

BUKU PEDOMAN



PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN THAHA SAIFUDDIN
JAMBI
2022**

**PEDOMAN
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN THAHA SAIFUDDIN
JAMBI
TAHUN 2022**

TIM PENYUSUN

Pengarah	: Prof. Dr. H. Su'adi, MA., Ph.D
Penanggung Jawab	: Dr. Rofiqoh Ferawati, SE., M.EI Dr. As'ad. M.Pd Dr. Bahrul Ulum, M.Ag
Ketua	: Hj. Sri Ilham Lubis, Lc, M.Pd
Sekretaris	: Drs. Najmi, M.H.I
Anggota	: Syafriadi, S.Ag 1. Widyawati, S.Ag., M.Pd.I 2. Junita BR Surbakti, S.Ag., M.Ud 3. Dr. Ali Pirdaus, S.Pd.I., M.Pd.I 4. Ika Panggih Wahyuningtyas, M.Pd 5. Eza Tri Yandy, M.H 6. Pol Metra, S.Kom, M.Kom 7. A. Fitriyani, S, S.TP 8. Sri Mulyati, S.Pd 9. Gusti Harneli, S.Pd.I 10. Fakhrol Razy, S.Psi 11 Musi Ariawijaya, S.Kom 12. Fakhrol Razy, S.Psi 13. Basri, S.Pd.I 14. Meilisa Khairani, S.Pd

KATA PENGANTAR

Kehadiran Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia pada Perguruan tinggi Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi ini sesungguhnya merupakan langkah untuk memicu dan memacu sistem tata kelola yang lebih baik. Oleh karena itu, penyusunan Pedoman ini dimaksudkan sebagai petunjuk, dokumen dan referensi resmi bagi seluruh pengelolaan SDM Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi yang selanjutnya melahirkan agenda kebijakan dan program kerja secara proporsional sehingga visi dan misi Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi yang telah menjadi sebuah acuan dapat terealisasi dengan baik.

Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia ini memuat sejumlah sistem yaitu Sistem Perencanaan, Rekrutmen, Seleksi, Orientasi dan Penempatan, Sistem Pengembangan Karir, Remunerasi, Retensi, Penghargaan, Sanksi Dan Pemberhentian Pegawai Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi. Dengan demikian, seluruh kebijakan yang akan diimplementasikan dapat diterapkan secara obyektif, transparan, akuntabel serta sesuai dengan peraturan yang telah berlaku. Untuk membangun sistem pengelolaan yang baik, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi saya menyampaikan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua civitas akademika, dan khususnya kepada tim penyusun Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi yang telah meluangkan waktu, pikiran dan gagasannya untuk menyusun pedoman ini sehingga dapat dijadikan sebagai petunjuk yang terstandar.

Jambi, Juni 2022

**REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI**

Prof. Dr. H. Su'aidi, MA, Ph.D



SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
Tentang BUKU PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

MENIMBANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan nasional sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Dasar 1945, Garis-Garis Besar Haluan Negara diperlukan pegawai yang profesional dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas, berdedikasi tinggi, berwibawa, percaya diri, berintegritas, dan bertaqwa kepada Allah SWT
- b. Bahwa untuk membentuk pegawai sebagaimana tersebut pada butir (1), diperlukan upaya meningkatkan manajemen pegawai.
- c. Bahwa untuk keperluan yang tersebut dalam butir (1) dan (2) perlu dikeluarkan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
5. Surat Keputusan Rektor UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi tentang Pedoman Kepegawaian.
6. Statuta UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi seperti terlampir;
- KEDUA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- KETIGA** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam SK ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Jambi

pada tanggal Juni 2022

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI,

Prof. Dr. H. Su'adi, MA., Ph.D

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
KEPUTUSAN REKTOR.....	iv
DAFTAR ISI.....	Error! Bookmark not defined.
BAB I	1
KETENTUAN UMUM.....	1
BAB II.....	4
TATA NILAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA	4
BAB III.....	5
KELEMBAGAAN	5
BAB IV	6
JENIS DAN STATUS KEPEGAWAIAN.....	6
BAB V	6
PERENCANAAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN.....	6
BAB VI	7
PENGADAAN DAN PENGANGKATAN.....	7
BAB VII.....	17
KEWAJIBAN DAN HAK.....	17
BAB VIII.....	22
POLA KARIER.....	22
BAB IX	25
MUTASI	25
BAB X.....	27
PENILAIAN KINERJA.....	27
BAB XI	27
DISIPLIN	27
BAB XII.....	28
KOMPENSASI.....	28
BAB XIII.....	31
PENGHARGAAN.....	31
BAB XIV	31
CUTI.....	31
BAB XV	33
KONFLIK KEPENTINGAN.....	33
BAB XVI	34
PERLINDUNGAN.....	34
BAB XVII.....	34
PEMBERHENTIAN	34
BAB XVIII.....	37
ANGGARAN	37
PENUTUP.....	38

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Universitas adalah Universitas Negeri Islam (UIN) Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
3. Rektor adalah unsur pelaksana kebijakan pada organ Universitas yang menjalankan fungsi penetapan dan kebijakan non-akademik dan pengelolaan Universitas untuk dan atas nama Menteri
4. Senat adalah unsur penyusun kebijakan pada organ Universitas yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
5. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi yang membidangi urusan Akademik dan Kelembagaan, Administrasi Umum, dan Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama.
6. Biro adalah unsur pelaksana administrasi yang dipimpin oleh Kepala, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor
7. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan, akademik, vokasi, atau profesi dalam1 (satu) rumpun ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
8. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di lingkungan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
9. Ketua Program Studi adalah pemimpin dan pelaksana penyelenggaraan program studi berdasarkan kebijakan Dekan.
10. Unit Kerja adalah unit pada unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi dan pengembangan, unsur penunjang di lingkungan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
11. Sumber daya manusia selanjutnya disingkat SDM adalah sumber daya manusia UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
12. PNS merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional.
13. Tenaga kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c merupakan pegawai UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi yang diangkat dengan Keputusan Rektor dan/atau perjanjian kerja.
14. 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 pegawai pada satuan administrasi pangkal/instansi yang lain.

15. 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.
16. Nomor Urut Pendidik yang selanjutnya disingkat dengan NUP adalah nomor
17. urut yang diterbitkan oleh Kementerian untuk Dosen, Instruktur, dan Tutor yang tidak memenuhi syarat diberikan NIDN atau NIDK.
18. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
19. Dosen Tetap adalah Dosen yang diangkat dengan Keputusan Pejabat terkait sampai batas usia pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dan dapat diusulkan untuk mendapatkan NIDN.
20. Dosen Kontrak adalah Dosen yang diangkat dengan Keputusan Rektor dalam jangka waktu sesuai dengan perjanjian kerjanya dan dapat diusulkan untuk mendapatkan NIDK.
21. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Tri Dharma perguruan tinggi di lingkungan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
22. Tenaga Kependidikan Tetap adalah Tenaga Kependidikan yang diangkat oleh pejabat terkait sampai batas usia pensiun sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
23. Tenaga Kependidikan Kontrak adalah Tenaga Kependidikan yang diangkat dengan perjanjian kerja dalam jangka waktu tertentu oleh Keputusan Rektor sampai batas usia pensiun sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
24. Tenaga Kependidikan Kontrak adalah Tenaga Kependidikan dengan Perjanjian Kerja dengan waktu kerja 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam satu minggu.
25. Profesor yang selanjutnya disebut Guru Besar adalah jabatan fungsional tertinggi bagi Dosen di UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
26. Satuan kredit semester selanjutnya disingkat SKS adalah beban belajar mahasiswa dan beban pembelajaran dosen dalam sistem kredit semester.
27. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak di lingkungan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi yang terdiri atas Jabatan Fungsional Umum, Jabatan Fungsional Tertentu, dan Jabatan Pimpinan Universitas.
28. Jabatan Fungsional Umum adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang pegawai di lingkungan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
29. Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi di lingkungan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi yang dalam pelaksanaan tugasnya

didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

30. Jabatan Pimpinan Universitas (JPU) adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang pegawai UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi dalam rangka memimpin Unit Kerja atau UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
31. Jabatan Fungsional Keahlian (JFK) adalah jabatan fungsional kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang keahliannya.
32. Jabatan Fungsional Keterampilan (JFK) adalah jabatan fungsional kualifikasi teknisi atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di satu bidang ilmu atau lebih.
33. Pola Karier adalah pola pembinaan pegawai UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan seorang pegawai UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.
34. Jalur pengembangan karier yang selanjutnya disebut Jalur Karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui pegawai UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
35. Jenjang Karier adalah kenaikan pangkat, golongan dan jabatan yang dapat dilalui seseorang pegawai UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi mulai pengangkatan pertama sampai dengan pensiun.
36. Jalur Karier adalah lintasan jabatan baik secara horisontal, vertikal, maupun diagonal yang dapat dilalui seseorang selama menjadi pegawai UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, sesuai dengan bakat, minat, kompetensi, dan tingkat kinerjanya.
37. Jalur Karier Horisontal adalah jalur pengembangan karier berupa peningkatan wawasan dan pengalaman dari jabatan semula ke jabatan lain dalam jenjang yang sama antar Unit Kerja.
38. Jalur Karier Vertikal adalah jalur pengembangan karier 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 UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
39. Jalur Karier 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 UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
40. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan pascasarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu.
41. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan untuk memiliki keahlian terapan tertentu.

BAB II

TATA NILAI PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

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 insane Universitas.
- e. Keadilan dan kesetaraan; bahwa penyelenggaraan pengelolaan SDM harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai 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 jender, suku, agama,ras, dan golongan.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan pengelolaan SDM adalah:

- a. Membangun organisasi dan tatakelola 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 dimasyarakat.

Bagian Ketiga Pengelolaan

Pasal 4

Pengelolaan SDM meliputi:

- a. Perencanaan dan penetapan kebutuhan;
- b. Pengadaan dan pengangkatan;
- c. Pola karier;
- d. Promosi;

- e. Mutasi;
- f. Penilaian kinerja;
- g. Disiplin;
- h. Penggajian dan tunjangan;
- i. Penghargaan;
- j. Perlindungan;
- k. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua; dan
- l. 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) Penandatanganan perjanjian yang berkaitan dengan perekrutan SDM;
 - 5) Pengembangan budaya organisasi yang mendasari nilai, kepercayaan, dan kode etik SDM;
 - 6) Pengembangan dan penyediaan informasi tentang SDM secara terpadu; dan
 - 7) Penyelenggaraan pengembangan dan pembinaan SDM.
 - b. Kepala Biro Administrasi Umum, perencanaan, Keuangan, dan kepegawaian
 - 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.
 - c. Dekan Fakultas, berkaitan dengan:
 - 1) Pembinaan dan pengembangan SDM dilingkungan Fakultas;
 - 2) Monitoring dan evaluasi kinerja SDM di lingkungan Fakultas; dan
 - 3) Fasilitasi proses pendayagunaan, pengembangan kompetensi, dan penghargaan SDM.
 - d. 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

Pasal 6

- (1) Jenis Pegawai Universitas terdiri atas:
 - a. Tenaga Pendidik
 - b. Tenaga Kependidikan
- (2) Status Tenaga pendidik sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas
 - a. Dosen Tetap PNS;
 - b. Dosen Tetap
 - c. Dosen Kontrak
- (3) Status Tenaga Kependidikan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas
 - a. Tenaga administrasi PNS
 1. Jabatan Struktural
 2. Jabatan fungsional umum
 - b. Jabatan fungsional tertentu
 - c. Tenaga administrasi kontrak

BAB V

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN

Bagian Kesatu Perencanaan dan Penetapan Kebutuhan Dosen

Pasal 7

- (1) 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; dan
 - e. Regenerasi Dosen.
- (3) Kebutuhan jumlah Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh ketua Program Studi kepada Dekan.
- (4) Dekan 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 8

- (1) Setiap Unit Kerja wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Tenaga Kependidikan 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 Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh pimpinan Unit Kerja kepada Rektor.
- (3) Kebutuhan komprehensif jumlah Tenaga Kependidikan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 9

Pemenuhan kebutuhan pegawai Universitas dapat dilakukan dengan mekanisme:

- a. Pengadaan pegawai; dan
- b. Mutasi pegawai.

BAB VI

PENGADAAN DAN PENGANGKATAN

Pasal 10

Pengadaan Pegawai UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi dilakukan melalui tahapan:

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

Bagian Kesatu Pengadaan dan Pengangkatan Dosen Tetap

Paragraf 1

Formasi dan Syarat Dosen Tetap

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pengadaan Dosen Tetap dilakukan dalam periode waktu yang ditentukan oleh Universitas.
- (2) Pengadaan dan Pengangkatan Dosen Tetap PNS mengikuti Keputusan Sekretaris Jendral Kementerian Agama Nomor 94 Tahun 2019
- (3) Pengadaan dan Pengangkatan Dosen Tetap bukan PNS mengikuti Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016

- (4) Lowongan formasi Dosen Tetap diberitahukan melalui:
 - a. Pengumuman secara terbuka pada laman resmi Universitas dengan menyebutkan formasi yang tersedia, syarat, dan kualifikasi yang harus dipenuhi;atau
 - b. Undangan kepada seseorang yang memiliki keahlian dengan prestasi luar biasa bereputasi global, dan keberadaannya membawa pengaruh positif bagi pengembangan bidang keilmuan Universitas dan/atau negara.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh Rektor berdasarkan kebutuhan strategis Universitas atau Unit Kerja.

Pasal 12

- (1) Persyaratan bagi pelamar Dosen Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan (3) terdiri atas:
 - a. Persyaratan bagi pelamar Dosen Tetap pendidikan akademik;dan
 - b. Persyaratan bagi pelamar Dosen Tetap pendidikan vokasi.
- (2) Persyaratan bagi pelamar Dosen Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Persyaratan umum:
 - 1) Berkewarganegaraan Indonesia;
 - 2) Pendidikan minimal setara S2 dari perguruan tinggi yang direkomendasikan oleh Universitas;
 - 3) Sehat jasmani dan jiwa, bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit Pemerintah minimal tipe B atau rumah sakit yang berada diluar negeri yang direkomendasikan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia setempat;
 - 4) Tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara;
 - 5) Surat keterangan tidak terikat hubungan kerja dengan institusi/perguruan tinggi lain apabila pada waktunya dinyatakan diterima sebagai Dosen Tetap ;dan
 - 6) Surat pernyataan kesanggupan apabila diterima dan diangkat menjadi dosen tetap UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi maksimal setelah 2 (dua) tahun sejak pengangkatan sudah harus melanjutkan studi S3.
 - b. Persyaratan khusus:
 - 1) Bagi pelamar yang memiliki kualifikasi pendidikan setara S2 dengan ketentuan:
 - a) Memiliki indeks prestasi kumulatif setara S2 paling rendah 3,50 (tiga koma lima) dari skala 4 (empat) dan masa studi paling lama 3 (tiga) tahun;
 - b) Memiliki indeks prestasi kumulatif S1 atau yang sederajat paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol) dari skala 4 (empat) dan masa studi

- paling lama 5 (lima) tahun;
- c) Berusia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
 - d) Memiliki kemampuan bahasa asing yang linear dengan kebutuhan program studi dan termasuk dalam bahasa resmi Persatuan Bangsa-Bangsa yang setara dengan skor TOEFL *paper based test* paling rendah 450 (empat ratus lima puluh), kecuali bagi lulusan perguruan tinggi yang menggunakan bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar tidak dipersyaratkan TOEFL; dan
 - e) Memiliki nilai Tes Potensi Akademik paling rendah 500 (lima ratus) yang dikeluarkan oleh lembaga yang diakui Universitas.
- 2) Bagi pelamar yang memiliki kualifikasi pendidikan setara S3 dari perguruan tinggi yang direkomendasikan oleh Universitas dengan ketentuan:
- a) Memiliki publikasi pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional;
 - b) Memiliki indeks prestasi kumulatif S3 paling rendah setara 3,50 (tiga koma lima) dari skala 4 (empat) dan masa studi paling lama 7 (tujuh) tahun; dan
 - c) berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun.
- c. Persyaratan bagi pelamar Dosen Tetap pendidikan akademik yang akan mengisi lowongan pada program pascasarjana disyaratkan memiliki kualifikasi pendidikan setara S3 dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka (2).
- (3) Persyaratan bagi pelamar Dosen Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Persyaratan umum:
 - 1) Berkewarganegaraan Indonesia;
 - 2) Memiliki keahlian yang dibutuhkan oleh pendidikan vokasi yang dibuktikan dengan sertifikat keahlian tertentu.
 - 3) Sehat jasmani dan jiwa, bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit Pemerintah minimal tipe c atau rumah sakit yang berada di luar negeri yang direkomendasikan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia setempat;
 - 4) Tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara; dan
 - 5) Tidak terikat hubungan kerja dengan institusi/perguruan tinggi lain apabila pada waktunya dinyatakan diterima sebagai Dosen Tetap.
 - b. Persyaratan khusus:
 - 1) Bagi pelamar yang memiliki kualifikasi pendidikan setara S2 dari perguruan tinggi yang direkomendasikan oleh Universitas dengan ketentuan:

- a) Memiliki indeks prestasi kumulatif setara S-2 paling rendah 3,25 (tiga koma dua lima) dari skala 4 (empat) dan masa studi paling lama 3 (tiga) tahun;
 - b) Memiliki indeks prestasi kumulatif S1 atau yang sederajat paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol) dari skala 4 (empat) dan masa studi paling lama 5 (lima) tahun;
 - c) Memiliki nilai Tes Potensi Akademik paling rendah 550 (lima ratus lima puluh) yang dikeluarkan oleh lembaga yang diakui Universitas;
 - d) Memiliki kemampuan bahasa asing yang linear dengan kebutuhan program studi dan termasuk dalam bahasa resmi Persatuan Bangsa-Bangsa yang setara dengan skor TOEFL *paper based test* paling rendah 450 (empat ratus lima puluh) atau yang setara, kecuali bagi lulusan perguruan tinggi yang menggunakan bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar tidak dipersyaratkan TOEFL; dan
 - e) Maksimal berusia 35 (tiga puluh lima) tahun.
- 2) Bagi pelamar yang memiliki kualifikasi pendidikan setara S3 dari perguruan tinggi yang direkomendasikan oleh Universitas dengan ketentuan:
- a) Memiliki publikasi pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang prospektif untuk pengembangan pendidikan vokasi;
 - b) Memiliki indeks prestasi kumulatif S3 paling rendah setara 3,50 (tiga koma lima) dari skala 4 (empat) dan masa studi paling lama 7 (tujuh) tahun; dan
 - c) Maksimal berusia 40 (empat puluh) tahun.

Pasal 13

Persyaratan bagi pelamar Dosen Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b meliputi:

- a. Bagi calon Dosen Tetap yang berkewarganegaraan Indonesia meliputi:
 - 1) Memiliki reputasi global dalam bidang ilmunya yang dibuktikan dengan:
 - a. Publikasi pada jurnal internasional dengan *citation* tinggi; dan/atau
 - b. Karya inovatif di bidang Ilmu Pengetahuan Strategis, Teknologi, dan Seni yang bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.
 - 2) Sehat jasmani dan jiwa, bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah minimal tipe c atau rumah sakit yang berada di luar negeri yang direkomendasikan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia setempat;
 - 3) Tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara; dan
 - 4) Surat keterangan tidak terikat hubungan kerja dengan institusi/perguruan tinggi lain apabila pada waktunya dinyatakan diterima sebagai Dosen.

- b. Bagi calon Dosen Tetap yang berkewarganegaraan asing meliputi:
- 1) Memiliki reputasi global dalam bidang ilmunya yang dibuktikan dengan:
 - a. Publikasi pada jurnal internasional dengan *citation* tinggi; dan/atau
 - b. Karya inovatif di bidang Ilmu Pengetahuan Strategis, Teknologi, dan Seni yang bermanfaat bagi masyarakat.
 - 2) Sehat jasmani dan jiwa, bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah minimal tipe c atau rumah sakit yang berada di luar negeri yang direkomendasikan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia setempat;
 - 3) Tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara;
 - 4) Surat keterangan tidak terikat hubungan kerja dengan institusi/ perguruan tinggi lain apabila pada waktunya dinyatakan diterima sebagai Dosen;
 - 5) Negara asal calon yang diusulkan memiliki hubungan diplomatik dengan Pemerintah;
 - 6) Mendapat izin dari pemerintah Negara asal calon Dosen; dan
 - 7) Mendapat izin dari Pemerintah.

Paragraf 2

Seleksi dan Pengumuman Dosen Tetap

Pasal 14

Seleksi pelamar/calon Dosen Tetap dilaksanakan oleh tim seleksi yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 15

- (1) Seleksi pelamar Dosen Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan oleh tim seleksi melalui beberapa tahap:
 - a. Seleksi administrasi;
 - b. Seleksi kemampuan dasar;
 - c. Seleksi kemampuan bidang; dan
 - d. Pertimbangan Senat Universitas.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi lowongan Dosen Tetap dari jalur undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b.

Pasal 16

Seleksi calon Dosen Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan oleh tim seleksi melalui beberapa tahap:

- a. Verifikasi administrasi;
- b. Wawancara; dan
- c. Pertimbangan Senat universitas.

Pasal 17

Hasil dari seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diumumkan secara terbuka melalui laman resmi Universitas.

Paragraf 3

Pengangkatan Dosen Tetap

Pasal 18

- (1) Pengangkatan Dosen Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (2) Pelamar Dosen Tetap yang lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diangkat sebagai Dosen Tetap dan wajib menjalani masa orientasi serta pendidikan dan pelatihan Dasar pegawai Universitas.

Paragraf 4

Masa Orientasi serta Pendidikan dan Pelatihan Dasar pegawai Universitas bagi Dosen Tetap

Pasal 19

- (1) Masa orientasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat, dan motivasi nasionalisme, dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.
- (2) Masa orientasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selama 1 (satu) tahun.
- (3) Selama masa orientasi, Dosen Tetap wajib didampingi oleh Dosen pembina yang ditunjuk oleh Fakultas.
- (4) Dosen Tetap pada masa orientasi wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan dasar yang diselenggarakan oleh Universitas.
- (5) Dalam hal Dosen Tetap telah menjalani masa orientasi selama 1 (satu) tahun dan dinyatakan berkinerja baik, akan tetapi tidak lulus pendidikan dan pelatihan Dasar pegawai Universitas, diberikan kesempatan 1 (satu) kali untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dasar pegawai Universitas periode berikutnya.
- (6) Dalam hal Dosen Tetap telah menjalani masa orientasi selama 1 (satu) tahun dan dinyatakan lulus pendidikan pelatihan Dasar pegawai Universitas, tetapi tidak berkinerja baik, diberhentikan sebagai Dosen Tetap.

Pasal 20

- (1) Dosen yang telah memenuhi masa orientasi, berkinerja baik, dan dinyatakan lulus pendidikan dan pelatihan dasar pegawai universitas dapat diusulkan untuk mendapat hak, kewajiban, dan konsekuensi administratif secara penuh sebagai

Dosen Tetap.

- (2) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada:
 - a. Kemampuan dan prestasi yang baik;
 - b. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin; dan
 - c. Mematuhi Kode Etik Universitas.
- (3) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Dekan kepada Rektor.

Pasal 21

Setiap Dosen Tetap wajib mengucapkan sumpah/janji segera setelah mendapatkan hak secara penuh sebagai Dosen Tetap.

Pasal 22

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

Paragraf 5

Jangka Waktu Hubungan Kerja Dosen Tetap

Pasal 23

Dosen Tetap diangkat sejak berlakunya Keputusan Rektor tentang pengangkatannya sebagai Dosen Tetap sampai dengan usia pensiun sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (1).

Bagian Kedua

Pengadaan dan Pengangkatan Dosen Kontrak

Paragraf 1

Formasi dan Syarat Dosen Kontrak

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan pengadaan Dosen kontrak dilakukan dalam periode waktu yang ditentukan oleh Universitas.
- (2) Lowongan formasi Dosen kontrak diberitahukan melalui undangan kepada seseorang yang memiliki keahlian yang dibutuhkan bagi pengembangan bidang keilmuan Universitas.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh Rektor berdasarkan kebutuhan strategis Universitas atau Fakultas.

Pasal 25

- (1) Persyaratan bagi calon Dosen kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) terdiri atas:
 - a. Persyaratan bagi calon Dosen kontrak dari kalangan akademisi; dan
 - b. Persyaratan bagi calon Dosen kontrak dari kalangan profesional.

(2) Persyaratan calon Dosen kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:

a. Persyaratan umum meliputi:

- 1) Memiliki kualifikasi pendidikan minimal S2 sesuai dengan kebutuhan program studi;
- 2) Sehat jasmani dan jiwa, bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah minimal tipe c atau rumah sakit yang berada di luar negeri yang direkomendasikan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia setempat;
- 3) Tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara;
- 4) Bersedia menandatangani kontrak dengan Rektor yang setidaknya- tidaknya memuat kesepakatan mengenai:
 - a. Identitas para pihak yang mengadakan perjanjian;
 - b. Tujuan;
 - c. Objek;
 - d. Jangka waktu;
 - e. Hak dan kewajiban;
 - f. Sanksi;
 - g. Penyelesaian sengketa;
 - h. Ketentuan lain-lain; dan
 - i. Penutup.

b. Persyaratan khusus meliputi:

- 1) Bagi calon Dosen kontrak berkewarganegaraan asing:
 - a) Memiliki izin kerja di Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) Memiliki jabatan akademik paling rendah associate professor;
 - c) Paling sedikit memiliki 3 (tiga) publikasi internasional dalam jurnal internasional bereputasi.
- 2) Bagi calon dosen dengan Perjanjian Kerja yang terikat dengan institusi swasta atau Pemerintah, wajib memiliki persetujuan dari pimpinan institusinya.

(3) Persyaratan Dosen kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

a. Bagi calon Dosen kontrak yang berkewarganegaraan Indonesia meliputi:

- 1) Memiliki reputasi global dalam bidang keahliannya;
- 2) Sehat jasmani dan jiwa, bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah minimal tipe c atau rumah sakit yang berada di luar negeri yang direkomendasikan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia setempat; dan
- 3) Tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman

penjara.

- b. Bagi calon Dosen kontrak yang berkewarganegaraan asing meliputi:
- 1) Memiliki reputasi global dalam bidang keahliannya;
 - 2) Sehat jasmani dan jiwa, bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit Pemerintah minimal tipe c atau rumah sakit yang berada di luar negeri yang direkomendasikan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia setempat;
 - 3) Tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara;
 - 4) Negara asal calon yang diusulkan memiliki hubungan diplomatik dengan Pemerintah;
 - 5) Mendapat izin dari pemerintah negara asal calon Dosen; dan

Paragraf 2

Seleksi Dosen kontrak

Pasal 26

- (1) Seleksi calon Dosen kontrak dilaksanakan oleh tim seleksi yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Seleksi dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. Verifikasi administrasi;
 - b. Pertimbangan Senat Universitas; dan
 - c. Wawancara.

Paragraf 3

Pengangkatan Dosen kontrak

Pasal 27

Calon Dosen kontrak yang telah lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 diangkat sebagai Dosen kontrak dengan Keputusan Rektor.

Pasal 28

- (1) Dosen kontrak dapat diangkat dalam pangkat dan jabatan akademik di Universitas.
- (2) Pengangkatan Dosen dengan Perjanjian Kerja dalam jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dimilikinya.

Paragraf 4

Jangka Waktu Hubungan Kerja Dosen kontrak

Pasal 29

Dosen kontrak yang berasal dari PNS/TNI/POLRI/Peneliti/Perekayasa/ Praktisi diangkat dengan Perjanjian Kerja minimal 2 (dua) tahun, dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan apabila yang bersangkutan memenuhi syarat:

- a. Menunjukkan kemampuan dan prestasi yang baik;
- b. Memiliki hasil penilaian kinerja yang baik;
- c. Mematuhi Kode Etik Universitas;
- d. Diusulkan oleh pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan tempat bekerja; dan
- e. Belum memasuki batas usia pensiun.

Pasal 30

Dosen kontrak yang berasal dari guru besar purna tugas, diangkat dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang apabila yang bersangkutan memenuhi syarat:

- a. Menunjukkan kemampuan dan prestasi yang baik;
- b. Memiliki hasil penilaian kinerja yang baik;
- c. Mematuhi Kode Etik Universitas; dan
- d. Diusulkan oleh pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan tempat bekerja.

Pasal 31

Dosen kontrak yang berasal dari dosen purna tugas selain guru besar, diangkat dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun apabila yang bersangkutan memenuhi syarat:

- a. Menunjukkan kemampuan dan prestasi yang baik;
- b. Memiliki hasil penilaian kinerja yang baik;
- c. Mematuhi Kode Etik Universitas; dan
- d. Diusulkan oleh pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan tempat bekerja.

Pasal 32

Dosen kontrak yang berasal dari perorangan yang tidak terikat hubungan kerja dengan institusi swasta atau pemerintah, diangkat dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun, dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan apabila yang bersangkutan memenuhi syarat:

- a. Menunjukkan kemampuan dan prestasi yang baik;
- b. Memenuhi target kerja yang tertuang dalam perjanjian kerja;
- c. Mematuhi Kode Etik Universitas; dan
- d. Diusulkan oleh pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan tempat bekerja.

BAB VII

KEWAJIBAN DAN HAK

Bagian Kesatu

Kewajiban, Tugas dan Hak Dosen Tetap pada Masa Orientasi

Pasal 33

- (1) Kewajiban Dosen Tetap pada masa orientasi adalah:
 - a. Bekerja penuh waktu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam setiap minggu;
 - b. Menjunjung tinggi etika akademik, kaidah keilmuan, dan citra baik Universitas serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi.
 - c. Membantu pelaksanaan pengajaran sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - d. Melaksanakan penelitian kelompok minimal 1 (satu) judul dalam masa orientasi;
 - e. Berpartisipasi dalam tugas pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh pimpinan Universitas.
- (2) Hak Dosen Tetap pada masa orientasi 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. Perlindungan; dan
 - e. Pengembangan kompetensi.

Bagian Kedua

Kewajiban dan Hak Dosen Tetap

Pasal 34

- (1) Kewajiban Dosen Tetap adalah:
 - a. Bekerja penuh waktu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam setiap minggu;
 - b. Memegang teguh rahasia jabatan;
 - c. Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS, dan paling banyak 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 internasional terakreditasi, 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 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.

Bagian Ketiga

Kewajiban dan Hak bagi Dosen Tetap Jalur Undangan

Pasal 35

- (1) Kewajiban Dosen Tetap jalur undangan adalah:
- a. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja sesuai dengan yang tertuang dalam perjanjian kerja;
 - b. Memegang teguh rahasia jabatan;
 - c. Menjunjung etika akademik, kaidah keilmuan, dan citra baik Universitas serta mengembangkan sikap mental dan etik profesi;
 - d. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan/atau penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh pimpinan Universitas; dan
 - f. Kewajiban-kewajiban lain yang tertuang dalam perjanjian kerja.
- (2) Hak Dosen Tetap jalur undangan adalah:
- a. Menerima imbalan sesuai perjanjian kerja;
 - b. Cuti;
 - c. Perlindungan;
 - d. Pengembangan kompetensi; dan
- (3) Hak-hak lain yang tertuang dalam perjanjian kerjanya.

Bagian Keempat
Kewajiban dan Hak Dosen Kontrak

Pasal 36
Kewajiban dan Hak Dosen Kontrak

(1) Kewajiban Dosen Kontrak adalah:

- a. Bekerja penuh waktu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam setiap minggu;
- b. Memegang teguh rahasia jabatan;
- c. Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS, dan paling banyak 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 internasional terakreditasi, 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 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.

Bagian Keenam
Kewajiban dan Hak Tenaga Kependidikan Tetap pada Masa Orientasi

Pasal 37

(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 mengembangkansikap mental dan etika profesi;
 - d. Mengikuti pendidikan dan pelatihan Dasar pegawaiUniversitas;
 - e. Menjalankan tugas dalam jumlah jam kerja efektif paling rendah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam perminggu;
 - 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 orientasiadalah:
- 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.

Bagian Ketujuh

Kewajiban dan Hak Tenaga Kependidikan Tetap

Pasal 38

- (1) Kewajiban Tenaga Kependidikan Tetapadalah:
- a. 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. Menjalankan tugas dalam jumlah jam kerja efektif paling rendah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam perminggu;
 - e. Melakukan pengembangan diri baik dalam pengetahuan maupun keterampilan sejalan dengan tuntutan kualitas pekerjaan; dan
 - f. Menjaga dan memanfaatkan fasilitas kerja yang disediakan oleh Universitas dengan sebaik-baiknya untuk pengembangan tugas pokok dan fungsinya; dan
 - g. 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 UnitKerja/Universitas;
- d. Jaminan hari tua;
- e. Perlindungan; dan
- f. Pengembangan kompetensi.

Bagian Kedelapan

Kewajiban dan Hak Tenaga Kependidikan Kontrak

Pasal 39

- (1) Kewajiban Tenaga Kependidikan Kontrak adalah:
 - a. Melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian kerja;
 - b. Memegang teguh rahasia jabatan;
 - c. Menegakkan dan mematuhi kode etik/peraturan disiplin dan menjaga citra baik Universitas serta mengembangkansikap mental dan etika profesi;
 - d. Menjalankan tugas dalam jumlah jam kerja efektif sesuai yang dituangkan dalam perjanjian kerja;
 - e. Melakukan pengembangan diri baik dalam pengetahuan maupun keterampilan sejalan dengan tuntutan kualitas pekerjaan; dan
 - f. Menjaga dan memanfaatkan fasilitas kerja yang disediakan oleh Universitas dengan sebaik-baiknya untuk pengembangan tugas pokok dan fungsinya.
 - g. Melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh pimpinan Universitas.
- (2) Hak Tenaga Kependidikan KontrakPenuh Waktu adalah:
 - a. Menerima gaji, tunjangan, insentif, ruang kerja dan fasilitasnya sesuai dengan yang dituangkan dalam perjanjian kerja;
 - b. Cuti;
 - c. Memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan Universitas untuk kemajuan UnitKerja/Universitas;
 - d. Perlindungan; dan
 - e. Pengembangan kompetensi.
- (3) Hak Tenaga Kependidikan di Kontrak paruh waktu adalah:
 - a. Menerima imbalan berdasarkan kesepakatan dalam perjanjian kerja;
 - b. Memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan Universitas untuk kemajuan UnitKerja/Universitas;
 - c. Perlindungan berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya; dan
 - d. Pengembangan kompetensi.

BAB VIII

POLA KARIER

Bagian Kesatu Jabatan Pegawai Universitas

Pasal 40

- (1) Pegawai Universitas diangkat dalam jabatan tertentu di lingkungan Universitas.
- (2) Jabatan pegawai Universitas terdiri atas:
 - a. Jabatan Fungsional Umum;
 - b. Jabatan Fungsional Tertentu; dan
 - c. Jabatan Struktural.
- (3) Pegawai Universitas dapat berpindahan 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 41

- (1) Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 42

- (1) Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 43

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 44

Jabatan pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf c terdiri atas:

- a. Pimpinan Universitas;
- b. Pimpinan unsur pelaksana akademik;
- c. Pimpinan unsur pelaksanaan administrasi dan pengembangan;
- d. Pimpinan unsur penunjang;

Pasal 45

Jenjang Jabatan Pimpinan Universitas dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:

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

Pasal 46

Jenjang Jabatan Pimpinan Unsur Pelaksana Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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 47

Jenjang jabatan pimpinan unsur pelaksana administrasi dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:

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

Pasal 48

Jenjang jabatan pimpinan unsure penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf d dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:

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

Pasal 49

- (1) Eselonisasi jabatan pimpinan di tetapkan 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 Karier Pegawai Universitas

Pasal 50

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

Pasal 51

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

Bagian Ketiga
Pengembangan Kompetensi

Pasal 52

- (1) Pegawai Universitas diberi kesempatan untuk mengembangkan kompetensi guna mendukung kinerja Unit Kerja dan pengembangan karier.
- (2) Pengembangan kompetensi pegawai Universitas dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan, magang, studi lanjut, workshop, seminar, *staff exchange*, *benchmarking* dan kegiatan lain sesuai dengan kemampuan pegawai dan kebutuhan Unit Kerja.
- (3) Pengembangan kompetensi mengacup ada 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 pegawai Universitas dengan mempertimbangkan kesesuaian jenjang karier pegawai yang bersangkutan, kebutuhan masing-masing Unit Kerja dan ketersediaan anggaran.
- (6) Ketentuan lebih
- (7) Lanjut tentang tata cara serta jenis pengembangan kompetensi yang perlu di ikuti oleh pegawai Universitas pada setiap jenjang karier di tetapkan dengan peraturan tersendiri.

BAB IX

MUTASI

Bagian Kesatu Mutasi

Pasal 53

- (1) Universitas dapat melakukan mutasi pegawai Universitas dengan mempertimbangkan kebutuhan Unit Kerja dan/atau pengembangan kompetensi pegawai.
- (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 ini dibutuhkan Universitas yang dapat menerima mutasi pegawai, dari Perguruan Tinggi atau instansi lain.
- (5) Mutasi dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.

Bagian Kedua Rotasi

Pasal 54

- (1) Rotasi pegawai 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 pegawai Universitas dilakukan paling lama 5 (lima) tahun sekali.

Bagian Ketiga Promosi

Pasal 55

- (1) Setiap pegawai Universitas yang memenuhi syarat mempunyai hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang/kelas jabatan yang lebih tinggi.
- (2) Promosi pegawai Universitas dilakukan secara obyektif 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. *Assesment* 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 56

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

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

BAB X

PENILAIAN KINERJA

Pasal 57

- (1) Penilaian kinerja bertujuan untuk menjamin obyektivitas pembinaan pegawai 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 pegawai.
- (3) Penilaian kinerja dilakukan secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.

Pasal 58

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dilakukan oleh atasan langsung dari pegawai Universitas dan diketahui oleh atasan langsung dari atasan langsung pegawai Universitas yang dinilai.
- (2) Penilaian kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahannya.
- (3) Hasil penilaian kinerja disampaikan kepada tim penilai kinerja pegawai Universitas.
- (4) Hasil penilaian kinerja digunakan untuk menjamin obyektivitas dalam pengembangan kompetensi, dan dijadikan sebagai persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian insentif, sanksi, mutasi, dan promosi.
- (5) Pegawai Universitas yang penilaian kerjanya tidak mencapai target kinerja dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 59

Ketentuan lebih lanjut tentang penilaian kinerja diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB XI

DISIPLIN

Pasal 60

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai ke UIN SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI, pegawai Universitas wajib mematuhi kode etik pegawai Universitas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Unit Kerja dan Universitas wajib mematuhi kode etik pegawai Universitas serta melaksanakan pegawai Universitas.
- (3) Pegawai Universitas yang melakukan pelanggaran kode etik dijatuhi hukuman disiplin.
- (4) Kode etik pegawai Universitas mengacu pada peraturan tersendiri.

BAB XII

KOMPENSASI

Bagian Kesatu Aspek Kompensasi

Pasal 61

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

- a. *Pay for person*, mencakup gaji pokok dan tunjangan melekat yang diberikan berdasarkan jenis pegawai, 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 62

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

Pasal 63

- (1) Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap pada masa orientasi berhak atas 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok yang berlaku.
- (2) Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap yang telah lulus masa orientasi berhak atas 100% (seratus persen) dari gaji pokok yang berlaku.
- (3) Dosen Kontrak dan Tenaga Kependidikan kontrak berhak atas imbalan yang diberikan sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam Perjanjian Kerja.

Pasal 64

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

Bagian Ketiga Tunjangan

Pasal 65

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

Pasal 66

- (1) Jenis tunjangan yang merupakan tambahan penghasilan yang dibayarkan bersama gaji pokok adalah:
 - a. Tunjangan keluarga;
 - b. Tunjangan beras;
 - c. Tunjangan Kesehatan;
 - d. Tunjangan hari tua;
 - e. Tunjangan kesejahteraan; dan/atau
 - f. Tunjangan kemahalan.
- (2) Jenis tunjangan yang didapatkan berdasarkan jenis dan jenjang jabatan 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 67

Ketentuan lebih lanjut tentang pemberian tunjangan diatur dengan peraturan tersendiri.

Bagian Keempat Insentif dan *Benefit*

Paragraf 1

Insentif

Pasal 68

- (1) Insentif diberikan kepada pegawai Universitas berbasis capaiankinerja.
- (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 prestasilain.

Pasal 69

Ketentuan lebih lanjut tentang pemberian insentif diatur dengan Peraturan Rektor tersendiri.

Paragraf 2

Fasilitas (*Benefits*)

Pasal 70

- (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 diluar negeri.
 - 4) Bantuan biaya pengabdian masyarakat dan penulisan jurnal.
 - b. Fasilitas (*benefits*) nonfinansial:
 - 1) Ruang kerja dan fasilitasnya;
 - 2) Fasilitas internet dan perpustakaan;
 - 3) *Sabbaticalleave*;
 - 4) Kesempatan magang/dicangkokkan di Universitas atau instansi yang lebih maju baik didalam maupun diluar negeri;
 - 5) Kesempatan mengikuti *academic recharging, post doctoral*; dan/atau
 - 6) Kesempatan bekerja/mengajar di Universitas/industri/institusi lain di dalam maupun di luar negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 71

- (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, studi tiru, dan *staff exchange*; dan/atau
 - 4) Kesempatan magang di Universitas/instansi yang lebih maju baik di dalam maupun di luar negeri.

Pasal 72

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

BAB XIII

PENGHARGAAN

Pasal 73

- (1) Pegawai Universitas yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan dan prestasi kerja yang unggul dalam melaksanakan tugasnya dapat diberi penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pemberian:
 - a. Tanda kehormatan;
 - b. Gelar kehormatan;
 - c. Kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi;
 - d. Insentif berbasis kinerja; dan/atau
 - e. Penghargaan lain-lain yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB XIV

CUTI

Pasal 74

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

Pasal 75

Jenis cuti bagi Dosen Tetap pada masa orientasi meliputi:

- a. Cuti sakit;
- b. Cuti persalinan; dan/atau
- c. Cuti duka.

Pasal 76

Jenis cuti bagi Dosen Tetap meliputi:

- a. Cuti tahunan;
- b. Cuti sakit;

- c. Cuti menikah;
- d. Cuti persalinan;
- e. Cuti mendampingi persalinan istri;
- f. Cuti menunaikan ibadah keagamaan; dan/atau
- g. Cuti duka.

Pasal 77

Jenis cuti bagi Dosen Kontrak meliputi:

- a. Cuti tahunan;
- b. Cuti sakit;
- c. Cuti menikah;
- d. Cuti persalinan;
- e. Cuti mendampingi persalinan istri;
- f. Cuti menunaikan ibadah keagamaan; dan/atau
- g. Cuti duka.

Pasal 78

Jenis cuti bagi Tenaga Kependidikan Tetap pada masa orientasi meliputi:

- a. Cuti sakit;
- b. Cuti persalinan; dan/atau
- c. Cuti duka.

Pasal 79

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

- a. Cuti tahunan;
- b. Cuti sakit;
- c. Cuti menikah;
- d. Cuti persalinan;
- e. Cuti mendampingi persalinan istri;
- f. Cuti menunaikan ibadah keagamaan; dan/atau
- g. Cuti duka.

Pasal 80

Jenis cuti bagi Tenaga Kependidikan Kontrak meliputi:

- a. Cuti tahunan;
- b. Cuti sakit;
- c. Cuti menikah;
- d. Cuti persalinan;
- e. Cuti mendampingi persalinan istri;
- f. Cuti menunaikan ibadah keagamaan; dan/atau
- g. Cuti duka.

Pasal 81

Ketentuan lebih lanjut mengenai cuti diatur dengan Keputusan Rektor.

BAB XV

KONFLIK KEPENTINGAN

Pasal 82

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

Pasal 83

- (1) Dosen yang akan menerima tawaran pekerjaan tetap ataupun tidak tetap, termasuk mengajar pada institusi lain di luar Universitas yang bukan karena penugasan, harus mendapatkan izin dari Rektor.
- (2) Dosen yang bekerja di luar Universitas yang bukan karena penugasan sehingga yang bersangkutan tidak dapat memenuhi tugas minimal 12 (dua belas) SKS per semester bagi Dosen Tetap dan Dosen Kontrak atau paling rendah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu bagi Tenaga Kependidikan, harus mengambil cuti di luar tanggungan Universitas/Negara atau diberhentikan sebagai pegawai Universitas.

BAB XVI

PERLINDUNGAN

Pasal 84

- (1) Universitas wajib memberikan perlindungan berupa:
 - a. Jaminan kesehatan;
 - b. jaminan kecelakaan kerja;
 - c. jaminan kematian; dan
 - d. bantuan hukum.
- (2) Perlindungan berupa jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian 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 XVII

PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Pemberhentian Sementara

Pasal 85

- (1) Pegawai Universitas diberhentikan sementara apabila:
 - a. diangkat sebagai pejabat negara;
 - b. diangkat menjadi anggota lembaga non struktural; atau
 - c. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.
- (2) Pengaktifan kembali pegawai Universitas yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wakil Rektor.

Bagian Kedua

Pemutusan Hubungan Kerja

Pasal 86

Pemutusan hubungan kerja bagi Pegawai UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi dapat dilakukan setiap saat apabila Pegawai UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi tersebut tidak memenuhi syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Paragraf 1

Pemutusan Hubungan Kerja Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Tetap

Pasal 87

- (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 pegawai 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 pegawai 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 pegawai Universitas.
 - e.

Paragraf 2

Pemutusan Hubungan Kerja Tenaga Kependidikan Kontrak

Pasal 88

Pemutusan Hubungan Kerja dengan Tenaga Kependidikan Kontrak

- (1) Tenaga Kependidikan Kontrak diberhentikan dengan hormat karena:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri;

- c. perampangan organisasi, kebijakan Universitas, dan/atau kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan pengurangan pegawai; dan/atau
 - d. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban.
- (2) Tenaga Kependidikan Tidak Tetap diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena melakukan pelanggaran disiplin pegawai tingkat berat.
- (3) Tenaga Kependidikan Tidak 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 pegawai Universitas.

Paragraf 3

Pemutusan Hubungan Kerja Dosen Kontrak, Dosen Luar Biasa dan Tenaga Kependidikan Kontrak

Pasal 89

Pemutusan Hubungan Kerja Dosen Kontrak, Dosen Luar Biasa dan Tenaga Kependidikan Kontrak dilakukan karena:

- a. meninggal dunia;
- b. atas permintaan sendiri;
- c. perampangan organisasi, kebijakan Universitas, dan/atau kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan pengurangan pegawai 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.

Bagian Ketiga Pensiun

Pasal 90

Pensiun Pegawai UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi 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. perampangan 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 XVIII

ANGGARAN

Pasal 91

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

Pasal 92

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

PENUTUP

Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi melakukan pengembangan sistem tata kelola sumber daya manusia yang baik, bersifat akuntabel dan transparansi dalam implementasinya. Sistem ini dikelola oleh Biro Administrasi Umum Perencanaan dan Keuangan (AUPK) bagian Organisasi Kepegawaian dan Perundang-Undangan Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi. Sistem pengelolaan ini mengacu pada kebijakan Rektor baik pada pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi maupun pedoman peraturan secara tertulis yang berlaku dalam perundang-undangan, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan menteri terkait, keputusan menteri terkait, keputusan kepala BKN dan surat edaran dari Kementerian atari Direktorat Jenderal. Sistem pelaksanaan pengelolaan SDM dilakukan secara konsisten dengan mencakup sistem perencanaan, rekrutmen seleksi pegawai, orientasi dan penempatan pegawai, sistem pengembangan karir, dan sistem remunerasi, retensi, penghargaan dan sanksi serta sistem pemberhentian pegawai. Semua sistem tersebut telah memiliki kebijakan dan pedoman peraturan dengan harapan dapat diwujudkan dan diimplementasikan secara lengkap, transparan dan akuntabel dalam pengelolaannya.