

**PERATURAN REKTOR
UNMAS DENPASAR
NOMOR 19 TAHUN 2018:
KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS
MAHASARASWATI DENPASAR**



UNMAS DENPASAR

**DITETAPKAN OLEH
REKTOR UNMAS DENPASAR
PADA TANGGAL 8 NOPEMBER 2018**

**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
TAHUN 2018**

K-LPMI-PR-019.R01

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya kita dapat mengesahkan dan menetapkan Peraturan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor 19 Tahun 2018 tentang Kepegawaian Universitas Mahasaraswati Denpasar.

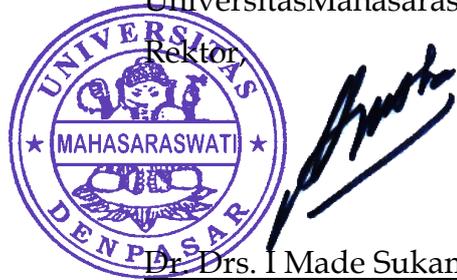
Perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi pada Era Industri 4.0 menuntut seluruh institusi pendidikan termasuk Universitas Mahasaraswati Denpasar (Unmas Denpasar) untuk merancang dan melaksanakan manajemen pengelolaan yang sistematis dan efektif. Hal ini sangat penting agar pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Unmas Denpasar taat asas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sehingga Unmas Denpasar mampu menghasilkan lulusan yang bermutu dan berbudaya dan mampu bersaing memenuhi kebutuhan pasar.

Unmas Denpasar selalu berusaha untuk mengakomodasi segala bentuk kebijakan yang diturunkan dari peraturan perundang-undangan. Hal ini salah satunya dilakukan dengan menetapkan peraturan rektor sebuah dasar kebijakan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Unmas Denpasar. Di samping itu, peraturan rektor yang telah ditetapkan diharapkan dapat menjadi panduan bagi seluruh civitas akademika Unmas Denpasar dalam merealisasikan Visi Unmas Denpasar "**Menjadi Perguruan Tinggi yang Bermutu dan Berbudaya**".

Selamat Berkarya Seluruh Civitas Akademika Unmas Denpasar.

Demi Unmas Denpasar yang Bermutu dan Berbudaya.

Universitas Mahasaraswati Denpasar
Rektor



Dr. Drs. I Made Sukamerta, M.Pd.
NIP. 19550507 198203 1 003



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
NOMOR 19 TAHUN 2018
TENTANG
KEPEGAWAIAN
UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

REKTOR UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka mengimplementasikan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Universitas Mahasaraswati Denpasar (Unmas Denpasar), maka diperlukan aturan kepegawaian yang jelas;
- b. bahwa untuk mewujudkan aturan kepegawaian yang dimaksud pada huruf a di atas maka diperlukan upaya peningkatan manajemen pegawai agar mampu menyelenggarakan pekerjaan secara adil dan merata di Unmas Denpasar;
- c. bahwaberdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar tentang Kepegawaian Universitas Mahasaraswati Denpasar;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1979 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974;
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
7. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
12. UU Ketenagakerjaan Pasal 77 Tahun 2018

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MAHASARASWATI
DENPASAR TENTANG KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS
MAHASARASWATI DENPASAR.

BAB I
PENGERTIAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Peraturan Kepegawaian adalah Peraturan Kepegawaian Unmas Denpasar.
2. Universitas adalah Universitas Mahasaraswati Denpasar, selanjutnya disingkat Unmas Denpasar, yaitu satuan pendidikan tinggi yang menyelenggarakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah.
3. Rektor adalah penanggung jawab utama pengelola Unmas Denpasar. Selain melakukan arahan dan kebijakan umum, juga melaksanakan peraturan, norma, sebagai tolok ukur penyelenggaraan atas dasar keputusan Senat Unmas Denpasar, dengan mengacu pada perundang-undangan.
4. Pegawai adalah setiap individu di Unmas Denpasar yang memiliki kompetensi yang disyaratkan dalam rangka penyelenggaraan administrasi dan proses belajar mengajar sesuai visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi Unmas Denpasar, diangkat oleh pejabat yang berwenang, digaji menurut peraturan yang berlaku.
5. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, mengatur dan memberhentikan pegawai berdasarkan peraturan yang berlaku.
6. Atasan yang berwenang adalah pejabat yang karena kedudukan atau jabatannya membawahi seorang atau lebih pegawai.
7. Pegawai di lingkungan Unmas Denpasar terdiri atas tenaga pendidik (dosen), tenaga kependidikan dan tenaga penunjang akademik.
8. Tenaga pendidik adalah dosen dpk (dipekerjakan) Kopertis yang ditempatkan di Unmas Denpasar dan dosen tetap yayasan.
9. Jabatan di lingkungan Unmas Denpasar adalah Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional.

10. Jabatan Struktural adalah jabatan yang terstruktur dalam organisasi Unmas Denpasar.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegajabatan yang ditinjau dari segi fungsinya ada dalam organisasi Unmas Denpasar.
12. Pengembangan pegawai adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan dan kompetensi pegawai yang menunjang proses belajar mengajar, penyelenggaraan administrasi dan penunjang akademik.
13. Perencanaan pegawai adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menentukan kualitas dan kuantitas pegawai untuk masa yang akan datang.
14. Pengadaan dan seleksi pegawai adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menentukan pegawai baru yang sesuai dengan kebutuhan organisasi saat ini dan masa yang akan datang.
15. Sumpah adalah pernyataan yang diucapkan oleh setiap pegawai yang diterima dan diangkat sebagai pegawai tetap dan yang memangku jabatan.
16. Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan tanggung jawab moral yang harus dilaksanakan oleh setiap pegawai sesuai dengan amanah Unmas Denpasar.
17. Disiplin adalah kepatuhan pegawai dalam melaksanakan segala peraturan Unmas Denpasar.
18. Pemberhentian adalah pemutusan hubungan kerja kepada pegawai oleh Yayasan Perguruan Rakyat (PR) Saraswati Pusat Denpasar atas rekomendasi Unmas Denpasar.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari peraturan ini adalah untuk menciptakan suasana kerja yang baik, mengatur hak dan kewajiban pegawai Unmas Denpasar sehingga terwujud ketenangan, kenyamanan kerja dan produktivitas kerja secara maksimal yang bermanfaat bagi kedua belah pihak.

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan

Peraturan Rektor ini mengatur hal-hal yang bersifat umum. Hal-hal yang bersifat khusus dan teknis akan diatur dengan Keputusan Rektor.

BAB II HUBUNGAN KERJA

Pasal 4

Perjanjian Kerja

- (1) Hubungan kerja terjadi karena adanya kesepakatan kerja antara pegawai dan Unmas Denpasar sesuai dengan perjanjian kerja.
- (2) Perjanjian kerja dibuat secara tertulis dan ditandatangani kedua belah pihak.
- (3) Perjanjian kerja yang dipersyaratkan secara tertulis dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku:
- (4) Ada 2 jenis perjanjian kerja yaitu:
 - a. perjanjian kerja untuk waktu tertentu; dan
 - b. perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu.

Pasal 5

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu

- (1) Perjanjian kerja didasarkan atas jangka waktu tertentu.
- (2) Perjanjian kerja untuk waktu tertentu tidak dapat mensyaratkan adanya masa percobaan kerja.
- (3) Perjanjian kerja untuk waktu tertentu tidak dapat diadakan untuk pekerjaan yang bersifat tetap.
- (4) Perjanjian kerja untuk waktu tertentu dapat diperpanjang atau diperbaharui.
- (5) Perjanjian kerja untuk waktu tertentu hanya dapat dibuat untuk pekerjaan tertentu yang menurut jenis dan sifat atau kegiatan pekerjaannya akan selesai dalam waktu tertentu, yaitu :
 - a. pekerjaan yang sekali selesai atau yang sementara sifatnya;
 - b. pekerjaan yang diperkirakan penyelesaiannya; dan
 - c. pekerjaan yang bersifat musiman.

- (6) Perjanjian kerja untuk waktu tertentu yang didasarkan atas jangka waktu tertentu dapat diadakan untuk satu tahun dan dapat diperpanjang satu tahun lagi.
- (7) Selama pegawai terikat dalam perjanjian kerja untuk waktu tertentu tidak dihitung sebagai masa kerja pegawai.

Pasal 6

Perjanjian Kerja Untuk Waktu Tidak Tertentu

- (1) Perjanjian Kerja Untuk Waktu tidak tertentu dapat mensyaratkan masa percobaan kerja paling lama 2 tahun.
- (2) Masa percobaan dihitung sebagai masa kerja pegawai.
- (3) Dalam masa percobaan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), gaji dibayar sesuai dengan upah minimum kota yang berlaku.

BAB III

JENIS, KEWAJIBAN DAN HAK PEGAWAI

Pasal 7

Jenis Pegawai

- (1) Jenis Pegawai terdiri atas :
 - a. tenaga pendidik, untuk selanjutnya disebut dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - b. tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi, antara lain pustakawan, tenaga administrasi, perawat, laboran dan teknisi serta pranata teknik informasi.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan PR Saraswati Pusat Denpasar atas rekomendasi Rektor Unmas Denpasar.
- (3) Tenaga pendidik yaitu dosen DPK dan dosen Yayasan
- (4) Dosen DPK (dipekerjakan) adalah dosen pegawai negeri sipil di bawah naungan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi yang ditempatkan di Unmas Denpasar

- (5) Dosen yayasan adalah yang diangkat oleh Yayasan PR Saraswati Pusat Denpasar atas rekomendasi Rektor Unmas Denpasar yang dipekerjakan secara tetap di Unmas Denpasar sebagai tenaga pendidik berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (6) Tenaga kependidikan tetap yaitu pegawai yang diangkat dan ditetapkan oleh Yayasan PR Saraswati Pusat Denpasar atas rekomendasi Rektor Unmas Denpasar yang selanjutnya dipekerjakan pada Unmas Denpasar sebagai tenaga administrasi berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (7) Tenaga kependidikan tidak tetap/kontrak yaitu pegawai yang diangkat dan ditetapkan oleh Rektor Unmas Denpasar atas persetujuan Yayasan PR Saraswati Pusat Denpasar.

Pasal 8

Kewajiban Pegawai

- (1) Setiap Pegawai wajib taat kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Setiap pegawai wajib loyal kepada Unmas Denpasar.
- (3) Setiap pegawai wajib mentaati semua peraturan yang berlaku, dan melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
- (4) Setiap pegawai wajib menyimpan rahasia jabatan.
- (5) Setiap Pegawai hanya dapat mengungkapkan rahasia jabatan atas perintah atasan yang berwenang.
- (6) Mentaati ketentuan jam kerja yang berlaku.
- (7) Menggunakan dan memelihara serta menjaga sarana dan prasarana milik Yayasan PR Saraswati Pusat Denpasar dan Unmas Denpasar dengan sebaik-baiknya.
- (8) Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat dan sivitas akademika Unmas Denpasar, sesuai dengan bidang dan tugas masing-masing.
- (9) Berpakaian rapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (10) Bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat dan civitas akademika Unmas Denpasar.
- (11) Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang kondusif.
- (12) Mentaati sumpah pegawai dan sumpah jabatan serta kode etik pegawai.
- (13) Bertindak dan bersikap tegas serta bijaksana dalam melaksanakan tugas.

Pasal 9

Hak Pegawai

- (1) Setiap pegawai berhak memperoleh nafkah sesuai dengan peraturan yang berlaku di Unmas Denpasar.
- (2) Setiap pegawai tetap berhak atas cuti.
- (3) Setiap pegawai tetap berhak atas santunan kesejahteraan, jaminan sosial dan pensiun.
- (4) Setiap pegawai tetap yang ditimpa kecelakaan dalam tugas berhak atas biaya perawatan.
- (5) Setiap pegawai tetap yang meninggal dunia, keluarganya akan memperoleh uang duka.

BAB IV

REKRUITMEN DOSEN TETAP

Pasal 10

Tujuan Perekrutan

Tujuan perekrutan tenaga pendidik baru diorientasikan untuk menjaga keberlanjutan program studi, agar dalam jangka panjang memiliki ketersediaan tenaga pendidik dengan struktur yang baik, baik dari segi umur, senioritas, pendidikan dan kepangkatan

Pasal 11

Dasar Perekrutan

Perekrutan dosen baru berdasarkan atas usulan program studi/jurusan, fakultas, dengan pertimbangan:

- a. Rasio antara jumlah dosen tetap dengan jumlah mahasiswa tiap-tiap program studi;
- b. Jumlah dosen tetap yang akan memasuki masa pensiun; dan
- c. Kebutuhan pengembangan program studi.

Pasal 12

Persyaratan Calon

- (1) Warga Negara Indonesia (WNI);

- (2) Berpendidikan minimal S2; mempunyai nilai TOEFL minimal 500 atau yang setara, dan maksimal berusia 35 tahun;
- (3) Tidak pernah terlibat dalam kejahatan kriminal yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian;
- (4) Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai suatu instansi, baik pemerintah maupun swasta;
- (5) Tidak pernah terlibat perkara narkoba dan atau obat-obatan terlarang lainnya;
- (6) Berbadan sehat dan tidak cacat fisik yang mengakibatkan terganggunya tugas pekerjaan.
- (7) Calon dosen yang telah dinyatakan diterima sebagai calon dosen di Unmas Denpasar tetapi masih terikat dengan instansi lain, untuk bisa diangkat harus menyatakan mengundurkan diri secara tertulis.
- (8) Dalam hal calon dosen tidak memenuhi salah satu persyaratan namun memiliki kompetensi yang dibutuhkan oleh universitas, maka Rektor dapat mempertimbangkan hal tersebut.

Pasal 13

Seleksi

- (1) Calon dosen mengajukan surat lamaran kepada pimpinan universitas beserta lampiran-lampirannya;
- (2) Calon dosen yang dipanggil adalah yang memenuhi persyaratan akademik dan administratif minimal sebagaimana ditentukan oleh panitia seleksi;
- (3) Calon dosen harus mengikuti seleksi administrasi berdasarkan surat lamaran, tes tertulis dan tes wawancara dengan sistem gugur sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh panitia;
- (4) Calon dosen yang diterima harus memenuhi standar minimal kelayakan sebagai dosen Unmas Denpasar berdasarkan formasi dan memiliki potensi untuk dikembangkan;
- (5) Calon yang dinyatakan diterima diangkat dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Yayasan atas usulan Rektor;
- (6) Berkas-berkas pengangkatan untuk menjadi dosen tetap meliputi:
 - a. Daftar Riwayat Hidup;
 - b. Salinan Ijazah yang telah dilegalisir rangkap 3 (tiga);

- c. Pas foto ukuran 4 x 6 rangkap 3 (tiga);
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - e. Surat Keterangan Sehat Jasmani dari Dokter;
 - f. Surat Keterangan Sehat Rohani dari Rumah Sakit;
 - g. Surat Pernyataan tidak pernah terlibat permasalahan narkoba dan atau obat-obat terlarang lainnya;
 - h. Surat Pernyataan siap melaksanakan studi lanjut ke jenjang S3; dan
 - i. Surat Pernyataan setia kepada Unmas Denpasar dan bersedia mendukung pengembangan kemajuan Unmas Denpasar.
- (7) Dosen yang ketika diangkat di Unmas Denpasar telah memiliki jabatan akademik, maka jabatan akademiknya diakui penuh, sedangkan masa kerja dan pangkat golongannya dianggap 0 (nol) tahun.
- (8) Akan diberikan pertimbangan khusus melalui Surat Keputusan Rektor jika terdapat calon dosen yang tidak memenuhi salah satu kriteria namun memiliki kompetensi tertentu

Pasal 14

Nomor Induk Dosen Nasional

- (1) NIDN diberikan kepada Dosen tetap setelah memenuhi persyaratan.
- (2) Dosen Tetap yang memiliki NIDN diperhitungkan dalam nisbah dosen terhadap mahasiswa.
- (3) NIDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan Dosen tetap mencapai batas usia pensiun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Dosen Tetap pindah perguruan tinggi NIDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap berlaku.

Pasal 15

Persyaratan untuk memperoleh NIDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1):

- a. telah diangkat sebagai Dosen Tetap perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memiliki kualifikasi akademik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. aktif melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi;
- d. berusia maksimal 50 (lima puluh) tahun pada saat diangkat sebagai Dosen Tetap;
- e. sehat jasmani dan rohani; dan
- f. tidak menyalahgunakan narkotika.

Pasal 16

Kewajiban Dosen

Dosen Tetap yang telah memiliki NIDN wajib:

- a. bekerja penuh waktu 40 (empat puluh) jam setiap minggu;
- b. melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks pada setiap semester; dan
- c. setiap dosen yang melaksanakan kegiatan Tri dharma Perguruan Tinggi di luar lingkungan Unmas Denpasar wajib melaporkan kegiatan tersebut untuk selanjutnya diberikan surat tugas berdasarkan rekomendasi pimpinan Fakultas; dan
- d. melaksanakan kewajiban lain yang diatur oleh Unmas Denpasar dan unit-unit lain di lingkungan Unmas Denpasar bagi Dosen tetap Yayasan dan Dosen DPK.

Pasal 17

Nomor Induk Dosen Khusus

- (1) NIDK diberikan kepada Dosen yang diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja setelah memenuhi persyaratan.
- (2) Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari peneliti, praktisi, atau dosen purna tugas.
- (3) Dosen yang memiliki NIDK diperhitungkan dalam nisbah dosen terhadap mahasiswa.
- (4) NIDK berlaku sampai dengan dosen tersebut mencapai usia:
 - a. Tujuh PuluhLima (75) tahun untuk profesor; dan
 - b. Tujuh Puluh (70) tahun untuk dosen selain profesor.
- (5) NIDK bagi Profesor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dapat diperpanjang untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang lagi paling banyak 2 (dua) tahun.

- (6) NIDK bagi Dosen selain Profesor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat diperpanjang untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (7) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilakukan dengan melampirkan perjanjian kerja dengan perguruan tinggi dan surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pada rumah sakit milik pemerintah.
- (8) Dalam hal Dosen pindah perguruan tinggi, NIDK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap berlaku.

Pasal 18

- (1) Persyaratan untuk memperoleh NIDK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1):
 - a. telah diangkat sebagai Dosen Tetap yang diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja;
 - b. memiliki kualifikasi akademik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. sehat jasmani dan rohani; dan
 - d. tidak menyalahgunakan narkotika.
- (2) Dosen yang berkewarganegaraan asing dapat memperoleh NIDK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi Dosen berkewarganegaraan asing berlaku persyaratan khusus sebagai berikut:
 - a. memiliki izin kerja di Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memiliki jabatan akademik paling rendah *associate professor*; dan
 - c. paling sedikit memiliki 3 (tiga) publikasi internasional dalam jurnal internasional bereputasi.

Pasal 19

- (1) Dosen yang memiliki NIDK wajib:
 - a. melaksanakan Tri dharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja yang diatur dalam perjanjian kerja; dan
 - b. melaksanakan kewajiban lain yang diatur dalam perjanjian kerja.

- (2) Unmas Denpasar dapat memberikan penghargaan kepada dosen yang memiliki NIDK berdasarkan kinerjanya sesuai perjanjian kerja dan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Pasal 20

Nomor Urut Pendidik

- (1) NUP diberikan kepada Dosen Tidak Tetap, Tutor, dan Instruktur setelah memenuhi persyaratan.
- (2) NUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan Dosen Tidak Tetap, Tutor, atau Instruktur mencapai usia 70 (tujuh puluh) tahun.
- (3) Dalam hal Dosen Tidak Tetap, Tutor, atau Instruktur pindah perguruan tinggi, NUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap berlaku.
- (4) Kewajiban Dosen Tidak Tetap, Tutor, atau Instruktur yang memiliki NUP diatur oleh perguruan tinggi masing-masing.

Pasal 21

Persyaratan untuk memperoleh NUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) paling sedikit:

- a. diangkat sebagai dosen tidak tetap, tutor, atau instruktur pada perguruan tinggi;
- b. memiliki kualifikasi akademik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. sehat jasmani dan rohani; dan
- d. tidak menyalahgunakan narkotika.

Pasal 22

Tata Cara Memperoleh NIDN, NIDK dan NUP

- (1) Tata cara memperoleh NIDN, NIDK, dan NUP:
 - a. Pemimpin perguruan tinggi mengusulkan perolehan NIDN, NIDK, atau NUP bagi Dosen Tetap, Dosen Tetap yang diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja, Dosen Tidak Tetap, Tutor, atau Instruktur kepada Direktur Jenderal;

- b. Usul perolehan NIDN sebagaimana dimaksud pada huruf a melampirkan:
- 1) surat keputusan pengangkatan sebagai Dosen Tetap;
 - 2) perjanjian kerja sebagai Dosen Tetap;
 - 3) ijazah pada seluruh jenjang pendidikan tinggi yang telah ditempuh, dan/atau keputusan penyetaraannya;
 - 4) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pada rumah sakit milik pemerintah; dan
 - 5) surat keterangan bebas narkotika dari dokter pada rumah sakit milik pemerintah.
- c. usulan perolehan NIDK sebagaimana dimaksud pada huruf a melampirkan:
- 1) surat keputusan pengangkatan sebagai Dosen yang diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja;
 - 2) perjanjian kerja sebagai Dosen yang diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja;
 - 3) ijazah pada seluruh jenjang pendidikan tinggi yang telah ditempuh, dan/atau keputusan penyetaraannya;
 - 4) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pada rumah sakit milik pemerintah; dan
 - 5) surat keterangan bebas narkotika dari dokter pada rumah sakit milik pemerintah.
- d. usulan perolehan NUP sebagaimana dimaksud pada huruf a melampirkan:
- 1) surat keputusan pengangkatan sebagai Dosen Tidak Tetap, Tutor, atau Instruktur;
 - 2) perjanjian kerja sebagai Dosen Tetap, Tutor, atau Instruktur;
 - 3) ijazah pada seluruh jenjang pendidikan tinggi yang telah ditempuh, dan/atau keputusan penyetaraannya;
 - 4) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pada rumah sakit milik pemerintah; dan
 - 5) surat keterangan bebas narkotika, psiktropika, dan/atau zat adiktif lainnya dari dokter pada rumah sakit milik pemerintah.
- e. Direktorat Jenderal melakukan validasi atas usulan perolehan NIDN, NIDK, atau NUP yang disampaikan oleh perguruan tinggi; dan

- f. Direktur Jenderal memberikan NIDN, NIDK, atau NUP.
- (2) Selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, usulan perolehan NIDK bagi Dosen berkewarganegaraan asing melampirkan:
- a. izin kerja di Indonesia dari pemerintah bagi Dosen berkewarganegaraan asing;
 - b. surat keterangan jabatan akademik paling rendah *associate professor* dari instansi yang berwenang di negara asal; dan
 - c. Tiga (3) publikasi internasional dalam jurnal internasional bereputasi.

Pasal 23

Sanksi Administratif

- (1) Dosen yang tidak memenuhi kualifikasi akademik minimal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan terdaftar pada pangkalan data pendidikan tinggi hanya berhak memperoleh NUP.
- (2) Direktur Jenderal berwenang mencabut NIDN, NIDK, atau NUP apabila:
- a. Dosen Tetap, Dosen Tetap yang diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja, Dosen Tidak Tetap, Tutor atau Instruktur tidak lagi memenuhi persyaratan perolehan NIDN, NUDK, atau NUP;
 - b. Dosen Tetap, Dosen Tetap yang diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja, Dosen Tidak Tetap, atau Instruktur tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana diatur dalam Pasal 8.
 - c. diusulkan oleh Dosen Tetap, Dosen Tetap yang diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja, Dosen Tidak Tetap, Tutor, atau Instruktur, dan/atau perguruan tinggi asal dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan; atau
 - d. berdasarkan hasil evaluasi oleh Kementerian perlu dilakukan pencabutan.

BAB V

PENGANGKATAN DOSEN EMIRITUS

Pasal 24

Pengertian

Dosen Emiritus adalah seseorang yang telah memasuki masa pensiun, yang karena jabatan akademik atau keahliannya diangkat sebagai dosen tetap.

Pasal 25

Persyaratan dan Pengangkatan Guru Besar

- (1) Persyaratan pengangkatan Guru Besar Emiritus meliputi:
 - a. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter.
 - b. Mampu melaksanakan tugas mengajar dan penelitian.
 - c. Mendapat persetujuan senat Unmas Denpasar dan diusulkan oleh Rektor
- (2) Prosedur pengangkatan Guru Besar Emiritus:
 - a. Ketua Program Studi bersama Dekan membahas rencana pengangkatan dan mengusulkan dengan pertimbangan kepada Rektor;
 - b. Rektor atas persetujuan senat Unmas dapat mengusulkan atau menolak usulan pengangkatan Guru Besar Emiritus; dan
 - c. Usulan pengangkatan Guru Besar Emiritus di sampaikan kepada Menteri Pendidikan Nasional, tembusan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi dengan melampirkan:
 - 1) Surat jaminan bahwa semua konsekuensi biaya akibat penetapan menjadi tanggung jawab perguruan tinggi; dan
 - 2) Kelengkapan persyaratan sebagai Guru Besar Emiritus.

BAB VI

PENGANGKATAN TENAGA KEPENDIDIKAN TETAP

Pasal 26

Persyaratan Calon

- (1) Warga Negara Indonesia (WNI).
- (2) Berstatus sebagai tenaga kependidikan reguler Unmas Denpasar, kecuali bidang- bidang yang memerlukan kualifikasi khusus yang tidak dipunyai oleh tenaga kependidikan reguler yang ada.
- (3) Umur maksimum 30 tahun untuk perekrutan, untuk pengangkatan tidak dibatasi umur.
- (4) Tidak pernah terlibat dalam kejahatan kriminal yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian.
- (5) Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai suatu instansi, baik pemerintah maupun swasta.

- (6) Tidak pernah terlibat perkara narkoba dan atau obat-obat terlarang lainnya;
- (7) Berbadan sehat dan tidak cacat fisik yang mengakibatkan terganggunya tugas pekerjaan.

Pasal 27

Seleksi Calon Tenaga Kependidikan

- (1) Perekrutan dari Tenaga kependidikan dari Luar
 - a. Calon tenaga kependidikan tetap mengajukan surat lamaran kepada pimpinan Universitas beserta lampiran-lampirannya;
 - b. Calon tenaga kependidikan tetap yang dipanggil adalah yang memenuhi persyaratan akademik dan administratif minimal sebagaimana ditentukan oleh panitia seleksi;
 - c. Calon tenaga kependidikan tetap harus mengikuti seleksi administrasi berdasarkan surat lamaran, tes tertulis dan tes wawancara dengan sistem gugur sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan panitia; dan
 - d. Calon tenaga kependidikan tetap yang diterima harus memenuhi standar minimal kelayakan sebagai tenaga kependidikan Unmas Denpasar berdasarkan formasi dan memiliki potensi untuk dikembangkan.
- (2) Perekrutan dari Tenaga kependidikan Reguler ke Tenaga kependidikan Tetap
 - a. Penilaian kelayakan didasarkan pada variabel-variabel:
 - 1) umur,
 - 2) masa kerja,
 - 3) relevansi dan atau tingkat pendidikan, dan
 - 4) kinerja selama menjadi tenaga kependidikan reguler;
 - b. Penilaian kinerja didasarkan pada peer review
 - c. Calon yang dinyatakan diterima diangkat dan ditetapkan dengan surat Keputusan dari Senat atas usulan rektor;
 - d. Berkas-berkas pengangkatan untuk menjadi tenaga kependidikan tetap meliputi:
 - 1) Daftar Riwayat Hidup;
 - 2) Salinan Ijazah yang telah dilegalisir rangkap 3 (tiga);
 - 3) Pas foto ukuran 4 x 6 rangkap 3 (tiga);

- 4) Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
- 5) Surat Keterangan Berbadan Sehat dari Dokter;
- 6) Surat Pernyataan tidak pernah terlibat permasalahan narkoba dan atau obat-obat terlarang lainnya; dan
- 7) Surat Pernyataan setia kepada Unmas Denpasar dan bersedia mendukung pengembangan kemajuan Unmas Denpasar.

BAB VII

Sumpah, Kode Etik, Disiplin, Larangan Bagi Pegawai dan Sanksi

Pasal 28

Sumpah

- (1) Setiap pegawai yang diangkat dan/atau yang akan memangku suatu jabatan tertentu wajib mengucapkan sumpah/janji jabatan.
- (2) Bunyi dan aturan tentang sumpah pegawai, baik yang diangkat menjadi pegawai maupun yang diangkat dalam jabatan struktural akan diatur lebih lanjut dalam peraturan pelaksanaan.

Pasal 29

Kode Etik

- (1) Dalam rangka meningkatkan moralitas pegawai maka ditetapkan kode etik sebagai pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan di dalam dan di luar kedinasan.
- (2) Ketentuan tentang kode etik akan diatur dalam Keputusan Rektor.

Pasal 30

Disiplin

- (1) Dalam rangka menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas sebagai upaya merealisasikan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran strategis Unmas Denpasar maka diadakan peraturan tentang disiplin pegawai.
- (2) Peraturan disiplin sebagaimana dalam ayat (1) akan diatur dalam Keputusan Rektor Unmas Denpasar.

Pasal 31

Larangan Bagi Pegawai

Setiap pegawai dilarang:

- a. melakukan hal-hal yang dapat merendahkan kehormatan dan martabat dirinya serta civitas akademika Unmas Denpasar;
- b. menyalahgunakan wewenangnya sebagai pegawai Unmas Denpasar;
- c. memiliki, menjual, menggadaikan, menyewakan dan/atau meminjamkan barang-barang, dokumen atau surat-surat berharga milik Unmas Denpasar;
- d. menerima hadiah (gratifikasi) dalam bentuk apapun dari siapa pun yang diketahui atau diduga bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai;
- e. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun untuk kepentingan pribadi, kelompok atau pihak lain;
- f. melakukan kegiatan politik praktis di lingkungan kampus;
- g. mendirikan/menjadi anggota aliran keagamaan yang menyesatkan/tidak sesuai dengan ajaran agama yang diakui oleh negara Republik Indonesia;
- h. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Unmas Denpasar;
- i. melakukan perbuatan yang dapat mencemarkan kehormatan dirinya dan sivitas akademika Unmas Denpasar;
- j. bertindak sewenang-wenang terhadap sesama pegawai dan mahasiswa; dan
- k. melakukan sesuatu tindakan secara sengaja atau tidak yang menghalangi atau mempersulit sehingga menimbulkan kerugian bagi pihak yang dilayani.

Pasal 32

Sanksi

- (1) Setiap pelanggaran atas peraturan kepegawaian dapat dikenakan sanksi ringan atau berat.
- (2) Apabila pelanggaran dapat mengakibatkan kerugian bagi Unmas Denpasar maka sanksinya dapat ditambah dengan ganti kerugian.

- (3) Pemberian sanksi akan diawali dengan surat peringatan berturut-turut 3 kali.
- (4) Setelah surat peringatan ketiga tidak ditaati, Unmas Denpasar dapat melakukan pemutusan hubungan kerja.

Pasal 33

Pejabat yang Berwenang Memberi Sanksi

Pejabat yang berwenang memberi sanksi terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin, adalah:

- a. kepala unit untuk menjatuhkan sanksi ringan;
- b. rektor untuk menjatuhkan sanksi sedang; dan
- c. yayasan untuk menjatuhkan sanksi berat.

Pasal 34

Tata Cara Pemberian Sanksi Pelanggaran Disiplin

- (1) Sanksi pelanggaran disiplin untuk pelanggaran ringan diberikan dalam bentuk Teguran Lisan.
- (2) Jenis hukuman pelanggaran disiplin berupa Teguran Lisan, diberikan pejabat yang berwenang memberikan sanksi kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin dengan cara memanggil yang bersangkutan dan dibuatkan Berita Acara Teguran Lisan.
- (3) Setiap sanksi pelanggaran disiplin berupa Teguran Lisan, wajib diberitahukan secara tertulis kepada atasan langsung pejabat yang berwenang memberikan sanksi

Pasal 35

Pemberian Surat Peringatan

- (1) Surat peringatan diperlukan apabila terjadi pelanggaran berat, sedangkan dalam pelanggaran sedang dan ringan cukup pemanggilan.
- (2) Tingkatan surat peringatan ditentukan bersama oleh atasan langsung dan disetujui oleh Rektor.
- (3) Dalam hal surat peringatan diterbitkan secara berurutan maka surat peringatan pertama berlaku untuk jangka 6 (enam) bulan.
- (4) Apabila pegawai melakukan pelanggaran sebelum berakhirnya masa berlaku surat peringatan pertama, maka Unmas Denpasar dapat

- menerbitkan surat peringatan kedua, yang juga mempunyai jangka waktu berlaku selama 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya peringatan kedua.
- (5) Apabila pegawai masih melakukan pelanggaran sebelum surat peringatan kedua habis masa berlakunya, maka Unmas Denpasar dapat menerbitkan peringatan ketiga (terakhir) yang berlaku selama 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya peringatan ketiga.
 - (6) Apabila pegawai masih melakukan pelanggaran sebelum surat peringatan ketiga (terakhir) habis masa berlakunya, maka Unmas Denpasar dapat melakukan pemutusan hubungan kerja.
 - (7) Dalam hal jangka waktu 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sudah terlampaui, maka apabila pegawai yang bersangkutan melakukan pelanggaran maka surat peringatan yang diterbitkan oleh Unmas Denpasar adalah kembali sebagai peringatan pertama, kedua atau ketiga sesuai besar kecilnya pelanggaran yang dilakukan pegawai.
 - (8) Tenggang waktu 6 (enam) bulan dimaksudkan sebagai upaya mendidik pegawai agar dapat memperbaiki kesalahannya dan disisi lain waktu 6 (enam) bulan ini merupakan waktu yang cukup bagi Unmas Denpasar untuk melakukan penilaian terhadap kinerja pegawai yang bersangkutan.

BAB VIII MANAJEMEN PEGAWAI

Pasal 36

Tujuan Manajemen

- (1) Manajemen pegawai bertujuan menjamin penyelenggaraan tugas-tugas Universitas secara baik, tertib dan lancar.
- (2) Untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas-tugas Unmas Denpasar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, diperlukan pegawai yang profesional bertanggung jawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan
- (3) Berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja.

Pasal 37

Kebijakan Manajemen

- (1) Kebijakan manajemen pegawai mencakup penerapan norma, standar, prosedur, formasi, pengangkatan, pengembangan kualitas sumber daya manusia, pemindahan, gaji, tunjangan, kesejahteraan, pemberhentian, hak, kewajiban, dan kedudukan hukum.
- (2) Kebijakan manajemen pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, berada pada Rektor.
- (3) Untuk membantu Rektor dalam merumuskan kebijakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini, dan memberikan pertimbangan tertentu dapat dibentuk tim khusus.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), terdiri dari 2 (dua) yaitu sebagai Ketua dan Sekretaris tim, serta 3 (tiga) anggota atau sesuai kebutuhan yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 38

Ketentuan Penerimaan Pegawai oleh Yayasan

- (1) Yayasan PR.Saraswati Pusat Denpasar, sangat berhati-hati mengangkat pegawai dan dosen dengan status pegawai dan dosen tetap yayasan, sementara tuntutan akan pemenuhan rasio dosen dan mahasiswa Unmas Denpasar harus dipenuhi.
- (2) Tidak dipenuhinya rasio dosen dan mahasiswa yang dimaksud berakibat pada tidak validnya data PD DIKTI. Tidak validnya data PD DIKTI akan berakibat tidak keluarnya ijin operasional program studi.
- (3) Memperhatikan ayat (1) dan (2) pasal ini maka Rektor akan mengusulkan kepada Yayasan agar mengangkat pegawai dan dosen dengan status tetap yayasan, yang sebelumnya sudah melalui tahapan seleksi.
- (4) Pegawai dan dosen yang dimaksud ayat (3) pasal ini akan diberlakukan segala bentuk administrasi termasuk administrasi keuangan akan diatur oleh Unmas Denpasar, yang mengacu kepada peraturan yayasan dan pemerintah.
- (5) Peraturan teknis yang mengatur tentang ketentuan ini akan diatur dalam Surat Keputusan Rektor.

Pasal 39

- (1) Setiap warga negara yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi pegawai tetap yayasan.
- (2) Apabila pelamar yang dimaksud dalam ayat (I) pasal ini diterima, maka ia harus melalui masa percobaan dan selama masa percobaan itu berstatus sebagai calon pegawai.
- (3) Calon pegawai diangkat menjadi pegawai setelah melalui masa percobaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan selama-selamanya 2(dua) tahun dan setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) hanya berlaku untuk pengadaan pegawai tetap.

Pasal 40

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas-tugas Universitas, Rektor dapat mengangkat langsung menjadi pegawai tetap bagi mereka yang mempunyai kualifikasi menunjang kepentingan Universitas, berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (2) Persyaratan, tata cara dan pengangkatan langsung menjadi pegawai tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 41

Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia

- (1) Untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai, Unmas Denpasar memberikan kesempatan kepada pegawai yang dianggap perlu oleh Unmas Denpasar untuk mendapatkan tambahan pengetahuan teori/praktek melalui Pendidikan di dalam maupun di luar Unmas Denpasar.
- (2) Biaya pendidikan ditanggung oleh Unmas Denpasar.
- (3) Selama menjalani pendidikan yang ditugaskan oleh Unmas Denpasar pegawai bersangkutan tetap mendapatkan gaji penuh dengan semua fasilitas dan tunjangan yang menjadi haknya.
- (4) Pegawai yang bersangkutan menandatangani sebuah surat perjanjian.

Pasal 42

Penilaian Prestasi Kerja

- (1) Untuk membantu pegawai dalam meningkatkan prestasi kerja, atasan langsung secara berkala menilai prestasi kerja pegawai menurut ketentuan Unmas Denpasar.
- (2) Hasil penilaian prestasi kerja dapat digunakan sebagai pertimbangan promosi jabatan pegawai yang bersangkutan serta pemberian bonus pegawai.

BAB IX

JENJANG JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL

Pasal 43

Penetapan Jabatan

- (1) Rektor menetapkan jabatan-jabatan yang perlu ada, sesuai dengan kebutuhan atau pengembangan Unmas Denpasar yang dituangkan ke dalam struktur organisasi.
- (2) Persyaratan dan ruang lingkup setiap jabatan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usulan atasan bagian terkait.
- (3) Rektor menempatkan pegawai dalam suatu jabatan tertentu sesuai dengan kualifikasinya agar pegawai dapat bekerja sesuai dengan bidang dan kemampuannya.

Pasal 44

Perubahan Jabatan

- (1) Rektor dapat mengalihutugaskan pegawai setelah mendengar keterangan atasan yang bersangkutan dan bagian Sumber Daya Manusia ke jabatan lain, sesuai dengan prestasi kerjanya dan tersedianya posisi dalam unit tertentu di Unmas Denpasar.
- (2) Ada 3 jenis perubahan jabatan:
 - a. Promosi: perubahan jabatan ke jenjang yang lebih tinggi, berdasarkan pertimbangan prestasi kerjanya dan tersedianya posisi dalam Unmas Denpasar;
 - b. Mutasi: perubahan jabatan pada jenjang yang setara, berdasarkan pertimbangan kebutuhan organisasi dan kelancaran pekerjaan; dan

- c. Demosi: perubahan jabatan ke jenjang yang lebih rendah, berdasarkan pertimbangan turunnya prestasi dan konduite kerja pegawai yang bersangkutan.

Pasal 45

Ketentuan Perubahan Jabatan

- (1) Promosi, mutasi, dan demosi diusulkan oleh atasan pegawai yang bersangkutan.
- (2) Dalam usulan dicantumkan dasar pertimbangan mengenai prestasi dan konduite pegawai maupun kebutuhan dari bagian yang terkait.
- (3) Apabila usulan disetujui Rektor maka dilanjutkan menyiapkan administrasi dan menuangkan keputusan tersebut dalam SK Rektor.
- (4) SK Rektor disampaikan oleh atasan pegawai yang bersangkutan. Pegawai yang dipromosikan atau dimutasikan menjalani masa orientasi selama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang satu kali dengan waktu orientasi keseluruhan paling lama 6 (enam) bulan.
- (5) Apabila pegawai gagalmenjalani masa orientasi maka akan menempati posisi semula.
- (6) Untuk pegawai yang dipromosikan, selama orientasi mendapatkan gaji yang sama dengan sebelumnya namun tunjangan disesuaikan dengan jabatan baru

Pasal 46

Jabatan Struktural

- (1) Jabatan Struktural adalah Jabatan yang dijabat oleh pegawai yang tercermin dalam struktur organisasi, yang memiliki konsekuensi ada tanggung jawab, wewenang dan imbalan yang diterima.
- (2) Pengelompokan Jabatan Struktural yang ada dalam struktur organisasi berdasarkan kebutuhan organisasi.
- (3) Jabatan Struktural dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 47

Eselonisasi

- (1) Eselonisasi merupakan pengelompokan status pegawai, baik pegawai administrasi maupun dosen berdasarkan jabatan strukturalnya.
- (2) Eselonisasi berimplikasi kepada fasilitas dan tunjangan-tunjangan tertentu yang didapat.
- (3) Fasilitas dan tunjangan-tunjangan yang dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan Unmas Denpasar.
- (4) Adapun daftar eselonisasi yang dimaksud adalah sebagai berikut.

Eselonisasi Jabatan Unmas Denpasar

No	Strata	Jabatan
1	Ia	Rektor
2	Ib	Wakil Rektor
3	IIa	Dekan
		Direktur Pasca Sarjana
		Ketua Lembaga
		Ketua Badan
4	IIb	Wakil Dekan
		Kepala Biro
		Wakil Direktur Pasca Sarjana
		Sekretaris Pasca Sarjana
		Kepala Perpustakaan
		Sekretaris Lembaga
		Sekretaris Badan
		Kepala Rumah Sakit
Kepala Tata Usaha Rektorat		
5	IIIa	Ketua Program Studi
		Ketua Program Magister
		Kepala Pusat Studi
		Kepala Pusat Kajian
		Kepala Laboratorium
		Kepala Bagian
6	IIIb	Sekretaris Program Studi
		Sekretaris Pusat Studi
		Sekretaris Pusat Kajian
7	IVa	Kepala Urusan

Pasal 48

- (1) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dari jabatan struktural ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (2) Pegawai yang diangkat dalam jabatan struktural wajib mengangkat sumpah di hadapan Rektor.
- (3) Pegawai yang menduduki jabatan struktural tidak dapat menduduki jabatan struktural lain atau jabatan rangkap baik di lingkungan Unmas Denpasar maupun di luar Unmas Denpasar.
- (4) Dalam kondisi khusus Rektor berhak memberikan ijin kepada pegawai yang menduduki jabatan struktural untuk menduduki jabatan struktural lain di luar Unmas Denpasar.

Pasal 49

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural adalah:
 - a. pegawai tetap Unmas Denpasar;
 - b. memiliki kompetensi pekerjaan pada jabatan struktural yang dipegang;
dan
 - c. mengatakan kesediaan untuk menduduki jabatan yang diamanahkan.
- (2) Pegawai diberhentikan dari jabatan struktural apabila:
 - a. mengundurkan diri;
 - b. mencapai batas usia pensiun;
 - c. diberhentikan sebagai pegawai Unmas Denpasar;
 - d. diangkat dalam jabatan struktural lainnya;
 - e. tugas belajar lebih dari satu tahun di luar daerah;
 - f. adanya reorganisasi dan perampingan organisasi di lingkungan Unmas Denpasar; dan
 - g. tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani.

Pasal 50

Jabatan Fungsional

- (1) Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap bentuk kegiatan dan atau akumulasi nilai butir kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang Dosen dalam pembinaan karier dalam jabatan fungsional/kepangkatan Dosen.

- (2) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit adalah:
 - a. Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi atau pejabat lain yang ditunjuk bagi jabatan fungsional/kepangkatan Dosen; dan
 - b. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi atau pejabat lain yang ditunjuk bagi jabatan Asisten Ahli dan Lektor baik untuk Dosen PNS DPK/Dosen Tetap Yayasan pada perguruan tinggi swasta di lingkungan Kopertis.
- (3) Dalam menjalankan kewenangannya pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dibentuk oleh:
 - a. Tim Penilai Pusat bagi Sekretaris Jenderal Pendidikan yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat; dan
 - b. Tim Penilai Perguruan Tinggi Swasta di lingkungan Kopertis bagi Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut tim Penilai Perguruan Tinggi Swasta.

Pasal 51

- (1) Tenaga pendidik yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan fungsional Dosen harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berijazah serendah-rendahnya Magister (S2) untuk program pendidikan akademik atau yang mempunyai ekuivalen tertentu yang ditetapkan oleh Tim Ahli/Tim penilai Ijazah dan mempunyai kemampuan/keahlian/keterampilan dalam bidangnya;
 - b. untuk butir (a) di atas sesuai dengan UU No. 14 tahun 2005 (Undang-undang Guru dan Dosen) minimal S2 untuk program SI/D4 dan Doktor untuk program Magister;
 - c. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam SKP sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 tahun terakhir; dan
 - d. memenuhi syarat lain sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jabatan Fungsional Dosen meliputi:
 - a. Asisten Ahli dengan angka kredit 100 dan pangkat III/a
 - b. Asisten Ahli dengan angka kredit 150 dan pangkat III/b
 - c. Lektor dengan angka kredit 200 dan pangkat III/c
 - d. Lektor dengan angka kredit 300 dan pangkat III/d
 - e. Lektor Kepala dengan angka kredit 400 dan pangkat IV/a

- f. Lektor Kepala dengan angka kredit 550 dan pangkat IV/b
- g. Lektor Kepala dengan angka kredit 700 dan pangkat IV/c
- h. Guru Besar dengan angka kredit 850 dan pangkat IV/d
- i. Guru Besar dengan angka kredit 1050 dan pangkat IV/e

Pasal 52

Syarat, Pertimbangan dan Persetujuan Kenaikan Jabatan Fungsional

- (1) Syarat kenaikan jabatan
 - a. Memenuhi jumlah angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan; dan
 - b. SKP sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 tahun terakhir.
- (2) Kenaikan jabatan fungsional Dosen setingkat lebih tinggi dalam kurun waktu kurang 3 tahun diharuskan adanya publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah yang terakreditasi sebagai penulis utama yang jumlahnya 25% dari syarat minimum untuk penelitian.
- (3) Kenaikan jabatan fungsional Dosen menjadi Lektor Kepala, di samping harus memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam ayat (I), diharuskan pula mendapat perhubungan dari Senat Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
- (4) Kenaikan jabatan fungsional Dosen menjadi Guru besar/Profesor di samping harus memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam ayat (I), diharuskan pula mendapat persetujuan Senat Perguruan Tinggi dan mempunyai kemampuan membimbing calon Doktor yang dapat dibuktikan dengan:
 - a. Bergelar Doktor (S3) dalam bidang yang sesuai dengan penugasan; dan
 - b. Menjadi penulis utama/tunggal Karya Ilmiah di bidang Ilmunya yang diterbitkan dalam jurnal terakreditasi Ditjen Dikti, sekurang-kurangnya 2 (dua).

Pasal 53

Loncat Jabatan

- (1) Dosen yang menduduki jabatan Asisten ahli yang memiliki ijazah Doktor/Spesialis II, dapat diangkat/dinaikkan langsung ke tingkat jenjang jabatan yang lebih tinggi, setinggi tingginya dalam jabatan Lektor Kepala, dan pangkatnya dinaikkan setingkat lebih tinggi apabila telah memenuhi

angka kredit dan syarat-syarat lain yang ditentukan (antara lain memiliki 4 publikasi ilmiah hasil penelitian dalam jurnal ilmiah terakreditasi sebagai penulis Utama/Tunggal.

- (2) Dosen yang menduduki jabatan Lektor yang memiliki ijazah Doktor, dapat diusulkan untuk dinaikkan langsung ke tingkat jenjang jabatan yang lebih tinggi dalam jabatan Guru Besar dan pangkatnya dinaikkan setingkat lebih tinggi, apabila telah memenuhi angka kredit dan syarat-syarat lain yang ditentukan antara lain memiliki 4 publikasi ilmiah hasil penelitian dalam jurnal ilmiah terakreditasi sebagai penulis utama/tunggal.
- (3) Kenaikan jabatan Dosen melalui loncat jabatan untuk kenaikan pangkat berikutnya setingkat lebih tinggi diwajibkan mengumpulkan angka kredit 30% yang berasal dari unsur utama dari jumlah angka kredit yang diperlukan untuk kenaikan pangkat selanjutnya.
- (4) Dosen mempunyai hak untuk mendapatkan kenaikan jabatan apabila yang bersangkutan telah menduduki jabatan terakhir sekurang-kurangnya 1 tahun dan telah memenuhi angka kredit dan syarat-syarat lain yang ditentukan.

Pasal 54

- (1) Dosen bebas dari tugas-tugas jabatan apabila:
 - a. sedang melaksanakan tugas belajar lebih dari satu tahun di luar daerah; dan
 - b. ditugaskan secara penuh diluar jabatan fungsional Dosen.
- (2) Dosen dibebaskan sementara dari jabatannya apabila:
 - a. dijatuhi hukuman disiplin dengan tingkat hukuman disiplin sedang atau tingkat hukuman disiplin berat sesuai aturan yang berlaku; dan
 - b. sedang dikenakan pemberhentian sementara sebagai pegawai.
- (3) Dosen yang telah selesai melaksanakan tugas belajar maka:
 - a. kenaikan pangkatnya dapat diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku sepanjang belum mencapai batas jenjang kepangkatan sesuai dengan pendidikan terakhirnya; dan
 - b. secara langsung dapat diaktifkan kembali pada jabatannya.

Pasal 55

Pegawai yang Merangkap Sebagai Pejabat Negara

- (1) Pejabat Negara terdiri:
 - a. Legislatif;
 - b. Eksekutif;
 - c. Yudikatif; dan
 - d. Pejabat Negara lainnya.
- (2) Pegawai tetap Unmas Denpasar yang akan menggunakan hak politik sebagai anggota DPR/pejabat Negara terlebih dahulu harus mengajukan ijin tertulis kepada Rektor.
- (3) Pegawai tetap Unmas Denpasar yang diangkat menjadi pejabat segara dibebaskan sebagai pegawai tetap yayasan/Unmas Denpasar.
- (4) Selama menjalankan tugas sebagai pejabat Negara, tidak kehilangan statusnya sebagai pegawai tetap Yayasan/Unmas Denpasar.
- (5) Setelah selesai menjalankan tugas sebagai pejabat Negara, segera melaporkan diri kepada Rektor.

Pasal 56

Pengembangan Pegawai

- (1) Pola pengembangan pegawai dilakukan dengan pendidikan dan pelatihan serta penilaian kinerja.
- (2) Pendidikan dan pelatihan terdiri dari:
 - a. masa orientasi;
 - b. studi lanjut; dan
 - c. kursus, workshop, seminar, pelatihan, *training for trainer* (TOT).
- (3) Pengembangan karier pegawai diarahkan secara profesional dengan menitik beratkan pada prestasi kerja, loyalitas serta objektivitas.
- (4) Penilaian kinerja dilakukan setiap tahun sekali.
- (5) Penilaian kinerja menggunakan sistem yang objektif, transparan dan benar-benar mampu menilai kinerja secara tepat dan akurat.
- (6) Pengembangan karier pegawai diarahkan secara professional dengan menitikberatkan pada prestasi kerja, loyalitas serta objektivitas.

Pasal 57

Studi Lanjut, Penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan Jabatan

Untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya dari kinerja pegawai untuk tujuan meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, kemampuan, dan keterampilan diatur dalam surat keputusan Rektor.

Pasal 58

Kesejahteraan Pegawai

- (1) Untuk meningkatkan semangat kerja, diselenggarakan usaha kesejahteraan pegawai.
- (2) Usaha kesejahteraan pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi koperasi, program pensiun dan/atau tabungan hari tua, asuransi kesehatan serta asuransi lain yang dipandang perlu,
- (3) Untuk penyelenggaraan usaha kesejahteraan pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), pegawai wajib membayar iuran setiap bulan dari penghasilan.
- (4) Untuk penyelenggaraan program asuransi kesehatan, Universitas memberikan subsidi iuran.
- (5) Besarnya subsidi dan iuran sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) ditetapkan sesuai kemampuan Unmas Denpasar.
- (6) Pegawai yang sakit atau meninggal dunia memperoleh bantuan sesuai ketentuan dalam aturan suka duka.

Pasal 59

Penghargaan Pegawai

- (1) Setiap pegawai yang telah menunjukkan pengabdian dan prestasi kerja yang sungguh-sungguh dapat diberi penghargaan.
- (2) Penghargaan yang dimaksud dalam ayat (1) dapat berupa tanda jasa dan surat penghargaan yang diatur dalam Surat Keputusan Rektor.

BAB X

PENGGAJIAN

Pasal 60

Penetapan Gaji

- (1) Rektor menetapkan sistem dan peraturan penggajian yang berlaku di Unmas Denpasar setelah mendapat persetujuan dari Yayasan dan diatur dalam ketentuan tersendiri.

- (2) Kenaikan gaji pegawai ditetapkan oleh Rektor dan dilakukan sesuai kebutuhan dan kondisi Unmas Denpasar, setelah mendapat persetujuan dari Yayasan.
- (3) Besar kenaikan gaji merujuk pada laju inflasi, prestasi dan konduite pegawai serta kemampuan Unmas Denpasar.
- (4) Penetapan gaji terendah tidak kurang dari upah minimal yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 61

Komponen Gaji

- (1) Komponen Gaji pegawai terdiri atas:
 - a. Gaji Pokok;
 - b. Tunjangan Tetap;
 - 1) Tunjangan jabatan, dan
 - 2) Tunjangan keahlian/fungsional;
 - c. Tunjangan tidak tetap;
 - 1) Tunjangan transport, dan
 - 2) Tunjangan komunikasi/operasional.
- (2) Tunjangan jabatan diberikan kepada pegawai yang menempati jabatan struktural dalam Unmas Denpasar.
- (3) Tunjangan keahlian/fungsional: diberikan kepada pegawai yang memiliki kemampuan teknis dan atau keterampilan sesuai bidang kerjanya yang dinilai baik oleh Rektor sehingga menghasilkan kualitas kerja yang prima.
- (4) Pemberian tunjangan keahlian dievaluasi setiap 6 bulan, jika dari evaluasi tersebut pegawai dinilai tidak dapat mempertahankan kemampuannya maka tidak mendapatkan tunjangan keahlian.
- (5) Tunjangan transport diberikan kepada pegawai untuk perjalanan berangkat dan pulang kerja, dalam suatu kegiatan tertentu.
- (6) Tunjangan perjalanan dinas akan diberikan kepada pegawai akan diatur dalam Surat Keputusan Rektor.

Pasal 62

Pembayaran Gaji

Gaji pegawai dibayarkan awal bulan dan selambat-lambatnya minggu pertama bulan bersangkutan. Sedangkan honor tetap dibayarkan tanggal 15 dan selambat-lambatnya minggu ke tiga bulan bersangkutan.

Pasal 63

Gaji Selama Sakit Berkepanjangan

- (1) Yang dimaksud dengan gaji selama sakit berkepanjangan adalah gaji yang dibayarkan pada pegawai yang mengalami sakit yang lama dan terus-menerus yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- (2) Besarnya pembayaran gaji tersebut adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk 4 (empat) bulan pertama, dibayar 100% (seratus persen) dari gaji;
 - b. Untuk 4 (empat) bulan kedua, dibayar 75% (tujuh puluh lima persen) dari gaji;
 - c. Untuk 4 (empat) bulan ketiga, dibayar 50% (lima puluh persen) dari gaji; dan
 - d. Untuk bulan selanjutnya dibayar 25% (dua puluh lima per seratus) dari gaji sebelum pemutusan hubungan kerja dilakukan oleh Unmas Denpasar.

BAB XI

WAKTU DAN JAM KERJA

Pasal 64

Hari Kerja dan Jam Kerja

- (1) Pegawai Unmas Denpasar bekerja 6 hari kerja dalam seminggu atau 40 jam seminggu. Waktu istirahat selama 1 (satu) jam setiap hari kerja dan tidak diperhitungkan sebagai waktu kerja.
- (2) Khusus bagi pegawai yang karena sifat kerjanya terlibat dalam kerja shift, hari kerja bagi tiap kelompok shift kerja diatur menurut kebutuhan, dengan sepengetahuan atasan yang berwenang dan bagian Sumber Daya Manusia.
- (3) Hari dan jam kerja yang bersifat khusus ditentukan tersendiri oleh atasan yang berwenang dengan sepengetahuan bagian Sumber Daya Manusia.

Pasal 65

Hari Libur

- (1) Hari libur Unmas Denpasar adalah hari libur resmi yang ditentukan pemerintah dan hari lain yang dinyatakan libur oleh Unmas Denpasar.
- (2) Pada hari libur resmi/hari raya yang ditetapkan oleh pemerintah, pegawai dibebaskan untuk tidak bekerja dengan mendapat gaji penuh.

Pasal 66

Kerja Lembur

- (1) Bila Unmas Denpasar memerlukan maka pegawai bersedia untuk melakukan lembur dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
- (2) Pekerjaan yang dilakukan lebih dari 40 jam seminggu adalah kerja lembur dan mendapat upah lembur.
- (3) Ada pegawai yang tidak mendapat upah lembur karena lembur untuk pegawai tersebut dianggap telah diperhitungkan sebagai salah satu komponen gaji yang diterimanya, yaitu:
 - a. Pegawai yang sedang dalam perjalanan dinas;
 - b. Pegawai yang karena sifat dari pekerjaan sedemikian rupa sehingga tidak terikat oleh peraturan jam kerja; dan
 - c. Pegawai dengan golongan gaji tertentu.

BAB XII

CUTI

Pasal 67

Pengertian

- (1) Yang dimaksud dengan cuti adalah istirahat kerja yang diberikan kepada pegawai setelah masa kerja tertentu dengan mendapat gaji penuh.
- (2) Yang dimaksud dengan cuti di luar tanggungan adalah istirahat kerja yang diambil oleh pegawai di luar istirahat kerja yang menjadi hak tenaga kependidikan, dengan ketentuan:
 - a. selama masa cutinya pegawai tidak menerima gaji serta fasilitas dan tunjangan kesejahteraan lainnya; dan
 - b. masa cutinya tidak dihitung sebagai masa kerja.

Pasal 68

Cuti Tahunan

- (1) Pegawai berhak cuti selama 12 hari kerja setelah bekerja minimum 12 bulan berturut-turut dengan mendapat gaji penuh.
- (2) Pegawai dengan masa kerja di atas 3 tahun berhak cuti selama 14 hari kerja.
- (3) Pegawai yang bekerja lebih dari satu tahun boleh mengambil hak cutinya 3 bulan lebih cepat sebelum hari jatuhnya cuti berdasarkan tahun masa kerjanya.
- (4) Hak cuti tahunan pegawai diberikan dalam batas waktu 1 tahun setelah hari jatuhnya cuti.
- (5) Hak cuti yang tidak diambil setelah 1 tahun dari hari jatuhnya cuti dianggap hapus (gugur).

Pasal 69

Cuti Melahirkan

- (1) Lamanya cuti diberikan adalah 3 bulan, yang pengambilannya disesuaikan dengan kondisi kesehatan yang bersangkutan.
- (2) Bagi pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan diberikan cuti 1,5 bulan terhitung dari hari kandungannya gugur atau sesuai dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan.
- (3) Untuk menjaga kesehatan maka cuti melahirkan dapat diperpanjang sampai paling lama 3 (tiga) bulan, berdasarkan surat keterangan dokter.
- (4) Bagi pegawai yang karena kondisi kesehatannya belum dapat bekerja setelah perpanjangan cuti melahirkan (dibuktikan dengan surat keterangan dokter) maka kepada yang bersangkutan berlaku ketentuan sakit berkepanjangan dengan ketentuan pembayaran gaji sebagai berikut:
 - a. Bulan keempat: 100%;
 - b. Bulan kelima sampai dengan kedelapan: 75%;
 - c. Bulan kesembilan sampai keduabelas: 50%; dan
 - d. Untuk bulan selanjutnya dibayar 25% dari gaji sebelumnya.
- (5) Cuti melahirkan tidak menghapus hak cuti tahunan maupun cuti besar, namun untuk cuti besar pengambilannya dilakukan paling cepat 1 tahun setelah cuti melahirkan. Bagi pegawai yang akan mengambil cuti melahirkan harus mengajukan permohonan selambat-lambatnya satu minggu sebelum cuti dimulai.

- (6) Prosedur cuti akan diatur kemudian berdasarkan surat keputusan Rektor.

BAB XIII PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 70

Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri

- (1) Pegawai yang mengajukan permohonan berhenti atas permintaan sendiri, diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.
- (2) Permohonan berhenti sebagai Pegawai Universitas dapat ditunda untuk paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (3) Permintaan berhenti seorang Pegawai Universitas dapat ditolak, apabila pegawai yang bersangkutan terikat dengan wajib kerja, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas.
- (4) Permintaan berhenti sebagai Pegawai Universitas diajukan secara tertulis kepada Rektor.
- (5) Penundaan dan penolakan atas permintaan berhenti seorang pegawai diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan oleh Rektor.
- (6) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan di Universitas dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 71

Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun

- (1) Batas usia pensiun bagi tenaga kependidikan adalah 58 (lima puluh delapan) tahun dan jika dibutuhkan oleh lembaga maka dapat dipekerjakan berdasarkan perjanjian kerja hingga usia 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Batas usia pensiun bagi Dosen adalah 65 (enam puluh lima) tahun.
- (3) Batas usia pensiun Dosen dengan jabatan akademik Guru Besar adalah 70 (tujuh puluh) tahun.
- (4) Pegawai yang telah mencapai batas usia pensiun diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai dan kepadanya diberikan hak kepegawaian sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas dan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Rektor memberitahukan secara tertulis kepada Pegawai selambat-lambatnya 3(tiga) bulan sebelum seorang Pegawai mencapai batas usia pensiun, bahwa yang bersangkutan akan diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Universitas karena mencapai batas usia pensiun.
- (6) Pegawai yang mencapai batas usia pensiun diberhentikan dengan hormat dengan Keputusan Rektor, dan diberikan hak-hak kepegawaian sesuai peraturan yang berlaku di Universitas dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 72

Pemberhentian Karena Adanya Penyederhanaan Organisasi

- (1) Pemberhentian pegawai dapat dilakukan karena adanya penyederhanaan satuan organisasi Universitas.
- (2) Pegawai yang diberhentikan karena adanya penyederhanaan satuan organisasi, diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dengan mendapat hak-hak kepegawaian berdasarkan peraturan di Universitas dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 73

Pemberhentian Karena Pelanggaran Disiplin Pegawai Atau Tindak Pidana

- (1) Pegawai dapat diberhentikan karena:
 - a) Melanggar Janji Pegawai, Janji Jabatan atau melakukan pelanggaran Peraturan Disiplin Pegawai kategori berat.
 - b) Dihukum penjara berdasarkan keputusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena dengan sengaja melakukan suatu tindak pidana.
- (2) Pemberhentian Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di atas, dapat dilakukan dengan hormat atau tidak dengan hormat, tergantung pada pertimbangan Rektor sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Pasal 74

Pemberhentian Karena Tidak Cakap Jasmani Atau Rohani

- (1) Pegawai diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak-hak kepegawaian berdasarkan peraturan yang berlaku apabila berdasarkan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan dinyatakan:
 - a. Tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan karena kesehatannya;
 - b. Menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan/atau lingkungan kerjanya; dan
 - c. Tidak mampu bekerja kembali setelah berakhirnya cuti sakit.
- (2) Penetapan pemberhentian karena tidak cakap jasmani atau rohani paling cepat 1 (satu) tahun sejak tidak dapat menjalankan tugasnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 75

Pemberhentian Karena Meninggalkan Tugas (Mangkir)

- (1) Pegawai yang meninggalkan tugas secara tidak sah dalam waktu 2 (dua) bulan terus menerus dihentikan hak-haknya sebagai pegawai mulai bulan ketiga.
- (2) Pegawai yang meninggalkan tugasnya secara tidak sah lebih dari 2 (dua) bulan tetapi kurang dari 4 (empat) bulan secara terus menerus dan melaporkan diri kepada pimpinan Universitas, dapat:
 - a. ditugaskan kembali apabila alasan-alasan meninggalkan tugasnya secara tidak sah itu dapat diterima oleh pejabat yang berwenang; dan
 - b. diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai apabila alasan meninggalkan tugasnya tidak diterima oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 76

Pemberhentian Karena Meninggal Dunia

Pegawai yang meninggal dunia diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai dengan diterbitkan Keputusan oleh Rektor dan pemberian atas hak-haknya akan diatur lebih lanjut dalam SK Rektor

Pasal 77

Pemberhentian Karena Hal-hal Lain

- (1) Pegawai yang terlambat melaporkan diri kembali ke Universitas setelah habis menjalankan cuti di luar tanggungan atau cuti karena rangkap

jabatan, kurang dari 6 (enam) bulan, tetapi alasan-alasan tentang keterlambatan melaporkan diri tidak diterima oleh Rektor maka Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Pegawai.

- (2) Pegawai yang terlambat melaporkan diri ke universitas setelah habis menjalankan cuti di luar tanggungan atau cuti karena rangkap jabatan lebih dari 6 (enam) bulan, maka pegawai tersebut akan diberlakukan ketentuan Pasal 77 ayat (1) pada Peraturan ini.

Pasal 78

Pemberhentian Karena Tidak Memenuhi Syarat

Dosen akan diberhentikan jika:

- a. Setelah 2 tahun dari pengangkatan belum mendapatkan NIDN.
- b. Setelah 3 tahun dari pengangkatan belum mendapatkan Jabatan akademik.
- c. Tidak menggunakan kesempatan mengikuti proses pengajuan sertifikasi dosen selama 3 kali kesempatan.

Pasal 79

Hak-Hak Pegawai Yang Diberhentikan

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat akibat penyederhanaan organisasi, diberikan hak pensiun dan pesangon sesuai aturan yang berlaku di Universitas dan peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Pegawai yang menurut surat keterangan dari Penguji Kesehatan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan karena tidak cakap jasmani atau rohani diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai dengan hak pensiun.
- (3) Pegawai yang diberhentikan sebagai pegawai tetap Universitas, mempunyai hak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV

PERSELISIHAN KEPEGAWAIAN

Pasal 80

- (1) Apabila terjadi perselisihan yang menyangkut kepegawaian dapat diselesaikan lewat musyawarah untuk mufakat.

- (2) Apabila tidak dapat selesai lewat musyawarah, dapat diselesaikan lewat jalur hukum.
- (3) Selama proses penyelesaian hukum belum selesai, maka hak/kewajiban pegawai yang bersangkutan tetap dilaksanakan, kecuali ada ketentuan lain.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 81

Pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan, semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kepegawaian sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kepegawaian Universitas Mahasaraswati Denpasar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Peraturan Rektor ini akan diatur lebih lanjut dalam peraturan lain.
- (3) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar

Pada Tanggal 8 Nopember 2018

Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar,



[Handwritten Signature]
Dr. Irs. I Made Sukamerta, M.Pd.
NIP. 19550507 198203 1 003