atau *score* IELTS minimal 6,5 dengan pengecualian untuk program studi tertentu yang ditetapkan oleh Universitas.
 - d. Sehat jasmani dan rohani, bebas narkotika, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Universitas; dan
 - e. Berkelakuan baik yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari kepolisian dan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan.
2. Kesetaraan profesi/ spesialis dengan S-2/S-3 ditetapkan dengan keputusan tersendiri.
Dalam hal pelamar Pendidik Tetap yang berpendidikan S-2 tidak terpenuhi

Universitas dapat menerima pelamar dengan kualifikasi pendidikan S-1 dari perguruan tinggi yang direkomendasikan oleh Universitas dengan IPK minimal 3,51 (*cumlaude/ dengan puji*) dari skala 0-4 dan masa studi maksimal 5 (lima) tahun, serta usia maksimal 25 tahun.

Bagi pelamar berpendidikan S-1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 yang diterima, dalam waktu maksimal 2 (dua) tahun sudah harus melanjutkan pendidikan ke jenjang S-2.

E. Pendidik Kontrak

1. Persyaratan bagi pengusulan calon Pendidik Asing :

- a. Berkewarganegaraan asing;
- b. Diusulkan oleh program studi atau fakultas;
- c. Mempunyai keahlian yang dibutuhkan laboratorium, bagian/ jurusan, dan/ atau fakultas;
- d. Negara asal calon yang diusulkan mempunyai hubungan diplomatic dengan pemerintah Republik Indonesia;
- e. Mendapat izin dari pemerintah Negara asal calon;
- f. Mendapat izin dari pemerintah Republik Indonesia;
- g. Memiliki gelar pendidikan S-3 (Doktor); dan
- h. Sehat jasmani dan jiwa, serta bebas narkotika, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter.

2. Persyaratan pengusulan calon Pendidik Kontrak yang berasal dari Akademisi:

- a. Diusulkan oleh program studi atau fakultas;
- b. Mempunyai keahlian tertentu yang dibutuhkan laboratorium, bagian/ jurusan, dan/ atau fakultas;
- c. Memiliki gelar pendidikan S-3 (Doktor);
- d. Telah menunjukkan kinerja yang baik selama menjadi Akademisi;

- e. Mendapat rekomendasi dari pimpinan atau pejabat yang berwenang dari instansi/lembaga asal calon; dan
 - f. Sehat jasmani dan rohani, serta bebas narkotika, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter.
3. Persyaratan bagi pengusulan calon Pendidik Kontrak yang berasal dari Praktisi atau Profesional sebagai berikut:
 - a. Diusulkan oleh Program Studi atau Fakultas;
 - b. Mempunyai keahlian tertentu yang dibutuhkan laboratorium, bagian/ jurusan, dan/ atau fakultas dengan pendidikan minimal S-1 atau D-4;
 - c. Mempunyai reputasi yang unggul dalam profesi yang ditunjukkan oleh sertifikasi atau peran dan tanggung jawab yang dimiliki dalam organisasi profesi, atau mempunyai karya-karya yang bermutu; dan
 - d. Sehat jasmani dan rohani, serta bebas narkotika, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter.
4. Persyaratan bagi pengusulan calon Profesor Emeritus:
 - a. Telah mencapai batas usia pensiun (65 tahun);
 - b. Diusulkan oleh program studi atau fakultas dengan mempertimbangkan kemanfaatan dan proses regenerasi di fakultas;
 - c. Telah menduduki jabatan Profesor selama minimal 2 (dua) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun;
 - d. Telah membimbing sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang mahasiswa S-2 dan/ atau S-3 dan telah meluluskan minimal 1 (satu) orang doktor selama 2 (dua) tahun terakhir di Universitas sebelum mencapai batas usia pensiun;
 - e. Sehat jasmani dan rohani, serta bebas narkotika, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Universitas; dan
 - f. Menandatangani surat kesanggupan untuk diberhentikan sebagai Profesor Emeritus apabila yang bersangkutan tidak memenuhi Pasal 12.

F. Tenaga Kependidikan Tetap

Persyaratan bagi Pelamar Tenaga Kependidikan Tetap:

- a. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal SLTA atau sederajat dengan nilai rapor 2 (dua) tahun terakhir rata-rata minimal 7 (tujuh) dan tidak pernah tinggal kelas;
- b. Memiliki kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang dibutuhkan laboratorium, bagian/ jurusan, fakultas dan/ atau Universitas;
- c. Usia minimal 18 tahun dan maksimal 30 tahun, kecuali untuk tugas-tugas yang bersifat khusus yang memerlukan calon dengan pengalaman tertentu
- d. Sehat jasmani dan rohani, serta bebas narkotika, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA), yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Universitas; dan
- e. Berkelakuan baik yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari kepolisian dan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;

BAB V

REKRUITMEN DAN SELEKSI

A. Sistem Rekrutmen

Seleksi pelamar pendidik Tetap dilakukan melalui beberapa tahap:

1. Seleksi administrasi dilakukan oleh Rektorat/Universitas;
2. Wawancara oleh Tim Universitas;
3. Pemeriksaan psikologis;
4. Pengusulan hasil seleksi calon Pendidik oleh Wakil Rektor II kepada Rektor;
5. Penentuan kelulusan oleh Rektor.

Seleksi pengusulan calon Pendidik Kontrak dilakukan melalui beberapa tahap:

- a. Seleksi administrasi oleh Rektorat/ Universitas.
- b. Pemeriksaan psikologis;
- c. Seleksi kemampuan dalam bidangnya oleh bagian/jurusan/ fakultas dengan cara wawancara; dan

Apabila diperlukan Pimpinan Universitas dapat meminta informasi tambahan kepada Universitas/ instansi/ lembaga tempat asal calon diusulkan.

B. Mekanisme Rekrutmen

Seleksi pelamar Tenaga Kependidikan dilakukan melalui beberapa tahap:

1. Seleksi administrasi oleh Universitas melalui Biro SDM.
2. Seleksi kemampuan.
3. Pemeriksaan psikologis.
4. Pengusulan hasil seleksi calon oleh Tim seleksi Universitas kepada Rektor; dan
5. Penentuan kelulusan oleh Rektor.

Seleksi pelamar Tenaga Kependidikan Kontrak dilakukan melalui beberapa tahap:

- a. Seleksi administrasi oleh Universitas melalui Biro Rektorat;
- b. Seleksi kemampuan dalam bidangnya oleh biro rektorat dengan wawancara; dan
- c. Pemeriksaan psikologis.

Apabila diperlukan Pimpinan Universitas dapat meminta informasi tambahan kepada instansi/ lembaga tempat asal calon diusulkan, kecuali untuk pengusulan calon perorangan.

C. Pengangkatan

1. Pendidik Tetap dan Tenaga Kependidikan

1. Pelamar Pendidik Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap yang dinyatakan lulus seleksi diangkat oleh Rektor sebagai Pegawai Orientasi selama 6 (enam) bulan.
2. Pegawai yang telah menjalani masa orientasi dapat diangkat menjadi Pegawai Tetap, apabila selama masa orientasi yang bersangkutan:
 - a. Menunjukkan kemampuan dan prestasi yang baik;
 - b. Tidak pernah dijatuhi hukum disiplin; dan
 - c. Mematuhi Kode Etik Universitas.
3. Pengangkatan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat 2 ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

2. Pendidik Kontrak dan Tenaga Kependidikan Kontrak

Pengangkatan Pendidik Kontrak dan Tenaga Kependidikan Kontrak dilaksanakan dengan sistem kontrak 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang selama diperlukan apabila yang bersangkutan:

- a. Menunjukkan kemampuan dan prestasi yang baik;
- b. Tidak pernah dijatuhi hukum disiplin; dan
- c. Mematuhi Kode Etik Universitas.

BAB VI

KEWAJIBAN, TUGAS DAN HAK

A. Kewajiban dan Tugas Pendidik Tetap dan Tidak Tetap

1. Kewajiban Pendidik Tetap dan Tidak Tetap adalah:
 - a. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang ekuivalen dengan 12 SKS/semester.
 - b. Menjunjung tinggi etika akademik, kaidah keilmuan, dan citra baik Universitas sertamengembangkan sikap mental dan etika profesi; dan
 - c. Memiliki sertifikat pendidik dari Universitas.
2. Tugas Pendidik Tetap dan Tidak Tetap adalah:
 - a. Mengajar di Universitas;
 - b. Membimbing akademik, KKN, skripsi, tesis, dan/ atau disertasi;
 - c. Melaksanakan penelitian mandiri atau kelompok; dan
 - d. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan/ atau penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.

B. Kewajiban dan Tugas Profesor

- a. Emeritus adalah:
 - (1) Bekerja penuh waktu;
 - (2) Melaksanakan sebagian atau seluruh Tridharma Perguruan Tinggi;
 - (3) Menjunjung tinggi etika akademik, kaidah keilmuan, dan citra baik Universitas sertamengembangkan sikap mental dan etika profesi; dan
 - (4) Membina pengembangan karier akademik Pendidik yang lebih muda menuju professor regenerasi.
- b. Tugas Profesor Emeritus adalah:
 - (1) Mengajar di Universitas;
 - (2) Menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah;
 - (3) Melaksanakan penelitian mandiri atau kelompok;
 - (4) Membimbing/ menguji skripsi, tesis, dan/ atau disertasi;

- (5) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat; dan
- (6) Membantu pengembangan jejaring kerjasama dengan pihak-pihak luar Universitas dalam rangka mendukung Universitas.

C. Kewajiban Pendidik Kontrak

1. Kewajiban Pendidik Kontrak yang berasal dari Akademisi atau Praktisi/ Profesional adalah:
 - a. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi; dan
 - b. Menjunjung tinggi etika akademik, kaidah keilmuan, dan citra baik Universitas serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi.
2. Tugas pendidik kontrak adalah:
 - a. Mengajar di program studi yang ada di fakultas atau Sekolah Pascasarjana;
 - b. Melaksanakan penelitian kelompok;
 - c. Membimbing dan/ atau menguji tugas akhir, skripsi, tesis, dan/ atau disertasi;
 - d. Membimbing seminar mahasiswa; dan
 - e. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.

D. Kewajiban Pendidik Tetap

1. Kewajiban Tenaga Kependidikan Tetap adalah:
 - a. Melaksanakan tugas sebagai Tenaga Kependidikan sesuai dengan rincian tugas pokok dan fungsinya yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja;
 - b. Memegang teguh rahasia jabatan; dan
 - c. Menegakkan dan mematuhi kode etik/ peraturan disiplin dan menjaga citra baik Universitas serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi.
2. Tugas Tenaga Kependidikan Tetap adalah:
 - a. Menjalankan tugas dalam jumlah jam kerja efektif 40 jam per minggu;
 - b. Menjalankan tugas tambahan untuk menunjang proses pelayanan secara optimal;
 - c. Melakukan pengembangan diri baik dalam pengetahuan maupun keterampilan sejalan dengan tuntutan kualitas pekerjaan; dan

- d. Menjaga dan memanfaatkan seluruh asset milik Universitas untuk kepentingan pengembangan Universitas.

E. Hak Pendidik

- a) Hak Pendidik Tetap adalah:
 - 1. Menerima gaji, tunjangan dan insentif berdasarkan remunerasi yang ditetapkan dalam keputusan tersendiri;
 - 2. Memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan fakultas/ universitas untuk kemajuan fakultas/universitas;
 - 3. Mengambil cuti; dan
 - 4. Mendapatkan jaminan kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dengan keputusan tersendiri.
- b) Hak Pendidik Kontrak adalah:
 - 1. Menerima insentif berdasarkan remunerasi yang ditetapkan dengan keputusan tersendiri;
 - 2. Memberikan saran/ pertimbangan kepada pimpinan fakultas/universitas untuk kemajuan fakultas/ universitas; dan
 - 3. Mendapatkan jaminan kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dengan keputusan tersendiri.
- c) Hak Tenaga Kependidikan Tetap adalah:
 - 1. Menerima gaji, tunjangan dan insentif berdasarkan remunerasi yang ditetapkan dengan keputusan tersendiri;
 - 2. Memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan fakultas/universitas untuk kemajuan fakultas/universitas;
 - 3. Mengambil cuti; dan
 - 4. Mendapatkan jaminan kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dengan keputusan tersendiri.

BAB VII

PENGEMBANGAN KARIR

A. Sistem Pengembangan Karir

1. Pengembangan karir Pegawai universitas dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kemampuan pegawai dan kebutuhan unit kerja masing-masing.
2. Program pendidikan dan pelatihan mengacu pada standar kompetensi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Pendidikan dan pelatihan dilakukan secara berjenjang.
4. Kesempatan mengikuti program pendidikan dan pelatihan diberikan kepada semua Pegawai Universitas dengan mempertimbangkan kesesuaian jenjang karir Pegawai yang bersangkutan dan kebutuhan masing-masing unit kerja.
5. Pengembangan karir dan keahlian Pegawai Universitas harus dilakukan secara professional yang ditunjukkan dengan sertifikasi profesi.
6. Tata cara serta jenis pendidikan dan pelatihan yang perlu diikuti oleh Pegawai Universitas pada setiap jenjang karir ditetapkan dengan keputusan tersendiri.

B. Jenjang Karir Pendidik

Jenjang jabatan Pendidik Tetap terdiri atas:

1. Asisten Ahli (*Instructor*);
2. Lektor (*Assistant Professor*);
3. Lektor Kepala (*Associate Professor*); dan
4. Guru Besar (*Professor*).

Jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, dan tingkat Pendidik Tetap adalah:

- a. Asisten Ahli (*Instructor*) : tingkat 10 – 11
- b. Lektor (*Assistant Professor*) : tingkat 12 – 13
- c. Lektor Kepala (*Associate Professor*) : tingkat 14 – 15
- d. Guru Besar (*Professor*) : tingkat 16 – 17

Angka Kredit Jabatan Pendidik Tetap:

- a. Asisten Ahli (Instructor) : 150
- b. Lektor (Assistant Professor) : 200
- c. Lektor Kepala (Associate Professor) : 450
- d. Guru Besar (Professor) : 850

C. Persyaratan Pengangkatan Dalam Jabatan Pendidik

1. Asisten Ahli (*Instruction*)

Persyaratan pengangkatan jabatan Asisten Ahli (*Instruction*) :

- (1) Memiliki Ijazah Magister/Sederajat dari Perguruan Tinggi dan atau Program Studi yang terakreditasi sesuai dengan bidang ilmu penugasan;
- (2) Pangkat Paling rendah Penata Muda Tingkat I (III/b) bagi PNS atau setara dengan Asisten Ahli 150 untuk Dosen Tetap Yayasan;
- (3) Nilai Prestasi Kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- (4) Melaksanakan tugas mengajar paling singkat 1 (satu) tahun;
- (5) Melaksanakan paling sedikit 1 (satu) kegiatan pengabdian pada masyarakat;
- (6) Mempunyai paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasikan pada Jurnal Ilmiah Nasional (ISSN) terakreditasi sebagai penulis pertama;
- (7) Telah memenuhi paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen tetap termasuk angka kredit Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Prajabatan;
- (8) Persyaratan yang harus dipenuhi lainnya sesuai ketentuan Persyaratan Administrasi diatas.

2. Lektor (*Assistant Professor*) Pasal 38

Persyaratan pengangkatan jabatan Lektor (*Assistant Professor*) :

- (1) Memiliki Ijazah Doktor/Sederajat dari Perguruan Tinggi dan atau Program Studi yang terakreditasi sesuai dengan bidang ilmu penugasan;
- (2) Pangkat Paling rendah Penata Muda (III/c) untuk PNS atau setara dengan Lektor 200 untuk Dosen Tetap Yayasan;

- (3) Nilai Prestasi Kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
- (4) Melaksanakan tugas mengajar paling singkat 1 (satu) tahun;
- (5) Melaksanakan paling sedikit 1 (satu) kegiatan pengabdian pada masyarakat;
- (6) Mempunyai paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasikan pada Jurnal Ilmiah Nasional (ISSN) terakreditasi sebagai penulis pertama;
- (7) Telah memenuhi paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen tetap termasuk angka kredit Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Prajabatan;
- (8) Persyaratan yang harus dipenuhi lainnya sesuai ketentuan Persyaratan Administrasi diatas.

3. Lektor Kepala (*Associate Professor*) Pasal 39

Persyaratan kenaikan jabatan Lektor Kepala (*Associate Professor*) :

- (1) Paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Lektor;
- (2) Memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi Sinta 1-2 atau internasional sebagai penulis pertama;
- (3) Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur kegiatan;
- (4) Persyaratan yang harus dipenuhi lainnya sesuai ketentuan Persyaratan Administrasi diatas.

4. Guru Besar (*Professor*) Pasal 40

Persyaratan kenaikan jabatan Guru Besar (*Professor*) :

- (1) Memiliki pengalaman kerja sebagai dosen tetap paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
- (2) Memiliki kualifikasi akademik Doktor (S3);
- (3) Paling singkat 3 (tiga) tahun setelah memperoleh ijazah Doktor (S3);

- (4) Paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Lektor Kepala;
- (5) Memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi sebagai penulis pertama;
- (6) Penilaian Teman Sejawat (*Peer Review*) terhadap Karya Ilmiah, yang dilakukan oleh 2(dua) orang Profesor dari perguruan tinggi lain (Format Terlampir);
- (7) Melampirkan Daftar Riwayat Hidup
- (8) Presentasi Uji Kelayakan Calon Guru Besar;
- (9) Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur kegiatan;
- (10) Persyaratan yang harus dipenuhi lainnya sesuai ketentuan Persyaratan Administrasi diatas.

Lektor Kepala (Associate Professor) dan Guru Besar (Professor) yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dan Pasal 40 maka tingkat yang bersangkutan diturunkan satu tingkat lebih rendah.

1. Rincian kegiatan dan angka kredit serta tata cara pengusulan untuk pengangkatan/ kenaikan jabatan/ tingkat Pendidik ditetapkan dengan keputusan tersendiri.
2. Rincian kegiatan dan angka kredit serta tata cara pengusulan untuk pengangkatan/ kenaikan jabatan/ tingkat Pendidik pada Sekolah Vokasi ditetapkan dengan keputusan tersendiri.
3. Kualifikasi dan kompetensi yang harus dimiliki oleh masing-masing jabatan diatur dalam keputusan tersendiri.
4. Penghitungan angka kredit dan tata cara pengusulan kenaikan jabatan/tingkat ditetapkan dengan keputusan tersendiri.
5. Perpindahan antar jalur karir Tenaga Kependidikan dimungkinkan.
6. Perpindahan jalur karir dimungkinkan dari Tenaga Kependidikan menjadi Pendidik.
7. Perpindahan jalur karir sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 dapat dilakukan sepanjang memenuhi syarat dan dibutuhkan oleh fakultas/universitas.

BAB VIII

PENILAIAN KINERJA

Penilaian kinerja untuk memperoleh bahan pertimbangan yang objektif dalam pembinaan dan pengembangan Pegawai Universitas dilakukan oleh Tim yang ditunjuk oleh Dekan/ Rektor.

1. Hasil penilaian kinerja digunakan untuk pertimbangan:
 - a. Perpanjangan kontrak kerja;
 - b. Kenaikan jabatan/ tingkat;
 - c. Pemberian insentif kinerja;
 - d. Rotasi; dan/ atau
 - e. Promosi dan demosi jabatan
2. Unsur-unsur penilaian kinerja Pendidik sekurang-kurangnya meliputi : Aspek teknis terdiri dari:
 - a. Mengajar dan supervise;
 - b. Penelitian dan publikasi;
 - c. Pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. Pengembangan institusi.
3. Aspek keperilakuan terdiri atas:
 - a. Kedisiplinan;
 - b. Komitmen;
 - c. Penampilan;
 - d. Etika dan kesopanan;
 - e. Kejujuran; dan

- f. loyalitas
4. Aspek manajerial terdiri atas:
- a. Kepemimpinan;
 - b. Pemecahan masalah;
 - c. Pengambilan keputusan; dan
 - d. Pengembangan jejaring.
- Unsur-unsur penilaian kinerja Tenaga Kependidikan sekurang-kurangnya meliputi:
1. Aspek teknis terdiri atas :
 - a. inisiatif;
 - b. inovasi;
 - c. komunikasi;
 - d. kemampuan adaptasi;
 - e. motivasi;
 - f. kerjasama;
 - g. kemandirian;
 - h. produktivitas, terkait dengan kuantitas hasil; dan
 - i. kualitas, terkait dengan standar kerja hasil.
 2. Aspek keperilakuan terdiri atas:
 - a. kedisiplinan;
 - b. komitmen;
 - c. penampilan;
 - d. etika dan kesopanan;
 - e. kejujuran; dan
 - f. loyalitas.

- A. Penilaian kinerja Pegawai Universitas meliputi:
 - 1. Rektor oleh Senat Universitas.
 - 2. Dekan oleh Rektor setelah mendapat bahan penilaian Senat Fakultas.
 - 3. Pegawai yang menduduki jabatan struktural selain Rektor dan Dekan dilakukan oleh:
 - a. Atasan langsung yang secara nyata mengkoordinasikan pekerjaan;
 - b. Rekan kerja dalam satu satuan unit kerja;
 - c. Bawahan yang dipimpin langsung; dan
 - d. Pegawai yang bersangkutan.
- B. Tim Penilaian kinerja untuk Pegawai yang tidak menduduki jabatan struktural dilakukan oleh:
 - 1. Atasan langsung yang secara nyata mengkoordinasikan pekerjaan;
 - 2. Rekan kerja dalam satu satuan unit kerja; dan
 - 3. Pegawai yang bersangkutan.

BAB IX

PENGGAJIAN

A. Bagian Pertama

Gaji pokok merupakan imbalan dari Universitas atas kewajiban pokok yang harus dilaksanakan oleh Pegawai yang besarnya bersifat tetap setiap bulan dan ditentukan berdasarkan tingkat.

1. Skala gaji pokok dilakukan penyesuaian dengan mempertimbangkan kondisi keuangan Universitas memperhatikan nilai kebutuhan hidup, kebijakan pemerintah, dan tingkat inflasi sekurang-kurangnya setiap 2 (dua) tahun.
2. Skala gaji pokok dan sistem penggajian diatur dengan peraturan tersendiri.

B. Tunjungan

Tunjangan merupakan tambahan penghasilan di luar gaji pokok yang diberikan kepada Pegawai dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan, dan memotivasi Pegawai untuk meningkatkan produktivitas. Tunjangan dapat berupa financial dan non-finansial.

1. Jenis Tunjangan Pegawai Universitas adalah:
 - a. Tunjangan masa kerja;
 - b. Tunjangan jabatan; dan
 - a. Tunjangan kesejahteraan.
2. Tunjangan Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c meliputi:
 - a. Tunjangan kesehatan;
 - b. Tunjangan konsumsi;
 - c. Tunjangan Hari Raya;
 - d. Tunjungan pensiun; dan
 - e. Tunjungan lain sesuai dengan kemampuan keuangan Universitas.
3. Pedoman pemberian tunjungan diatur dengan peraturan tersendiri.

C. Insentif dan Benefit

Setiap Pegawai yang memenuhi syarat dapat memperoleh insentif yang jenis dan jumlahnya bervariasi menurut kinerja, kualifikasi dan profesi.

Insentif untuk Pendidik dapat diberikan dalam bentuk:

- a. Insentif kelebihan beban tugas;
- b. Insentif tugas penelitian;
- c. Insentif pembimbing akademik, praktikum, kerja lapangan, KKN, skripsi, tesis, dan/ atau disertasi.
- d. Insentif publikasi ilmiah; dan/ atau
- e. Insentif penulisan buku.

Insentif untuk Tenaga Kependidikan diberikan dalam bentuk:

- a. Insentif kinerja;
- b. Insentif kedisiplinan; dan/ atau
- c. Insentif kelebihan jam kerja/ lembur.

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas utama, Pendidik mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan/ penelitian/ pengabdian kepada masyarakat, Universitas dapat memberikan fasilitas (*benefit*) sesuai dengan kemampuan Universitas.

Jenis *benefit* yang dapat diberikan kepada Pendidik adalah:

- a. Benefit finansial;
 - (1) bantuan biaya persiapan studi lanjut S-3 (TOEFL, TPA, IELTS, GRE, GMAT, dll);
 - (2) bantuan biaya studi lanjut S-3;
 - (3) bantuan biaya kursus, pelatihan, seminar, konferensi tingkat internasional untuk pengembangan diri yang relevan dengan kebutuhan fakultas dasn Universitas;
- b. Benefit non-finansial
 - (1) ruang kerja dan fasilitasnya;
 - (2) fasilitas internet dan perpustakaan;

- (3) kesempatan magang/ dicangkokkan di Universitas/ instansi yang lebih maju baik didalam maupun di luar negeri.
- (4) kesempatan mengikuti *academic recharging* dan *post doctoral*; dan/ atau
- (5) kesempatan bekerja/ mengajar di universitas/ industry/ institusi lain di dalam maupun di luar negeri.

Untuk memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Tenaga Kependidikan, Universitas dapat memberikan fasilitas (*benefit*) sesuai dengan kemampuan Universitas.

1. Jenis *benefit* yang dapat diberikan kepada Tenaga Kependidikan adalah:

a. *Benefit* finansial:

- (1) bantuan biaya persiapan studi lanjut (TOEFL, TPA, IELTS, GRE, GMAT, dll);
- (2) bantuan biaya studi lanjut S-1, S-2 dan S-3;
- (3) bantuan biaya kursus, pelatihan, seminar, untuk pengembangan diri yang relevan dengan kebutuhan unit kerja; dan/ atau

b. *Benefit* non-finansial:

- (1) ruang kerja dan fasilitasnya;
- (2) fasilitas internet dan perpustakaan;
- (3) kesempatan bekerja/ mengajar di universitas/ industry/ institusi lain di dalam maupun di luar negeri.

BAB VIII

CUTI

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

Jenis cuti bagi pegawai meliputi:

- a. Cuti tahunan;
- b. Cuti sakit;
- c. Cuti menikah;
- d. Cuti persalinan;
- e. Cuti menunaikan ibadah keagamaan;
- f. Cuti duka; dan
- g. Cuti di luar tanggungan Universitas.

BAB X

KONFLIK KEPENTINGAN

1. Pegawai yang bekerja di luar Universitas wajib meminta izin terlebih dahulu kepada Rektor apabila yang bersangkutan akan menerima penawaran pekerjaan tetap ataupun tidak tetap termasuk mengajar pada institusi lain di luar Universitas.
2. Pegawai yang memilih menerima pekerjaan/ jabatan di luar Universitas sehingga yang bersangkutan tidak dapat memenuhi tugas 9 SKS/ semester bagi Pendidik dan 30 jam/minggu bagi Tenaga Kependidikan, harus menerima konsekuensi mengambil cuti di luar tanggungan Universitas atau diberhentikan sebagai Pegawai Universitas.
3. Setiap Pegawai dilarang menempatkan kepentingan pribadi di atas kepentingan Universitas.
4. Setiap Pegawai wajib menghindari konflik kepentingan (*conflict of interest*) antara kepentingan pribadi dan kepentingan Universitas dalam setiap tindakan dan pengambilan keputusan.

BAB XI

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA DAN PENSIUN

Pemutusan hubungan kerja bagi Pegawai Universitas dilakukan apabila:

1. Telah habis masa kontrak bagi Pendidik kontrak;
2. Telah memasuki batas usia pensiun;
3. Mengajukan berhenti atas permintaan sendiri secara tertulis;
4. Tidak mampu lagi melakukan pekerjaan karena gangguan kesehatan/ sakit yang tidak mungkin disembuhkan lagi;
5. Tidak cakap melakukan tugas pekerjaannya serta menunjukkan kinerja yang tidak baik;
6. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat karena pelanggaran kode etik/ peraturan disiplin;
7. Dijatuhi hukuman penjara oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena masalah pidana berat; dan/ atau
8. Perampingan Pegawai karena reorganisasi kelembagaan, atau sebab-sebab yang lain.

Pensiun terjadi karena:

1. Telah memasuki batas usia pensiun:
 - a. Untuk Pendidik adalah 65 tahun;
 - b. Untuk Tenaga Kependidikan yang menduduki jabatan setara eselon II adalah 60 tahun;
 - c. Untuk Tenaga Kependidikan selain yang tersebut pada angka 2 (dua) adalah 56 tahun.
2. Meninggal dunia.
3. Mengajukan pensiun dini.

Dana pensiun berasal dari subsidi Universitas Adiwangsa Jambi. Pegawai yang berhak atas dana pensiun adalah:

1. Yang telah bekerja di Universitas secara terus menerus minimal 20 tahun;
2. Usia minimal 50 tahun;
3. Mencapai batas usia pensiun untuk Pendidik 65 tahun, Tenaga Kependidikan yang menduduki jabatan setara eselon II 60 tahun dan Tenaga Kependidikan lainnya 56 tahun; dan/ atau Meninggal dunia sebelum batas usia minimal pensiun

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Profesor Emeritus tidak dapat menduduki jabatan anggota dan pimpinan Senat Universitas, unsur Pimpinan Universitas dan semua lembaga di lingkungan Universitas, serta anggota dan pimpinan Senat Akademik dan Senat Fakultas.
2. Dalam hal Profesor Emeritus menduduki jabatan di lembaga lain di luar yang disebutkan pada ayat 1 yang bersangkutan diberhentikan dari jabatan Profesor Emeritus di Universitas.
3. Pegawai yang berprestasi luar biasa dan membawa citra baik bagi Universitas dapat diberikan penghargaan.
4. Pegawai yang tidak menaati kewajiban dan melakukan pelanggaran disiplin/ kode etik dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan Universitas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pedoman pemberian penghargaan dan sanksi diatur dengan peraturan tersendiri.
6. Anggaran yang diperlukan untuk pengadaan dan pengembangan Pegawai dibebankan pada anggaran Fakultas, Universitas, dan/ atau unit kerja lain yang terkait.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

1. Semua peraturan yang berkaitan dengan sistem pengelolaan Sumber Daya Manusia Universitas, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan Peraturan ini.
2. Pegawai dengan status PNS yang bekerja di Universitas tetap terikat oleh Peraturan Perundang-undangan di Bidang Kepegawaian.