



SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG

SISTEM KEPEGAWAIAN PEGAWAI UNIVERSITAS DIPONEGORO NON-PNS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan ketenagaan sebagaimana diatur dalam Pasal 55, Pasal 57, Pasal 58, Pasal 59, dan Pasal 61 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro, maka perlu ditetapkan peraturan pelaksanaannya di lingkungan Universitas Diponegoro;
- b. bahwa dalam rangka membangun dan mengembangkan sistem kepegawaian pegawai tetap non-PNS Universitas Diponegoro yang meliputi manajemen dan kelembagaan kepegawaian, maka Undip wajib membangun sistem kepegawaian tersebut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI No.4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

5. Undang-Undang...

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1961 tentang Penegerian Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 25);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 4496);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 302);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 155);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Hari Tua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 156);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5721);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 212);
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil;
18. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 146/M/Kp/IV/2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro;

19. Peraturan...

19. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Diponegoro;
20. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 07 Tahun 2016 tentang Kebijakan umum Universitas Diponegoro Tahun 2015-2039;
21. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penghasilan Lain Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Universitas Diponegoro;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG SISTEM KEPEGAWAIAN PEGAWAI UNIVERSITAS DIPONEGORO NON-PNS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor Universitas Diponegoro ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Undip, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta Undip adalah peraturan dasar pengelolaan Undip yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Undip.
3. Rektor adalah organ Undip yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Undip.
4. Unit Kerja adalah Fakultas, Sekolah Pascasarjana, Sekolah Vokasi, Sekretariat Universitas, Direktorat, Lembaga, Biro, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Satuan Pengawasan Internal pada Undip.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Pegawai adalah pegawai yang bekerja dan tercatat sebagai pegawai pada Undip.
8. Pegawai Undip non-PNS yang selanjutnya disebut PU-nonPNS adalah pegawai tetap Undip yang tidak berstatus PNS.
9. Setara adalah kondisi dimana hak dan kewajiban diberikan sesuai dengan beban, tanggungjawab, status hukum, status kepegawaian, strata pendidikan yang dimiliki pegawai.
10. Dosen/Tenaga Pendidik adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
11. Dosen PU non-PNS adalah Dosen tetap Undip yang bukan PNS dan diangkat oleh Rektor dengan hak serta kewajiban setara Dosen PU PNS.

12.Nomor...

12. Nomor Induk Dosen Nasional, yang selanjutnya disingkat dengan NIDN adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen yang bekerja penuh waktu dan tidak sedang menjadi pegawai pada satuan administrasi pangkal/instansi yang lain.
13. Nomor Induk Dosen Khusus yang selanjutnya disingkat dengan NIDK adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen yang bekerja paruh waktu atau dosen yang bekerja penuh waktu tetapi satuan administrasi pangkalnya di instansi lain dan diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja yang pembiayaannya dibebankan kepada Undip.
14. Nomor Urut Pendidik yang selanjutnya disingkat dengan NUP adalah nomor urut yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen yang tidak memenuhi syarat diberikan NIDN/NIDK.
15. Jabatan fungsional dosen terdiri atas guru besar, lektor kepala, lektor, asisten ahli dan pengajar.
16. Jabatan tugas tambahan adalah segenap jabatan pada Majelis Wali Amanat, segenap jabatan pada Komite Audit, segenap Jabatan pada Senat Akademik, Segenap jabatan pada Dewan Profesor, Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Sekretaris Universitas dan Wakil Sekretaris Universitas, Kepala Kantor Hukum dan Wakil Kepala Kantor Hukum, Direktur, Wakil Direktur, Ketua Lembaga, Sekretaris Lembaga, Ketua Departemen, Sekretaris Departemen, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Ketua dan Sekretaris Bagian pada Fakultas Hukum, Fakultas Kedokteran dan Fakultas Kesehatan Masyarakat, Ketua Senat Akademik Universitas, Sekretaris Senat Akademik Universitas, Ketua Senat Fakultas, Sekretaris Senat Fakultas, Ketua dan Sekretaris Satuan Pengawasan Internal (SPI), Kepala UPT, Ketua Laboratorium, Kepala Pusat pada lembaga.
17. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
18. Jabatan tenaga kependidikan terdiri atas jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional.
19. Jabatan pimpinan tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
20. Jabatan administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
22. Tenaga kependidikan PU non-PNS adalah tenaga kependidikan tetap Undip yang diangkat dengan keputusan Rektor untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Undip dengan hak serta kewajiban setara TK PU PNS.
23. Analisis jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
24. Peta jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.
25. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai.
26. Kinerja pegawai adalah capaian kinerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam satu tahun dan dilaporkan dalam capaian sasaran kinerja pegawai.

27. Penetapan...

27. Penetapan kinerja adalah kontrak kinerja yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan yang ditandatangani antara pegawai dengan atasan langsung.
28. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Undip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di lingkungan Undip.
29. Sistem kepegawaian Undip adalah sistem kepegawaian Undip non-PNS yang meliputi manajemen dan kelembagaan Undip.
30. Manajemen pegawai Undip adalah pengelolaan pegawai Undip dengan menerapkan sistem merit untuk menghasilkan pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mau bekerja keras, dan jujur.
31. Direktorat Sumber Daya Manusia (SDM) Undip adalah kelembagaan kepegawaian Undip yang bertugas membangun dan mengembangkan manajemen kepegawaian Undip.
32. Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan Tinggi.
33. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan Tinggi.

BAB II PEGAWAI UNDIP NON-PNS

Pasal 2

- (1) Pegawai Undip non-PNS terdiri atas :
 - a. Tenaga Pendidik (TP) PU non-PNS; dan atau
 - b. Tenaga Kependidikan (TK) PU non-PNS.
- (2) TP PU non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Dosen PU non-PNS.
- (3) TK PU non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b termasuk TK PU non-PNS eks BLU.

Pasal 3

- (1) Jenjang jabatan Dosen PU non- PNS adalah :
 - a. pengajar;
 - b. asisten ahli;
 - c. lektor;
 - d. lektor kepala; dan
 - e. profesor.
- (2) Jenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh berdasarkan hasil kemampuan profesional, kompetensi, penilaian kinerja, prestasi kerja di bidang tridharma perguruan tinggi, dan gelar akademik yang diperoleh.
- (3) Jenjang jabatan Dosen PU non-PNS dapat disetarakan dengan jenjang jabatan Dosen PU PNS, dengan memperhitungkan prestasi kerja, masa kerja serta berdasarkan perjanjian kerja.

Pasal 4

- (1) Jenjang Jabatan TK PU non-PNS adalah:
 - a. Pimpinan Tinggi Pratama
 - b. Jabatan Administrasi, terdiri atas:
 1. administrator;
 2. pengawas;
 3. pelaksana.

c. Jabatan...

- c. Jabatan fungsional, terdiri atas:
 1. fungsional keahlian;
 2. fungsional keterampilan.
- (2) Jenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh berdasarkan hasil kemampuan profesional, kompetensi, keahlian, penilaian kinerja, prestasi kerja, dan gelar akademik yang diperoleh.
- (3) Jenjang jabatan TK PU non-PNS dapat disetarakan dengan jenjang jabatan TK PU PNS, dengan memperhitungkan prestasi kerja, masa kerja serta berdasarkan perjanjian kerja.

BAB III KEDUDUKAN PEGAWAI NON-PNS UNDIP

Pasal 5

- (1) PU non-PNS sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan Pegawai Undip yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sebagai pegawai dengan perjanjian kerja tetap sesuai dengan kebutuhan Undip dan peraturan perundang-undangan di bidang aparatur sipil Negara.
- (2) Perjanjian kerja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara Rektor selaku pemberi kerja dengan PU non-PNS selaku penerima kerja yang menimbulkan akibat hukum publik dan keperdataan antara kedua belah pihak.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Hak PU non-PNS

Pasal 6

PU non-PNS berhak memperoleh hak:

- a. gaji atau honor ,dan atau insentif atau tunjangan, uang makan serta penghasilan lain;
- b. cuti sesuai ketentuan yang berlaku bagi ASN;
- c. perlindungan;
- d. pengembangan kompetensi; dan atau
- e. jaminan pensiun dan atau jaminan hari tua.

Bagian kedua Hak profesi Dosen PU non-PNS

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen PU non-PNS berhak:
 - a. mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - b. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - c. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sesuai ketentuan yang berlaku;

e.memiliki...

- e. memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik; dan
 - f. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dosen PU non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai yang diatur dengan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hak Dosen PU non-PNS

Pasal 8

Hak dosen PU non-PNS, adalah:

- a. memperoleh gaji dan tunjangan;
- b. mengusulkan jabatan akademik;
- c. mengusulkan atau diusulkan untuk menempati jabatan struktural/ tugas tambahan;
- d. mengajukan beasiswa;
- e. mengikuti pembinaan/peningkatan kompetensi;
- f. dihitung sebagai rasio dosen terhadap mahasiswa;
- g. dihitung sebagai dosen homebased dalam pembukaan dan pelaksanaan program studi; dan atau
- h. hak-hak lain sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Kewajiban PU non-PNS

Pasal 9

PU non-PNS wajib:

- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat yang berwenang di lingkungan Undip;
- d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar tugas;
- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. bersedia ditempatkan pada seluruh unit kerja sesuai bidang keahlian di seluruh lingkungan Undip.

Pasal 10

Selain kewajiban yang diatur dalam Pasal 9, dosen PU non-PNS berkewajiban:

- a. melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja yang diatur dalam perjanjian kerja;
- b. melaksanakan kewajiban lain yang diatur dalam Peraturan Rektor Undip.

BAB V...

BAB V
MANAJEMEN PEGAWAI UNDIP NON-PNS

Pasal 11

- (1) Manajemen PU non-PNS, meliputi :
 - a. penetapan kebutuhan;
 - b. pengadaan;
 - c. penilaian kinerja;
 - d. penggajian, tunjangan, dan pensiun;
 - e. pengembangan kompetensi;
 - f. pemberian penghargaan;
 - g. disiplin;
 - h. pemberhentian; dan
 - i. perlindungan.
- (2) Pembinaan Manajemen PU non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rektor dapat mendelegasikan kewenangan pelaksanaan Manajemen PU non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) kepada pejabat yang ditunjuk untuk itu untuk melaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Jabatan yang dapat diisi oleh PU non-PNS yaitu :
 - a. jabatan yang mensyaratkan kompetensi keahlian dan keterampilan tertentu;
 - b. jabatan yang kompetensinya tidak tersedia atau terbatas di kalangan Pegawai Undip PNS dan diperlukan untuk peningkatan kapasitas Undip; atau
 - c. jabatan lainnya yang akan ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- (2) PU non-PNS dapat diberikan tugas tambahan dan atau jabatan hanya dalam hal tidak ada sama sekali PU PNS yang memenuhi persyaratan.

Bagian Pertama
Penetapan Kebutuhan

Pasal 13

- (1) Penyusunan kebutuhan jumlah dan kualifikasi PU non-PNS dilakukan secara terintegrasi dalam penyusunan kebutuhan Pegawai Undip.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PU non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Penyusunan kebutuhan jumlah PU non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
- (4) Kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PU non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (5) Dalam menetapkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Rektor memperhatikan usulan dari Dekan Fakultas / Sekolah, serta Pimpinan Unit Kerja lainnya di lingkungan Undip.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Pengadaan Pegawai Undip Non PNS

Pasal 14

- (1) Pengadaan PU non-PNS terdiri:
 - a. pengadaan umum;
 - b. pengadaan khusus.
- (2) Pengadaan Umum untuk pengisian PU non-PNS diberlakukan untuk pengisian calon dosen dan tenaga kependidikan Undip non-PNS.
- (3) Pengadaan khusus untuk pengisian PU non-PNS diberlakukan untuk pengisian yang bersifat mendesak dan atau strategis.
- (4) Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk mengajukan lamaran untuk menjadi calon PU non-PNS sepanjang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan lain yang ditetapkan oleh Undip.
- (5) Pengadaan Umum calon PU non-PNS sebagaimana diatur dalam ayat (2), dilakukan melalui tahapan :
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pelamaran;
 - d. seleksi;
 - e. pengumuman hasil seleksi; dan
 - f. pengangkatan menjadi PU non-PNS.
- (6) Proses pengadaan umum calon PU non-PNS dilakukan pada tahun anggaran berjalan setelah ada penetapan kebutuhan.
- (7) Penerimaan calon PU non-PNS dilaksanakan melalui penilaian obyektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan, dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam jabatan.
- (8) Dalam hal tertentu sebagaimana diatur dalam ayat (3) maka pengadaan PU non-PNS dapat dilakukan tanpa melalui tahapan sebagaimana diatur dalam ayat (5) dengan melalui kewenangan Rektor.

Paragraf 1

Pengadaan Umum
Perencanaan Pengadaan Umum

Pasal 15

- (1) Perencanaan pengadaan umum PU non-PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) huruf a dilakukan setelah penetapan kebutuhan oleh Rektor.
- (2) Perencanaan pengadaan umum PU non-PNS diberlakukan untuk:
 - a. dosen PU non-PNS; dan atau
 - b. TK PU non-PNS.

Paragraf 2

Pengumuman Lowongan dalam Pengadaan Umum

Pasal 16

- (1) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) huruf b dilakukan oleh Rektor kepada masyarakat melalui media cetak dan elektronik.

(2)Pengumuman...

- (2) Pengumuman lowongan jabatan dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sebelum tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Dalam pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat :
 - a. jumlah dan jenis jabatan yang kosong;
 - b. kualifikasi, kompetensi setiap jabatan yang kosong;
 - c. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - d. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - e. cara menyampaikan lamaran; dan
 - f. batas waktu pengajuan lamaran.

Paragraf 3
Pelamaran Pengadaan Umum
Pendaftaran lamaran dan Persyaratan

Pasal 17

- (1) Setiap pelamar PU non-PNS yang mengajukan pelamaran harus memenuhi persyaratan administrasi.
- (2) Persyaratan administrasi pelamar PU non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara atau pidana kurungan karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan, tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan, dan/atau tindak pidana umum;
 - c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
 - d. mempunyai pendidikan formal, kecakapan, keahlian, dan keterampilan sesuai dengan jabatan yang dilamar;
 - e. sehat jasmani dan rohani;
 - f. tidak berstatus sebagai PNS, anggota TNI/Polri, karyawan BUMN, karyawan swasta, atau pegawai pada institusi pendidikan lainnya;
 - g. bersedia menempuh masa percobaan selama 1 (satu) tahun sebagai calon PU non-PNS, sebelum diangkat menjadi PU non-PNS; dan
 - h. syarat lain yang diperlukan sesuai dengan jabatan.
- (3) Selain persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagi pelamar untuk jabatan fungsional Dosen PU non-PNS , ditambahkan persyaratan:
 - a. sekurang-kurangnya berpendidikan setingkat magister sesuai dengan bidang ilmu yang dituju di Fakultas dan/atau Sekolah;
 - b. berasal dari Perguruan tinggi yang memiliki akreditasi dari BAN PT minimal setara dengan akreditasi UNDIP dan Program Studi yang akan dimasuki;
 - c. setinggi-tingginya berusia 35 tahun pada saat diangkat menjadi PU non-PNS;
 - d. Memiliki sertifikat TOEFL/IELT atau setara yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang minimal score 550;

e.diutamakan...

- e. diutamakan yang memiliki pengalaman mengajar atau memiliki pengalaman profesional sesuai dengan bidang ilmu, yang dibuktikan dengan dokumen yang dikeluarkan oleh institusi atau organisasi profesi yang berwenang.
- (4) Selain persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagi pelamar untuk TK PU non-PNS, ditambahkan persyaratan:
- a. sekurang-kurangnya lulusan setingkat Diploma III (DIII);
 - b. memiliki keahlian khusus tertentu sesuai dengan kebutuhan Undip yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi; dan
 - c. setinggi-tingginya berusia 35 tahun saat diangkat menjadi PU non-PNS.

Paragraf 4 Seleksi dalam Pengadaan Umum

Pasal 18

- (1) Pelamar PU non-PNS yang memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 berhak mengikuti seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim seleksi yang dibentuk oleh Rektor, berdasarkan prinsip merit.
- (3) Seleksi terdiri dari :
- a. tes CAT wawasan Undip;
 - b. tes Bahasa Inggris; dan
 - c. tes Psikologi atau tes lainnya yang sejenis untuk menguji aspek kejiwaan termasuk tes intelegensia.
- (4) Seleksi bagi calon Dosen PU non-PNS ditambahkan:
- a. wawancara dengan pimpinan Undip; dan
 - b. tes praktik mengajar (*micro teaching*) oleh pimpinan Fakultas/Sekolah dan tes materi kompetensi bidang ilmu yang dituju oleh Departemen.
- (5) Seleksi bagi calon TK PU non-PNS ditambahkan:
- a. tes praktik kompetensi bidang; dan
 - b. wawancara dengan pimpinan unit kerja.

Paragraf 5 Pengumuman Hasil Seleksi Pengadaan Umum

Pasal 19

- (1) Rektor menetapkan dan mengumumkan pelamar PU non-PNS yang dinyatakan lulus seleksi.
- (2) Kelulusan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan nilai ambang batas kelulusan yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Pelamar PU non-PNS yang dinyatakan telah lulus seleksi, diangkat sebagai calon PU non-PNS.

Pasal 20

- (1) Calon PU non-PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) wajib menandatangani perjanjian kerja tetap dengan Rektor.
- (2) Calon PU non-PNS, sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (3) wajib menjalani masa percobaan sebagai PU non-PNS selama-lamanya 1 (satu) tahun.

(3)Perjanjian...

- (3) Perjanjian kerja tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam tahun anggaran berjalan dan penetapan berlakunya tidak berlaku surut.
- (4) Selama menjalani masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Calon PU non-PNS, akan dinilai kinerjanya oleh atasan langsung.
- (5) Dalam hal hasil penilaian kinerja sebagaimana diatur dalam ayat (4) di atas menunjukkan hasil kurang, maka Réktor dapat memutus perjanjian kerja tetap.
- (6) PU dinilai kinerjanya oleh Pejabat atasannya langsung minimal setiap 6 (enam) bulan sekali.

Pasal 21

- (1) Seluruh kegiatan pelamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 , seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dan pengumuman hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilaksanakan oleh panitia penerimaan PU non-PNS, yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Panitia penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. Rektor;
 - b. Para wakil Rektor;
 - c. Direktur dan wakil Direktur SDM;
 - d. KBAUK; dan
 - e. Perwakilan Fakultas/Sekolah dan atau Unit.

Paragraf 6

Pengangkatan Menjadi Pegawai Undip non-PNS

Pasal 22

- (1) Calon PU non-PNS yang telah menjalani masa percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) wajib menyerahkan kelengkapan administrasi sebagai syarat untuk ditetapkan pengangkatannya sebagai PU non-PNS.
- (2) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terpenuhi maka Rektor dapat menetapkan Nomor Pokok Pegawai Undip (NPPU).
- (4) Calon PU non-PNS yang sudah mendapatkan nomor pokok pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat sebagai PU non-PNS pada jabatan yang dilamar.
- (5) Pengangkatan PU non-PNS pada jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan keputusan Rektor.

Pasal 23

- (1) PU non-PNS tidak dapat diangkat secara otomatis menjadi calon PNS.
- (2) Untuk diangkat menjadi calon PNS, Pegawai Undip non-PNS harus mengikuti semua proses seleksi yang dilaksanakan bagi calon PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PU non-PNS yang diangkat menjadi PNS secara langsung diberhentikan dari kedudukan sebagai PU non-PNS.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga Penilaian Kinerja

Pasal 24

Penilaian kinerja terhadap PU non-PNS dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun, bertujuan menjamin objektivitas prestasi kerja yang sudah disepakati berdasarkan perjanjian kerja tetap antara rektor dengan PU non-PNS yang bersangkutan.

Pasal 25

- (1) Penilaian kinerja PU non-PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan berdasarkan perjanjian kerja dengan memperhatikan target, sasaran, hasil, manfaat yang dicapai, dan perilaku PU non-PNS.
- (2) Penilaian kinerja PU non-PNS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (3) Penilaian kinerja Pegawai Undip non-PNS dilakukan pada akhir tahun dan dievaluasi setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 26

- (1) Penilaian kinerja PU non-PNS berada di bawah kewenangan Pejabat yang berwenang pada setiap Unit Kerja di lingkungan Undip.
- (2) Penilaian kinerja PU non-PNS didelegasikan secara berjenjang kepada atasan langsung dari PU non-PNS.

Pasal 27

Hasil penilaian kinerja PU non-PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk pemberian tunjangan, dan pengembangan kompetensi yang objektif, serta dasar bagi pemberhentian.

Bagian Keempat Penggajian, Tunjangan, dan Pensiun

Pasal 28

- (1) Undip wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada PU non-PNS.
- (2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan beban kerja, tanggung jawab jabatan, dan risiko pekerjaan.
- (3) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Penerimaan Negara Bukan Pajak Undip atau sumber lainnya yang sah.
- (4) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PU non-PNS dapat menerima tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Undip, yang ditetapkan oleh Rektor.
- (6) Masa Pensiun PU non-PNS adalah sesuai ketentuan yang berlaku bagi PU PNS.
- (7) PU non-PNS berhak atas pembayaran jaminan pensiun dan atau jaminan hari tua yang bentuk, besaran dan mekanismenya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan penyelenggaraan program jaminan pensiun.

Pasal 29...

Pasal 29

Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dibayarkan terhitung mulai tanggal yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas yang dinyatakan dengan surat pernyataan oleh Pejabat yang Berwenang atau pejabat yang ditunjuk.

Bagian Kelima Pengembangan Kompetensi

Pasal 30

- (1) PU non-PNS diberikan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi.
- (2) Kesempatan untuk mengembangkan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan setiap tahun oleh masing-masing Unit Kerja di lingkungan Undip.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dievaluasi oleh Pejabat yang Berwenang dan dipergunakan sebagai salah satu dasar untuk penjanjian kerja selanjutnya.

Pasal 31

- (1) Pengembangan kompetensi bagi PU non-PNS dapat dilakukan melalui pendidikan lanjut, pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, serta penataran.
- (2) Pelaksanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan keputusan Rektor.

Pasal 32

Hasil pengembangan kompetensi PU non-PNS digunakan untuk pembinaan karier dan jabatan, yang didasarkan pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan Organisasi dan Tata Kerja Pengelolaan Undip.

Bagian Keenam Pemberian Penghargaan

Pasal 33

- (1) PU non-PNS yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pemberian:
 - a. tanda kehormatan; dan/atau
 - b. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi.
- (3) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) PU non-PNS yang dijatuhi sanksi administratif tingkat berat berupa pemberhentian tidak dengan hormat maka dicabut haknya untuk memakai tanda kehormatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh...

Bagian Ketujuh Disiplin

Pasal 34

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PU non-PNS wajib mematuhi disiplin pegawai Undip yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin yang berlaku bagi ASN.
- (2) Segenap ketentuan mengenai kewajiban dan larangan bagi ASN diberlakukan juga bagi PU non-PNS.
- (3) Undip wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PU non-PNS serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.
- (4) PU non-PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin sesuai tingkat dan bobot pelanggaran yang dilakukan.

Tata cara Pengenaan Hukuman disiplin

Pasal 35

- (1) Tata cara pengenaan hukuman disiplin terhadap PU non PNS dilakukan melalui tahap:
 - a. pemanggilan;
 - b. pemeriksaan;
 - c. penetapan sanksi.
- (2) Rektor dapat membentuk tim yang bertugas untuk melakukan pemanggilan, pemeriksaan serta mengusulkan jenis hukuman disiplin yang dikenakan terhadap pelanggar.
- (3) Rektor dapat mendelegasikan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) kepada pejabat tertentu.
- (4) Dalam proses pemeriksaan setiap pelanggar diberi kesempatan untuk melakukan pembelaan.
- (5) Rektor dengan surat keputusan menetapkan hukuman disiplin terhadap PU non-PNS yang dikenakan hukuman disiplin.

Pasal 36

- (1) Jenis hukuman disiplin terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PU non PNS terdiri:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Hukuman disiplin ringan meliputi:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Hukuman disiplin sedang meliputi:
 - a. penundaan kenaikan pangkat atau jabatan selama 1 (satu) tahun; dan
 - b. penurunan pangkat atau jabatan setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Hukuman disiplin berat meliputi:
 - a. Penurunan pangkat atau jabatan setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PU non-PNS; dan

c.Pemberhentian...

- c. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PU non-PNS.
- (5) Pengenaan hukuman disiplin dilakukan dengan mempertimbangkan bobot pelanggaran serta akibat perbuatan pelanggaran disiplin tersebut.

Bagian Kedelapan Pemberhentian

Pasal 37

- (1) Pemberhentian PU non-PNS dilakukan dengan hormat karena:
- a. mencapai batas usia pensiun ASN;
 - b. meninggal dunia;
 - c. atas permintaan sendiri;
 - d. perampangan organisasi atau kebijakan Undip yang mengakibatkan pengurangan PU non-PNS; atau
 - e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban lebih dari 6 (enam) bulan.
- (2) Pemberhentian PU non-PNS dilakukan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena:
- a. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan tidak berencana;
 - b. melakukan pelanggaran disiplin PU non-PNS tingkat berat; atau
 - c. 2 (dua) tahun berturut turut tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati.
- (3) Pemberhentian PU non-PNS dilakukan tidak dengan hormat karena terbukti:
- 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. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
 - d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana;
 - e. melakukan perbuatan, tingkah laku, ucapan, tulisan atau bentuk lainnya yang mencemarkan nama baik Undip; atau
 - f. melakukan pelanggaran berat atau melakukan pengulangan pelanggaran sedang terhadap kode etik dosen dan atau tenaga kependidikan.

Bagian Kesembilan Perlindungan

Pasal 38

- (1) Pegawai tetap Undip non-PNS mendapat perlindungan berupa :
- a. jaminan hari tua;
 - b. jaminan kesehatan;
 - c. jaminan kecelakaan kerja;
 - d. jaminan kematian; dan
 - e. bantuan hukum.

(2)Perlindungan...

- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional.
- (3) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.
- (4) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diberikan jika bertentangan dengan kepentingan Undip.

BAB VI KELEMBAGAAN

Pasal 39

- (1) Rektor selaku pimpinan Undip merupakan pemegang kewenangan tertinggi dalam kebijakan, pembinaan profesi, dan manajemen pegawai Undip.
- (2) Untuk menyelenggarakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada:
 - a. Wakil Rektor Sumber daya atau dapat disebut Wakil / Pembantu Rektor II, yang mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang sumber daya manusia, keuangan, aset dan logistik;
 - b. Direktorat Sumber Daya Manusia, mempunyai tugas membangun dan merencanakan pengembangan program strategis universitas di bidang sumber daya manusia dan mengembangkan manajemen kepegawaian Undip. Direktorat Sumber Daya Manusia berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor Sumberdaya; dan
 - c. Bagian Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pimpinan universitas di bidang sumber daya manusia serta berfungsi sebagai unit pendukung pengembangan manajemen kepegawaian Undip.

Pasal 40

- (1) Rektor berwenang menetapkan kebijakan di bidang kepegawaian Undip.
- (2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebijakan reformasi birokrasi di bidang sumber daya manusia;
 - b. kebijakan umum pembinaan profesi kepegawaian Undip; dan
 - c. kebijakan umum manajemen pegawai Undip, klasifikasi jabatan pegawai Undip, standar kompetensi jabatan pegawai Undip, kebutuhan pegawai Undip, skala penggajian dan tunjangan pegawai Undip.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan maka:

- a. semua peraturan dan/atau keputusan mengenai PU non-PNS bagi Dosen maupun Tenaga Kependidikan yang berlaku di lingkungan Undip, dinyatakan masih berlaku selama tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Rektor ini;
- b. semua PU non-PNS tetap melaksanakan tugasnya sesuai kontrak kinerja;

c.semua PU non-PNS...

- c. semua PU non-PNS eks BLU secara otomatis menjadi PU non-PNS PTNBH; dan
- d. segala proses kepegawaian bagi PU non-PNS yang sedang berlangsung tetap berjalan sesuai ketentuan yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.
- (2) Peraturan Rektor Universitas Diponegoro ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal, 01 Februari 2017

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO

ttd.

PROF. DR. H. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM
NIP. 196210111987031004

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretaris Universitas



Prof. Dr. dr. Anies, M.Kes., PKK
NIP. 195407221985011001

SALINAN disampaikan kepada :

1. Para Wakil Rektor Undip;
2. Para Dekan Fakultas/Sekolah Undip;
3. Para Kepala UPT Undip;
4. Ketua BP-SU Undip;
5. Direktur RSND Undip;
6. Para Kepala Biro Undip;
7. Kabag Keuangan Undip;
8. Bendahara Pengeluaran Undip;
9. Yang bersangkutan.