



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BOROBUDUR
NOMOR 20 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS BOROBUDUR

- Menimbang : Bahwa berdasarkan Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4308);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
6. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 Nomor 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BOROBUDUR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Borobudur
2. Rektor adalah rektor Universitas Borobudur.
3. Dekan/Direktur adalah Dekan/Direktur fakultas di Universitas Borobudur.

4. Fakultas adalah Fakultas di Universitas Borobudur yang merupakan himpunan sumber daya dalam satu bidang ilmu tertentu yang menyelenggarakan dan mengelola berbagai program studi.
5. Program Studi adalah program studi di Universitas Borobudur yang merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik dan pendidikan vokasi
6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
7. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
8. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
9. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
11. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
12. Jabatan akademik dosen adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, fungsi tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri.
13. Jabatan Struktural, yaitu jabatan yang secara tegas ada dalam struktur organisasi. Kedudukan jabatan struktural bertingkat-tingkat dari tingkat yang terendah (eselon IV/b) hingga yang tertinggi (eselon I/a).
14. Jabatan Fungsional, yaitu jabatan teknis yang tidak tercantum dalam struktur organisasi, tetapi dari sudut pandang fungsinya sangat diperlukan dalam pelaksanaan tugas-tugas pokok organisasi, misalnya : auditor (Jabatan Fungsional Auditor atau JFA), guru, dosen, dokter, perawat, bidan, apoteker, peneliti, perencana, pranata komputer, statistisi, Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP), dan penguji kendaraan bermotor.
15. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang dosen dan yang dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam rangka pembinaan karier dalam jabatan akademik dan/atau kepangkatan dosen.
16. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
17. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen.
19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.

20. Status dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
21. Jenjang jabatan akademik dosen tetap terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar.
22. Persyaratan untuk menduduki jabatan akademik Guru Besar harus memiliki kualifikasi akademik doktor.
23. Pengaturan kewenangan jenjang jabatan akademik dan dosen tidak tetap ditetapkan oleh setiap satuan pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
24. Guru Besar merupakan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi yang mempunyai kewenangan membimbing calon doktor.
25. Guru Besar memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat.
26. Guru Besar yang memiliki karya ilmiah atau karya monumental lainnya yang sangat istimewa dalam bidangnya dan mendapat pengakuan internasional dapat diangkat menjadi Guru Besar Paripurna.

BAB II STATUS DAN KEDUDUKAN

Pasal 2 Status

- (1) Pegawai Universitas Borobudur terdiri dari dosen dan tenaga kependidikan dengan status:
 - a. Pegawai tetap
 - b. Pegawai diperbantukan
 - c. Pegawai tidak tetap
- (2) Pegawai tetap terdiri dari:
 - a. Dosen Tetap
 - b. Dosen Purna Tugas
 - c. Tenaga Kependidikan
- (3) Pegawai tidak tetap terdiri dari:
 - a. Dosen Tidak Tetap
 - b. Tenaga Kerja Tidak Tetap

Pasal 3 Kedudukan

- (1) Setiap pegawai Universitas Borobudur wajib setia, taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang 1945, serta peraturan perundangan yang berlaku dan peraturan Universitas Borobudur, melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
- (2) Setiap pegawai Universitas Borobudur wajib menyimpan rahasia jabatan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan.
- (3) Dalam melaksanakan pekerjaan, pegawai Universitas Borobudur wajib bersemangat, jujur, sopan berdisiplin, tertib dan bertanggungjawab.
- (4) Pelaksanaan ayat (1), (2) dan (3) pasal ini akan diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri

BAB III JENJANG JABATAN AKADEMIK DAN PANGKAT DOSEN DAN TENAGA

KEPENDIDIKAN

Pasal 4

Jenjang Jabatan Akademik dan Pangkat Dosen

- (1) Jabatan akademik dosen merupakan jabatan fungsional.
- (2) Setiap dosen menduduki jenjang jabatan akademik tertentu berdasarkan hasil penilaian angka kredit yang diperoleh.
- (3) Jenjang jabatan akademik dosen tetap dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi :
 - a. Asisten Ahli ;
 - b. Lektor ;
 - c. Lektor Kepala; dan
 - d. Guru besar.
- (4) Jenjang pangkat dan golongan ruang setiap jenjang jabatan akademik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi :
 - a. Asisten Ahli terdiri atas :
 - Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 - b. Lektor terdiri atas :
 - 1) Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 - 2) Penata, golongan ruang III/c; atau
 - 3) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;
 - c. Lektor kepala terdiri atas:
 - 1) Penata, golongan ruang III/c
 - 2) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;
 - 3) Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 4) Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; atau
 - 5) Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c;
 - d. Guru besar terdiri atas:
 - 1) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;
 - 2) Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 3) Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
 - 4) Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c;
 - 5) Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; atau
 - 6) Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (5) Kenaikan golongan dan pangkat masing-masingnya dapat dilakukan minimal 2 (dua) tahun sekali.
- (6) Jenjang jabatan akademik dosen tidak tetap diatur dan ditetapkan oleh satuan penyelenggara pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Jenjang Jabatan Tenaga Kependidikan

- (1) Jabatan tenaga kependidikan merupakan jabatan struktural dan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tenaga kependidikan dengan Jabatan Fungsional Umum memiliki golongan dan pangkat masing-masing yang secara berkala dan berjenjang akan meningkat setiap 4 (empat) tahun sekali sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Khusus bagi pegawai dengan Jabatan Fungsional Tertentu dapat diusulkan kenaikan pangkatnya setiap 2 (dua) tahun sekali sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Struktur Golongan dan Pangkat :

Golongan I/a	=	Pangkat Juru Muda
Golongan I/b	=	Pangkat Juru Muda Tingkat 1
Golongan I/c	=	Pangkat Juru
Golongan I/d	=	Pangkat Juru Tingkat 1
Golongan II/a	=	Pangkat Pengatur Muda
Golongan II/b	=	Pangkat pengatur Muda Tingkat 1
Golongan II/c	=	Pangkat Pengatur
Golongan II/d	=	Pangkat Pengatur Tingkat 1
Golongan III/a	=	Pangkat Penata Muda
Golongan III/b	=	Pangkat Penata Muda Tingkat 1
Golongan III/c	=	Pangkat Penata
Golongan III/d	=	Pangkat Penata Tingkat 1
Golongan IV/a	=	Pangkat Pembina
Golongan IV/b	=	Pangkat Pembina Tingkat 1
Golongan IV/c	=	Pangkat Pembina Utama Muda
Golongan IV/d	=	Pangkat Pembina Utama Madya
Golongan IV/e	=	Pangkat Pembina Utama
- (5) Setiap pegawai baru yang dilantik atau diputuskan sebagai Pegawai Tetap akan diberikan Nomor Induk Karyawan atau NIK yang berjumlah 11 digit angka, golongan dan pangkat sesuai dengan tingkat pendidikan yang diakui sebagai mana berikut di bawah ini

Pegawai baru lulusan SD atau sederajat	=	I/a
Pegawai baru lulusan SMP atau sederajat	=	I/b
Pegawai baru lulusan SMA atau sederajat	=	II/a
Pegawai baru lulusan D1/D2 atau sederajat	=	II/b
Pegawai baru lulusan D3 atau sederajat	=	II/c
Pegawai baru lulusan S1 atau sederajat	=	III/a
Pegawai baru lulusan S2 sederajat /S1 Kedokteran/S1 Apoteker	=	III/b
Pegawai baru lulusan S3 atau sederajat	=	III/c

- (6) Setiap pegawai baru yang berstatus sebagai pegawai tidak tetap diberikan Nomor Induk Karyawan atau NIK yang berjumlah 11 digit angka, golongan dan pangkat sesuai dengan tingkat pendidikan yang diakui sebagai mana berikut di bawah ini :

Pegawai baru lulusan SD atau sederajat	=	I/a
Pegawai baru lulusan SMP atau sederajat	=	I/b
Pegawai baru lulusan SMA atau sederajat	=	II/a
Pegawai baru lulusan D1/D2 atau sederajat	=	II/b
Pegawai baru lulusan D3 atau sederajat	=	II/c
Pegawai baru lulusan S1 atau sederajat	=	III/a
Pegawai baru lulusan S2 sederajat /S1 Kedokteran/S1 Apoteker	=	III/b
Pegawai baru lulusan S3 atau sederajat	=	III/c

BAB IV
KUALIFIKASI DAN KRITERIA
JABATAN AKADEMIK DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 6
Kualifikasi Jabatan Akademik Dosen

Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional, serta memiliki wawasan keislaman.

Pasal 7

- 1) Kualifikasi akademik dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian.
- 2) Dosen memiliki kualifikasi akademik minimum:
 - a. lulusan program magister untuk program diploma atau program sarjana;
 - b. lulusan program doktor untuk program magister.
- 3) Setiap orang yang memiliki keahlian dengan prestasi luar biasa dapat diangkat menjadi dosen.
- 4) Ketentuan lain mengenai kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), serta keahlian dengan prestasi luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan oleh Senat UNBOR.
- 5) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari perguruan tinggi dan/atau program studi terakreditasi atau perguruan tinggi luar negeri yang disetarakan dan sesuai bidang keahliannya.
- 6) Mempunyai penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 8

Sertifikat Pendidik

- 1) Sertifikat pendidik untuk dosen diberikan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik pada perguruan tinggi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli ; dan
 - c. lulus sertifikasi yang dilakukan oleh perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pengadaan tenaga kependidikan pada perguruan tinggi yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- 2) Pemerintah menetapkan perguruan tinggi yang terakreditasi untuk menyelenggarakan program pengadaan tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan.
- 3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sertifikat pendidik untuk dosen sebagaimana dimaksud pada poin (1) dan penetapan perguruan tinggi yang terakreditasi sebagaimana dimaksud pada poin (2) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 9

- 1) Setiap orang yang memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai kesempatan yang sama untuk menjadi dosen.
- 2) Setiap orang yang akan diangkat menjadi dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti proses seleksi.
- 3) Setiap orang dapat diangkat secara langsung menduduki jenjang jabatan akademik tertentu berdasarkan hasil penilaian terhadap kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman yang dimiliki.
- 4) Ketentuan lebih lanjut mengenai seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pengangkatan serta penetapan jenjang jabatan akademik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan oleh UNBOR sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENGADAAN/REKRUTMEN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 10

Yang dimaksud dengan pengadaan pegawai tetap Universitas Borobudur adalah proses pengisian formasi yang lowong mulai dari seleksi sampai dengan pengangkatan menjadi pegawai Universitas Borobudur.

Pasal 11

Persyaratan untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan :

1. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar dosen program S1 adalah:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Berusia setinggi-tingginya 50 tahun;
 - c. Memiliki kualifikasi akademik minimal S2;

- d. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - e. Mempunyai pendidikan kecakapan atau keahlian yang diperlukan;
 - f. Berkelakuan baik;
 - g. Sehat jasmani dan rohani, dan tidak menyalahgunakan narkotika;
 - h. Syarat-syarat lain yang ditentukan oleh Rektor.
2. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar dosen program S2 adalah:
- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Berusia setinggi-tingginya 50 tahun;
 - c. Memiliki kualifikasi akademik minimal S3;
 - d. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - e. Mempunyai pendidikan kecakapan atau keahlian yang diperlukan;
 - f. Berkelakuan baik;
 - g. Sehat jasmani dan rohani, serta tidak menyalahgunakan narkotika;
 - h. Syarat-syarat lain yang ditentukan oleh Rektor.
3. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar tenaga kependidikan adalah :
- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Berusia serendah – rendahnya delapan belas (18) setinggi-tingginya 40 tahun;
 - c. Memiliki kualifikasi akademik sesuai kebutuhan;
 - d. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - e. Mempunyai pendidikan kecakapan atau keahlian yang diperlukan;
 - f. Berkelakuan baik;
 - g. Sehat jasmani dan rohani, serta tidak menyalahgunakan narkotika;
 - h. Syarat-syarat lain yang ditentukan oleh Rektor.
4. Penyimpangan persyaratan pada ayat (1) pasal ini ditetapkan oleh Rektor Universitas Borobudur setelah mendapat persetujuan Senat Universitas Borobudur

Pasal 12

Persyaratan untuk Dosen Purna Tugas

1. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Warga Negara Asing yang memenuhi persyaratan peraturan perundangan yang berlaku
 - c. Tidak pernah dihukum atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - d. Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai suatu instansi, baik instansi pemerintah maupun swasta;
 - e. Mempunyai pendidikan kecakapan atau keahlian yang diperlukan;
 - f. Berkelakuan baik;
 - g. Sehat jasmani dan rohani, serta tidak menyalahgunakan narkotika;
 - h. Syarat-syarat lain yang ditentukan oleh Rektor
2. Penyimpangan persyaratan pada ayat (1) pasal ini ditetapkan oleh Universitas Borobudur atas usul Rektor dengan persetujuan Senat Universitas Borobudur

Pasal 13
Persyaratan untuk Dosen Pegawai Negeri Sipil/Swasta yang ditugaskan pada
Universitas Borobudur

1. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah:
 - a. Warga Negara Indonesia.
 - b. Tidak pernah dihukum atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
 - c. Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai suatu instansi, baik instansi pemerintah maupun swasta.
 - d. Mempunyai pendidikan kecakapan atau keahlian yang diperlukan.
 - e. Berkelakuan baik.
 - f. Sehat jasmani dan rohani, serta tidak menyalahgunakan narkotika.
 - g. Syarat-syarat lain yang ditentukan oleh Rektor.
2. Penyimpangan persyaratan pada ayat (1) pasal ini ditetapkan oleh Universitas Borobudur atas usul Rektor dengan persetujuan Senat Universitas Borobudur.

Pasal 14

Setiap pelamar harus mengajukan surat lamaran yang ditulis di atas kertas yang ditujukan kepada Rektor disertai lampiran :

- a. Daftar riwayat hidup;
- b. Salinan ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar yang disahkan pejabat yang berwenang;
- c. Surat keterangan berkelakuan baik dari kepolisian;
- d. Surat keterangan kesehatan dari dokter;
- e. Surat keterangan bebas narkoba;
- f. Photo copy KTP dan Kartu Keluarga;
- g. Pas photo menurut ukuran dan jumlah yang ditentukan;
- h. Surat keterangan tentang pengalaman bekerja bagi pelamar yang telah mempunyai pengalaman bekerja.

BAB VI
MEKANISME SELEKSI PENGANGKATAN DAN ORIENTASI
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 15
Seleksi

Mekanisme Seleksi Dosen didasarkan pada :

1. Kebutuhan tenaga dosen berdasarkan pada kebutuhan masing-masing fakultas/program studi;
2. seleksi dosen mengacu pada tahapan proses seleksi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan seleksi administrasi, sesuai persyaratan dan kriteria yang dibutuhkan;
 - b. calon dosen yang dinyatakan lolos seleksi administrasi selanjutnya mengikuti proses tes *microteaching*; yaitu peserta calon dosen untuk melakukan presentasi tentang materi perkuliahan yang menjadi keahliannya;

- c. tahap selanjutnya tes wawancara yang dilakukan oleh tim yang ditunjuk oleh UNBOR;
- d. calon dosen yang dinyatakan lulus, maka akan ditempatkan ke Fakultas/Program Studi.

Pasal 16

Mekanisme seleksi tenaga kependidikan didasarkan pada :

1. rekrutmen tenaga kependidikan didasarkan pada kebutuhan masing-masing unit.
2. seleksi tenaga kependidikan mengacu pada tahapan proses seleksi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan seleksi administrasi, sesuai persyaratan dan kriteria yang dibutuhkan;
 - b. calon tenaga kependidikan yang dinyatakan lolos seleksi administrasi selanjutnya mengikuti proses Tes Tulis sesuai latar belakang pendidikan calon tenaga kependidikan;
 - c. tahap selanjutnya tes wawancara yang dilakukan oleh tim dari UNBOR;
 - d. calon tenaga kependidikan yang dinyatakan lulus, maka akan ditempatkan ke unit.

Pasal 17

Pengangkatan

- (1) Pelamar yang dinyatakan diterima diangkat sebagai calon pegawai dalam masa percobaan oleh Rektor Universitas Borobudur.
- (2) Calon pegawai harus menjalani masa percobaan sekurang – kurangnya 6 bulan dan paling lama 1 tahun.
- (3) Calon pegawai yang telah menjalani masa percobaan, di angkat oleh Rektor Universitas Borobudur menjadi pegawai tetap, apabila telah memenuhi syarat-syarat berikut :
 - a. Telah menunjukkan sikap dan budi pekerti yang baik.
 - b. Telah menunjukkan kecakapan dalam melakukan tugas.
 - c. Telah memenuhi syarat-syarat kesehatan jasmani dan rokhani.
 - d. Syarat-syarat lain yang ditentukan oleh Rektor.
- (4) Calon pegawai Universitas Borobudur yang telah menjalani masa percobaan lebih dari 1 (satu) tahun, tetapi tidak memenuhi syarat-syarat yang dimaksud dalam ayat (3) pasal ini diberhentikan sebagai calon pegawai.

Pasal 18

Orientasi Pegawai

Yang dimaksud dengan orientasi adalah kegiatan yang bertujuan untuk memperkenalkan pegawai baru pada pekerjaan, bagaimana kedudukan, peranan, kehidupan sosial, budaya dan lingkungan sekitar Universitas Borobudur.

Pasal 19

Orientasi Dosen

Setiap dosen baru wajib mengikuti orientasi dosen, kegiatannya meliputi:

- a. Orientasi Lembaga (pengenalan visi dan misi)
- b. Pengenalan Pimpinan Universitas Borobudur
- c. Peraturan Kepegawaian
- d. Tri Darma Perguruan Tinggi

Pasal 20
Orientasi Tenaga Kependidikan

Setiap tenaga kependidikan baru wajib mengikuti orientasi tenaga kependidikan, kegiatannya meliputi:

- a. Orientasi Lembaga (pengenalan visi dan misi)
- b. Pengenalan Pimpinan Universitas Borobudur
- c. Peraturan Kepegawaian
- d. Layanan Prima

BAB VII
PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN DOSEN DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN

BAGIAN PERTAMA

STANDAR PENGELOLAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Menurut perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, yaitu Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No.20 Tahun 2003, khususnya Bab I Pasal 1 ayat (5) menyebutkan bahwa tenaga kependidikan itu adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

Pasal 21
Jenis-Jenis Dosen Dan Tenaga Kependidikan

Dilihat dari jabatannya, tenaga dosen dibedakan menjadi :

1. tenaga struktural merupakan dosen yang menempati jabatan-jabatan eksekutif umum (pimpinan) yang bertanggung jawab baik langsung maupun tidak langsung atas satuan pendidikan;
2. tenaga fungsional merupakan tenaga kependidikan yang menempati jabatan fungsional yaitu jabatan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mengandalkan keahlian akademis kependidikan;
3. tenaga teknis kependidikan merupakan tenaga kependidikan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya lebih dituntut kecakapan teknis operasional atau teknis administratif.

Pasal 22
Status Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Tenaga Struktural, meliputi : Rektor, Wakil Rektor, Dekan/Direktur, Wakil Dekan/Direktur, Kepala Lembaga, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Pusat, Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT).

2. Tenaga Fungsional, meliputi : pembimbing, penguji, pengembangan kurikulum dan teknologi kependidikan, pengawas, pelatih, instruktur, tutor dan fasilitator;
3. Tenaga Teknis, meliputi: Kepala laboratorium, Laboran, Administrasi;

Pasal 23

Pembinaan / Pengembangan Dosen Dan Tenaga Kependidikan

Pembinaan atau pengembangan dosen dan tenaga kependidikan merupakan usaha mendayagunakan, memajukan dan meningkatkan produktivitas kerja setiap dosen dan tenaga kependidikan yang ada di seluruh tingkatan manajemen organisasi dan jenjang pendidikan. Tujuan dari kegiatan pembinaan ini adalah tumbuhnya kemampuan setiap tenaga kependidikan yang meliputi pertumbuhan keilmuan, wawasan berpikir, sikap terhadap pekerjaan dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sehingga produktivitas kerja dapat ditingkatkan.

Prinsip yang patut diperhatikan dalam penyelenggaraan pembinaan dosen dan tenaga kependidikan, yaitu :

- a. dilakukan untuk semua jenis dosen dan tenaga kependidikan baik untuk tenaga struktural, tenaga fungsional maupun tenaga teknis penyelenggara pendidikan;
- b. berorientasi pada perubahan tingkah laku dalam rangka peningkatan kemampuan profesional dan atau teknis untuk pelaksanaan tugas sehari-hari sesuai dengan posisinya masing-masing;
- c. mendorong peningkatan kontribusi setiap individu terhadap organisasi pendidikan atau sistem sekolah;
- d. menyediakan bentuk-bentuk penghargaan, kesejahteraan dan insentif sebagai imbalan guna menjamin terpenuhinya secara optimal kebutuhan sosial ekonomis maupun kebutuhan sosial-psikologi;
- e. mendidik dan melatih seseorang sebelum maupun sesudah menduduki jabatan/posisi;
- f. dirancang untuk memenuhi tuntutan pertumbuhan dalam jabatan, pengembangan profesi, pemecahan masalah, kegiatan remedial, pemeliharaan motivasi kerja dan ketahanan organisasi pendidikan;
- g. pembinaan dan jenjang karir tenaga kependidikan disesuaikan dengan kategori masing-masing jenis kependidikan itu sendiri;
- h. cara yang ditempuh UNBOR dalam pengembangan jenjang karir dosen adalah melalui penataran (*inservice training*) baik dalam rangka penyegaran maupun dalam rangka peningkatan kemampuan dosen dan tenaga kependidikan. Cara-cara lainnya dapat dilakukan secara mandiri (*self propelling growth*) atau bersama-sama (*collaborative effort*), misalnya mengikuti kegiatan atau kesempatan; *pre-service training, on the job training, seminar, workshop, diskusi panel, rapat-rapat, simposium, konferensi* dan mengefektifkan konsorsium dosen.

Pasal 24

Penilaian Dosen Dan Tenaga Kependidikan

Penilaian dosen dan tenaga kependidikan merupakan usaha yang dilakukan untuk mengetahui seberapa baik performa seseorang dosen dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas

pekerjaannya dan seberapa besar potensinya untuk berkembang. Performa ini mencakup prestasi kerja, cara kerja dan pribadi, sedangkan potensi untuk berkembang mencakup kreativitas dan kemampuan mengembangkan karir.

Penilaian dosen dan tenaga kependidikan bukan hanya dimaksudkan untuk kenaikan dalam jabatan atau promosi, perpindahan jabatan atau mutasi bahkan turun jabatan atau demosi, melainkan juga berguna untuk perbaikan prestasi kerja, penyesuaian gaji/tunjangan/insentif, penyelenggaraan pendidikan dan latihan, pengembangan karir, perancang bangunan pekerjaan, pengembangan dan perolehan kesempatan kerja secara adil dan dalam rangka menghadapi tantangan-tantangan eksternal keorganisasian. Penilaian diselenggarakan secara kooperatif dan komprehensif.

Sedangkan cara lain yang ditempuh dalam penilaian dosen dan tenaga kependidikan dapat menggunakan berbagai metode, seperti :

- a. *rating scale*, yaitu penilaian atas prestasi kerja personil yang didasarkan pada skala tertentu misalnya sangat baik, baik, sedang, jelek, sangat jelek;
- b. *weighted performance checklist*, yaitu penilaian atas prestasi kerja personil yang didasarkan pada kriteria tertentu dengan menggunakan bobot penilaian;
- c. *critical incident method*, yaitu metode penilaian yang didasarkan atas perilaku-perilaku sangat baik dari seseorang dalam pelaksanaan pekerjaan;
- d. *test and observation*, yaitu penilaian prestasi kerja didasarkan atas tes pengetahuan dan keterampilan dan atau melalui observasi;
- e. *rank method*, yaitu penilaian yang dilakukan untuk menentukan siapa yang lebih baik dengan menempatkan setiap personil dalam urutan terbaik hingga terburuk;
- f. *forced distribution*, yaitu penilaian atas personil yang kemudian dikategorikan dalam kategori yang berbeda;
- g. *self appraisals* yaitu penilaian oleh diri sendiri dimaksudkan untuk mempelajari pengembangan diri dan sebagainya.

Dalam perkembangan organisasi yang sedemikian pesat, penilaian bukan hanya dilakukan terhadap individu saja, tetapi penilaian dapat merupakan penilaian terhadap performa suatu kelompok kerja atau bahkan terhadap organisasi.

Pasal 25

Pengertian Pengelolaan Dosen Dan Tenaga Kependidikan

Pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan merupakan rangkaian aktivitas yang integral, bersangkut-paut dengan masalah perencanaan, perekrutan, penempatan, pembinaan atau pengembangan penilaian dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan dalam suatu sistem kerja sama untuk mencapai tujuan pendidikan dan mewujudkan fungsi Unbor yang sebenarnya.

Pasal 26

Tujuan Pengelolaan Dosen Dan Tenaga Kependidikan

Adapun tujuan pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan adalah agar mereka

memiliki kemampuan, memotivasi, kreativitas untuk :

1. mewujudkan sistem pendidikan Unbor yang mampu mengatasi kelemahan-kelemahan sendiri;
2. secara berkesinambungan menyesuaikan kurikulum dan materi perkuliahan untuk proses belajar mengajar;
3. menyediakan bentuk kepemimpinan yang mampu mewujudkan *human organization*;
4. peningkatan produktivitas pendidikan sebagai panduan fungsi keefektifan, efisiensi, dan ekuitas;
5. menjamin kelangsungan usaha-usaha ke arah terwujudnya keseimbangan kehidupan organisasi melalui usaha-usaha menyetarakan tujuan individu dengan tujuan system organisasi pendidikan;
6. mewujudkan kondisi dan iklim kerja sama organisasi pendidikan yang mendukung secara maksimal pertumbuhan profesional dan kecakapan teknis setiap dosen dan tenaga kependidikan.

BAGIAN KEDUA

STANDAR PENGEMBANGAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 27

Mekanisme Pengembangan Dosen

Pengembangan dosen mengacu pada Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang terdiri dari pendidikan, penelitian pengabdian masyarakat yang dilakukan dalam bentuk kegiatan :

- a. studi lanjut ke jenjang pendidikan S2 dan S3;
- b. melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dimana kegiatan ini dapat dilakukan di luar kampus;
- c. meningkatkan jabatan akademik dan fungsional dosen;
- d. memperoleh sertifikasi profesi dosen dan sertifikasi keahlian khusus;
- e. mengikuti seminar, pelatihan/*workshop*, sertifikasi, sesuai bidang keahlian serta diseminasi karya ilmiah baik lokal, nasional, dan internasional, baik sebagai peserta maupun pembicara/narasumber.

Pasal 28

Mekanisme Pengembangan Tenaga Kependidikan

Pengembangan tenaga kependidikan dilakukan melalui pelatihan-pelatihan sesuai kompetensi, juga pengusulan jabatan fungsional sesuai kompetensi, seperti pustakawan, jabatan fungsional komputer, arsiparis dan sebagainya.

Pasal 29

Standar Pengembangan Dosen

1. Sistem rekrutmen dan pengembangan dosen harus mengacu peraturan perundangan yang berlaku, dan sesuai dengan kebutuhan kurikulum dalam hal kompetensi, kualifikasi, jenjang pendidikan;
2. Dosen harus mampu mengidentifikasi kebutuhan pengembangan dirinya,

menyusun rencana pengembangan program pembelajaran yang berkelanjutan, rasional dan relevan;

3. Promosi dosen harus dilakukan berdasarkan asas kemanfaatan dan kelayakan yang meliputi aspek pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
4. Dosen seharusnya terlibat dalam pembimbingan akademik dan mampu menggunakan dan mengembangkan berbagai macam media dan metode untuk pembelajaran;
5. Pembinaan dan penjaminan kesejahteraan dosen harus diatur secara jelas;
6. Tugas dan beban kerja dosen harus dideskripsikan dengan jelas dan mengacu peraturan perundangan yang berlaku;
7. Jumlah dosen pada masing-masing jurusan memiliki rasio dosen : mahasiswa (secara keseluruhan) 1 : 25 (perbandingan ini akan ditinjau kembali sesuai standar akreditasi 2017);
8. Sistem insentif harus dikaitkan dengan pengajaran dan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
9. Dosen mampu menggunakan berbagai metode pengajaran dan pembelajaran dan memilih yang paling sesuai untuk mencapai *outcomes* pembelajaran;
10. Dosen mampu menggunakan beberapa tehnik untuk menilai kerja mahasiswa sesuai dengan kebutuhan yang didasari dengan *outcome*.

Pasal 30

Standar Pengembangan Tenaga Kependidikan

1. Sistem rekrutmen dan pengembangan tenaga kependidikan harus sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan kurikulum dan mengacu aturan yang berlaku.
2. Promosi tenaga kependidikan harus dilakukan berdasarkan asas kemanfaatan dan kelayakan.
3. Pembinaan dan penjaminan kesejahteraan tenaga kependidikan harus diatur secara jelas.
4. Tugas dan kinerja tenaga kependidikan harus dideskripsikan dengan jelas dan mengacu peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 31

Standar Pengalaman dan Pengembangan Diri Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Latar belakang pengalaman kerja dosen dan tenaga kependidikan harus menjadi dasar penempatan bidang tugas.
2. Dosen dan tenaga kependidikan harus melakukan pengembangan diri sesuai dengan yang diprogramkan oleh UNBOR.

Pasal 32

Dimensi Pengelolaan Dosen Dan Tenaga Kependidikan

1. Perencanaan Dosen dan tenaga kependidikan

Perencanaan dosen dan tenaga kependidikan merupakan suatu proses yang sistematis

dan rasional untuk memberikan jaminan bahwa penetapan jumlah dan kualitas dosen dan tenaga kependidikan dalam berbagai formasi dan dalam jangka waktu tertentu benar-benar representatif dapat menuntaskan tugas-tugas organisasi pendidikan. Beberapa metode untuk melakukan perencanaan kebutuhan tenaga dosen, misalnya :

- a. *expert estimate* yaitu prediksi yang dilakukan oleh para ahli karena para ahli ini dianggap lebih memahami tuntutan-tuntutan ketenagakerjaan;
- b. *historical comparison* yaitu prediksi yang didasarkan atas kecenderungan yang terjadi pada masa sebelumnya;
- c. *task analysis* yaitu penentuan kebutuhan tenaga didasarkan atas tuntutan spesifikasi pekerjaan yang ditetapkan;
- b. *correlation technique* suatu penentuan kebutuhan didasarkan atas perhitungan-perhitungan korelasi secara statistik, terutama kepentingan yang menyangkut perubahan-perubahan yang terjadi dalam persyaratan-persyaratan ketenagakerjaan, sumber-sumber keuangan dan program-program yang ditetapkan;
- a. *modelling* yaitu penetapan kebutuhan tenaga tergantung pada model keputusan yang biasa dibuat.

2. Perekrutan dosen dan tenaga kependidikan

Perekrutan atau penarikan dosen dan tenaga kependidikan merupakan usaha-usaha yang dilakukan untuk memperoleh dosen dan tenaga kependidikan yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan dan mata kuliah tertentu yang masih kosong. Perekrutan ini merupakan usaha-usaha mengatur komposisi tenaga dosen secara seimbang sesuai dengan tuntutan pelaksanaan tugas dosen dan kependidikan melalui penyeleksian yang dilakukan.

Pasal 33

Menetapkan Calon Dosen Dan Tenaga Kependidikan

Penetapan atas calon dosen yang diterima ini dapat diputuskan oleh atasan langsung atau oleh bagian kepegawaian. Keputusan ini merupakan akhir dari kegiatan penyelenggaraan seleksi. Untuk mengantarkan calon dosen dan tenaga kependidikan diperlukan kegiatan-kegiatan penempatan, penugasan, dan orientasi. Penempatan merupakan tindakan pengaturan atas seseorang untuk menempati suatu posisi atau jabatan.

Penugasan merupakan tindakan pemberian tugas tanggung jawab kepada dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan kemampuannya, yaitu kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan dengan keahlian dan mutu yang diharapkan. Orientasi merupakan upaya memperkenalkan seorang dosen dan tenaga kependidikan yang baru terhadap situasi dan kondisi pekerjaan atau jabatan.

BAB VIII

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 34

Hak Dosen

Dosen sebagai tenaga akademik mempunyai hak :

1. memperoleh pembinaan dan pengembangan dalam rangka peningkatan kualifikasi dan kompetensi diri dalam pelaksanaan profesinya ;
2. mendapatkan sarana dan prasarana penunjang dalam pelaksanaan tugas ;
3. melakukan kegiatan akademik sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara bebas dan bertanggungjawab dengan mengingat norma-norma kemanusiaan, martabat ilmuwan, fasilitas yang tersedia dan peraturan yang berlaku ;
4. menyumbang karya ilmiah dan prestasi kerja sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku ;
5. mendapatkan perlakuan yang adil sesuai dengan profesinya ;
6. mendapatkan penghargaan untuk mendorong dan meningkatkan prestasi ;
7. mendapatkan cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ; dan
8. mendapatkan hak-hak lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Hak Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan mempunyai hak :

1. memperoleh pembinaan dan pengembangan dalam rangka peningkatan kualifikasi dan kompetensi diri pada pelaksanaan tugasnya ;
2. mendapatkan sarana dan prasarana penunjang dalam pelaksanaan tugas ;
3. mendapatkan perlakuan yang adil sesuai dengan jabatannya ;
4. mendapatkan penghargaan untuk mendorong dan meningkatkan prestasi ;
5. mendapatkan cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ; dan
6. mendapatkan hak-hak lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Kewajiban Dosen

Setiap dosen berkewajiban :

1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada Negara dan pemerintah Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945 ;
2. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik UNBOR ;
3. Mengutamakan kepentingan UNBOR dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan ;
4. berpikir, bersikap, dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, luhur budi, jujur, bersemangat, bertanggung jawab dan menghindari perbuatan tercela, antara lain perbuatan plagiat ;
5. bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas profesi dengan sebaik-baiknya;

6. berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat orang lain;
7. memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan ;
8. menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya;
9. memperhatikan batas kewenangan dan tanggungjawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak melangkahi wewenang keahlian atau keahlian teman sejawatnya;
10. menghormati sesama dosen maupun tenaga kependidikan serta berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat;
11. membimbing dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12. membimbing dan mendidik mahasiswa ke arah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggung jawab ;
13. bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa;
14. menjaga/memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya, baik jasmani maupun rohani;
15. mengikuti, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian sesuai dengan bidang keilmuan;
16. mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di lingkungan UNBOR;
17. mematuhi peraturan perundang-undangan yang ditetapkan pemerintah.

Pasal 37

Kewajiban Tenaga Kependidikan

Setiap tenaga kependidikan berkewajiban :

1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada Negara dan pemerintah Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945;
2. menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik UNBOR;
3. mengutamakan kepentingan UNBOR dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan;
4. berpikir, bersikap, dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, luhur budi, jujur, bersemangat, bertanggung jawab dan menghindari perbuatan tercela;
5. bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran serta menjalankan tugas dengan sebaik- baiknya;
6. berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat orang lain;
7. memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan;
8. menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan jabatannya;
9. memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab jabatan;

10. menghormati sesama tenaga kependidikan dan dosen serta berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat;
11. bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa;
12. menjaga/memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya, baik jasmani maupun rohani;
13. mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di lingkungan UNBOR ;
14. mematuhi peraturan perundang-undangan yang ditetapkan pemerintah.

Pasal 38 **Kompensasi Dosen Dan Tenaga Kependidikan**

Kompensasi merujuk pada semua bentuk upah atau imbalan yang berlaku bagi suatu pekerjaan.

Secara umum kompensasi ini memiliki dua komponen, yaitu kompensasi langsung berupa gaji, insentif, dan kompensasi tidak langsung, misalnya berupa asuransi kesehatan.

Bagi dosen dan tenaga kependidikan terdapat perbedaan perhitungan kompensasi langsung sesuai dengan pangkat, jabatan dan golongan.

BAB IX **TUNJANGAN - TUNJANGAN**

Pasal 39 **Fasilitas / Tunjangan Pegawai**

1. Universitas memberikan fasilitas kepada pegawai berupa :
 - a. Tunjangan Makan
 - Universitas menyediakan makan siang pada setiap hari kerja.
 - Untuk kegiatan / tugas di luar kantor, pegawai akan diberikan uang makan.
 - b. Tunjangan Transport
 - Universitas memberikan uang transport yang pembayarannya dilakukan bersamaan dengan pembayaran gaji pada bulan berjalan.
 - c. Tunjangan Jabatan
 - Tunjangan jabatan diberikan kepada pegawai yang memiliki jabatan struktural.
 - Tunjangan jabatan akan berakhir setelah pegawai tidak menjabat lagi, baik karena habisnya masa jabatan, pengunduran diri dari jabatan maupun mutasi yang ditetapkan oleh Universitas.
2. Besar dan tata cara pelaksanaan pemberian tunjangan tersebut diatas diatur dalam Peraturan yang berlaku.

Pasal 40 **Tunjangan Hari Raya (THR)**

1. THR diberikan kepada pegawai yang sudah bekerja sekurang – kurangnya 3 (tiga) bulan berturut – turut.
2. Besarnya pemberian THR adalah minimal 1 (satu) bulan gaji pokok.
3. Pegawai yang mempunyai masa kerja 3 (tiga) bulan atau lebih, tetapi kurang dari 6 (enam) bulan akan diberikan THR secara proporsional dengan masa kerjanya.

4. Pembayaran THR dilakukan selambat – lambatnya 2 (dua) minggu sebelum hari raya keagamaan.

Pasal 41
Jaminan Sosial Pegawai

1. Universitas mengikutsertakan pegawai tetap dalam program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.
2. Program BPJS Ketenagakerjaan meliputi :
 - a. Jaminan Hari Tua;
 - b. Jaminan Kecelakaan Kerja;
 - c. Jaminan Kematian;
 - d. Jaminan Pensiun;
3. Jaminan kesehatan pada pegawai dan keluarganya melalui BPJS Kesehatan.

Pasal 42
Jaminan Hari Tua

- (1) Jaminan hari tua yang diterimakan kepada pegawai Universitas Borobudur sebesar jumlah tabungan diperoleh pegawai selama menjadi anggota BPJS Ketenagakerjaan.
- (2) Besarnya iuran Jaminan hari tua sebesar 5,7% yang ditanggung oleh Universitas Borobudur.

Pasal 43
Jaminan Kecelakaan Kerja

- (1) Jaminan kecelakaan kerja diperoleh pegawai berupa biaya pengobatan.
- (2) Besarnya iuran Jaminan kecelakaan kerja sebesar 0,24% yang ditanggung oleh Universitas Borobudur.

Pasal 44
Jaminan Kematian

- (1) Jaminan kematian diberikan kepada ahli waris pegawai yang meninggal dunia berupa santunan kematian, santuan berkala, dan biaya pemakaman.
- (2) Besarnya iuran Jaminan kematian sebesar 0,30% yang ditanggung oleh Universitas Borobudur.

Pasal 45
Jaminan Pensiun

- (1) Jaminan pensiun adalah jaminan sosial yang bertujuan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak bagi peserta dan/atau ahli warisnya dengan memberikan penghasilan setelah peserta memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia.
- (2) Besarnya iuran jaminan pensiun sebesar 5% yang ditanggung oleh Universitas Borobudur 4% dan pegawai 1%.

Pasal 46
Jaminan Kesehatan

1. Universitas mengikutkan pegawai dalam proram jaminan kesehatan BPJS Kesehatan.
2. Bantuan perawatan kesehatan diberikan baik untuk rawat jalan maupun rawat inap.
3. Bantuan perawatan kesehatan diberikan kepada pegawai tetap beserta keluarga;
4. Jumlah maksimum bantuan perawatan kesehatan yang dapat digunakan dan tata cara penggantian biaya perawatan kesehatan mengikuti Peraturan yang berlaku pada BPJS Kesehatan.
5. Premi BPJS kesehatan dibayar oleh pegawai dan universitas.

Pasal 47
Pakaian Kerja

1. Untuk menunjang penampilan dan meningkatkan citra universitas, maka kepada pegawai yang melaksanakan tugas / pekerjaan tertentu diberikan pakaian kerja.
2. Bentuk dan tata cara pelaksanaan pemberian pakaian kerja mengikuti Peraturan yang berlaku.

Pasal 48
Bantuan Pinjaman

1. Universitas memberikan bantuan pinjaman lunak kepada pegawai tetap.
2. Kegunaan, jangka waktu dan besarnya pinjaman serta tata cara pelaksanaan pemberian pinjaman mengikuti Peraturan yang berlaku.

Pasal 49
Bantuan Duka Cita

1. Universitas memberikan bantuan duka cita kepada pegawai atau ahli waris pegawai apabila terjadi pegawai atau isteri / suami pegawai, anak atau orang tua pegawai meninggal dunia.
2. Besarnya bantuan duka cita dan tata cara pelaksanaan pemberian bantuan tersebut mengikuti Peraturan yang berlaku.

Pasal 50
Bantuan Suka Cita

1. Universitas memberikan bantuan suka cita kepada pegawai tetap atas pernikahan pegawai dan kelahiran anak pegawai.
2. Besarnya bantuan suka cita dan tata cara pelaksanaan pemberian bantuan tersebut mengikuti Peraturan yang berlaku.

Pasal 51
Koperasi

Universitas mendukung usaha untuk membina dan memajukan koperasi pegawai sebagai sarana meningkatkan kesejahteraan pegawai dengan tetap menjaga kaidah profesionalitas, keadilan, tata pamong / pengelolaan yang benar.

BAB X PERJALANAN DINAS

Pasal 52

1. Universitas dapat menugaskan pegawai untuk melaksanakan perjalanan dinas ke luar lingkungan kerja sehari – hari dalam batas wilayah dalam negeri maupun luar negeri baik dalam rangka tugas universitas seperti pendidikan, pelatihan, atau untuk kepentingan universitas lainnya.
2. Kepada pegawai yang melaksanakan tugas perjalanan dinas diberikan uang perjalanan dinas yang jenis dan besarnya disesuaikan dengan penggolongan masing – masing pegawai, yaitu untuk :
 - a. Biaya transportasi;
 - b. Biaya penginapan;
 - c. Biaya makan / minum;
3. Besarnya biaya perjalanan dinas pegawai dan prosedur pelaksanaan perjalanan dinas secara lebih rinci diatur dalam Peraturan yang berlaku.

BAB XI HARI LIBUR, CUTI / ISTIRAHAT DAN IJIN MENINGGALKAN PEKERJAAN

Pasal 53 Hari Libur

Hari – hari libur yang diakui oleh Universitas yaitu hari – hari libur resmi yang ditetapkan oleh pemerintah dan dicantumkan sebagai hari libur dalam kalender tahunan. Dalam hal pemerintah menetapkan tambahan hari libur atau pengalihan hari libur fakultatif, Universitas berhak mengambil kebijakan sendiri.

Pasal 54 Cuti Tahunan

1. Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja termasuk cuti bersama / kolektif.
2. Universitas berhak mengatur hari – hari cuti pegawai dalam tahun takwin untuk menjamin kelangsungan produktivitas kerja dengan memperhatikan kepentingan pegawai.
3. Hak cuti pegawai berlaku efektif sesuai tanggal masuk kerja pegawai, dan hak cuti tersebut diperoleh setelah pegawai bekerja sekurang – kurangnya 12 (dua belas) bulan berturut – turut.
4. Pelaksanaan cuti tahunan harus diajukan secara tertulis kepada Atasan Langsung sekurang – kurangnya satu minggu sebelum hari efektif cuti.
5. Hak cuti tahunan menjadi gugur setelah berakhirnya masa cuti tahun berjalan, kecuali karena tuntutan tugas dan atas persetujuan Atasan Langsung secara tertulis, maka pelaksanaan cuti tahunan dapat ditangguhkan paling lama tiga bulan.
6. Cuti tahunan tidak berlaku bagi pegawai yang sedang menjalani tugas belajar di luar negeri dan atau dibebastugaskan oleh universitas.
7. Dalam hal pemerintah dan atau universitas menetapkan cuti bersama, maka cuti bersama diperhitungkan dengan cuti tahunan.

Pasal 55
Cuti Besar

1. Pegawai yang telah bekerja sekurang – kurangnya 5 (lima) tahun secara terus menerus dan tidak terputus diberikan hak cuti besar atau cuti panjang.
2. Lamanya cuti besar diatur sebagai berikut :
 - a. Masa kerja 5 tahun : 24 hari kerja
 - b. Masa kerja 10 tahun : 30 hari kerja
 - c. Masa kerja 15 tahun : 30 hari kerja
 - d. Masa kerja 20 tahun : 30 hari kerja
 - e. Masa kerja 25 tahun : 35 hari kerja
 - f. Masa kerja 30, 35 dan 40 tahun : 40 hari kerja
3. Cuti tahunan dan cuti bersama selama 12 (dua belas) hari kerja diperhitungkan dalam hak cuti besar.
4. Hak cuti besar gugur bila pegawai tidak menggunakannya dalam 2 (dua) tahun, kecuali karena tuntutan tugas dan atas persetujuan Atasan langsung secara tertulis, maka pelaksanaan cuti besar dapat ditangguhkan paling lama 6 (enam) bulan.
5. Cuti besar tidak berlaku bagi pegawai dengan ikatan kerja waktu tertentu / kontrak.
6. Karyawan yang menjalani tugas belajar jangka panjang dan mendapat cuti besar dalam masa tugas belajarnya, maka hak cuti besarnya akan diperhitungkan dengan hari libur semasa tugas belajar pegawai, dengan mengurangi 6 (enam) hari kerja untuk setiap tahunnya.
7. Hak cuti besar tidak dapat dikompensasikan dengan cuti bersama atau cuti kolektif yang diatur oleh Sekolah maupun pemerintah.
8. Pada prinsipnya cuti besar diberikan Universitas kepada pegawai untuk penyegaran (*refreshing*) pegawai bersangkutan, karena itu cuti besar tidak dapat dikonversi dalam bentuk uang.

Pasal 56
Cuti Sakit

1. Pegawai yang menderita penyakit dan atau menderita sakit karena kecelakaan, yang berdasarkan atas nasehat dokter perlu cuti cukup lama dapat dibebaskan dari kewajiban untuk bekerja karena alasan kesehatan.
2. Dalam hal keadaan sakit berkepanjangan. Gaji yang diterima pegawai diatur sebagai berikut :
 - a. Sakit selama 4 (empat) bulan pertama : 100%
 - b. Sakit selama 4 (empat) bulan kedua : 75%
 - c. Sakit selama 4 (empat) bulan ketiga : 50%
 - d. Selama proses PHK belum dilaksanakan gaji dibayar 25%, atau sesuai Peraturan yang berlaku.
3. Apabila setelah 12 (duabelas) bulan berturut – turut pegawai yang bersangkutan belum mampu bekerja kembali, maka yang bersangkutan dapat diberhentikan dengan hormat karena alasan kesehatan dan akan diproses sesuai dengan Peraturan yang berlaku.

Pasal 57
Istirahat Melahirkan / Keguguran

1. Pegawai wanita yang melahirkan berhak atas istirahat panjang berdasarkan surat keterangan dokter selama 2 (dua) bulan kalender.
2. Pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas istirahat 1,5 (satu setengah) bulan atau sesuai dengan surat keterangan dokter.
3. Surat permohonan istirahat melahirkan diajukan selambat – lambatnya dua minggu sebelum hari efektif istirahat, dan harus dilampiri surat keterangan dokter.
4. Dalam hal penerimaan karyawati yang akan melahirkan dalam kurun waktu selama 12 (dua belas) bulan masa kerja, perjanjian kerja akan dilakukan sampai dengan waktu yang bersangkutan melahirkan.
5. Karyawati yang pada masa kehamilannya harus istirahat panjang paling lama 6 (enam) bulan, disarankan untuk mengajukan cuti diluar tanggungan.
6. Karyawati yang mengambil istirahat melahirkan, masih memiliki hak cuti tahunan dan atau cuti besar yang tersisa dalam tahun berjalan.
7. Dalam kasus dimana Karyawati sedang menjalani istirahat melahirkan terdapat cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah dan atau Sekolah, maka cuti bersama tersebut tidak dapat dikonversikan ke dalam bentuk uang atau cuti tahunan atau cuti besar. Cuti tahunan / cuti besar yang masih dapat diambil adalah cuti tahunan / cuti besar yang tersisa dikurangi dengan masa cuti bersama yang ada dalam masa istirahat melahirkan tersebut.

BAB XII PENGHARGAAN, PELANGGARAN DAN SANKSI

BAGIAN KESATU PENGHARGAAN

Pasal 58

- (1) Penghargaan adalah pengakuan atas prestasi kerja dan jasa tertentu dari pegawai.
- (2) Penetapan untuk memperoleh penghargaan dilakukan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan oleh sebuah tim yang di bentuk untuk kepentingan ini.
- (3) Bentuk penghargaan bagi penerima Piagam Pegawai : Surat keputusan Rektor tentang Penghargaan, Piagam Penghargaan, dan finansial.
- (4) Prosedur dan pelaksanaan untuk memperoleh piagam, akan di atur dalam keputusan Rektor.

BAGIAN KEDUA PELANGGARAN

Pasal 59

Pelanggaran oleh dosen dan tenaga kependidikan dapat berbentuk :

1. Bersikap dan bertindak yang dapat merongrong, menjatuhkan nama baik almamater/keluarga besar UNBOR;
2. merongrong kewibawaan pejabat di lingkungan Unbor atau jurusan dalam menjalankan tugas dan jabatan;
3. bertindak menyalahgunakan dan melampaui wewenang yang ada padanya.
4. bertindak sewenang-wenang dan tidak adil baik terhadap bawahannya maupun sesama pejabat;

5. membocorkan rahasia jabatan dan atau rahasia negara;
6. membocorkan soal dan atau kunci jawabannya;
7. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun di dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi atau golongan;
8. melawan dan meolak tugas dari atasan;
9. menghalangi, mempersulit penyelenggaraan kegiatan akademi dan non akademik yang telah ditetapkan Unbor/jurusan;
10. Mencampuri urusan administrasi pendidikan dan lain-lain tanpa wewenang sah dari Unbor/jurusan;
11. Melakukan pengotoran/pengrusakan, berbuat curang serta memalsukan surat/dokumen yang sah seperti nilai, ijazah maupun sertifikat dan dokumen lain;
12. melakukan tindakan kesusilaan baik dalam sikap, perkataan, tulisan maupun gambar;
13. menyalahgunakan nama, lambang, tanda UNBOR;
14. menggunakan secara tidak sah ruangan, bangunan, maupun sarana lain milik UNBOR tanpa izin.
15. memeras, berjudi, membawa, menyalahgunakan obat-obat terlarang di lingkungan UNBOR;
16. menyebarkan tulisan-tulisan dan faham-faham yang terlarang oleh pemerintah;
17. mengadu domba dan menghasut antar sivitas akademika UNBOR;
18. melakukan plagiat dalam karya ilmiah;
19. dan lain-lain yang dilarang oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 60

- (1) Keluarga besar UNBOR yang melakukan pelanggaran seperti tercantum dalam Pasal 7 sebagaimana tercantum di atas akan diproses oleh Tim Kode Etik Unbor yang dibentuk dengan Surat Keputusan Rektor.
- (2) Tim Kode Etik Unbor menyampaikan hasil pemeriksaan pelanggaran kode etik ini kepada Rektor, dan keputusan terakhir di tangan Rektor.

BAGIAN KETIGA

SANKSI

Pasal 61

- (1) Setiap dosen dan tenaga kependidikan UNBOR yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib, dan peraturan yang berlaku dikenai sanksi.
- (2) Sanksi yang dikenakan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan UNBOR dapat berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - d. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - e. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - f. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - g. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - h. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - i. pembebasan dari jabatan;

- j. pemberhentian dengan hormat atas permintaan sendiri sebagai dosen dan tenaga kependidikan;
 - k. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai dosen dan tenaga kependidikan; dan
 - l. sanksi lainnya yang diatur oleh pemerintah.
- (3) Pelaksanaan sanksi sebagaimana tercantum pada ayat (2) di atas diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII PEMBERHENTIAN

Pasal 62

- (1) Pegawai Universitas Borobudur diberhentikan dengan hormat dalam bentuk sebagai berikut:
- a. Pemberhentian karena permintaan sendiri
 - b. Pemberhentian karena penyederhanaan organisasi
 - c. Pemberhentian karena tidak cakap jasmani dan atau rohani
 - d. Pemberhentian karena meninggal dunia
 - e. Pemberhentian karena mencapai usia pensiun
- (2) Pegawai Universitas Borobudur diberhentikan tidak dengan hormat

Pasal 63

Pemberhentian Karena Permintaan Sendiri

- (1) Pegawai Universitas Borobudur diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri dengan cara:
- a. Mengajukan permohonan berhenti secara tertulis kepada Rektor.
 - b. Rektor mendisposisikan surat tersebut kepada Wakil Rektor Bidang Administrasi untuk diproses
 - c. Wakil Rektor Bidang Administrasi menerbitkan Surat Keputusan Pemberhentian lengkap dengan tanda tangan Rektor
- (2) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berhak menerima tunjangan hari tua sesuai peraturan Universitas Borobudur
- (3) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berhak memperoleh pensiun sepanjang memenuhi syarat-syarat yang diatur dalam peraturan Dana Pensiun Pegawai Universitas Borobudur.

Pasal 64

Pemberhentian Karena Penyederhanaan Organisasi

- (1) Penyederhanaan organisasi adalah adanya restrukturisasi organisasi dan atau evaluasi jabatan yang menyebabkan adanya kelebihan pegawai
- (2) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berhak menerima:
- a. Tunjangan hari tua sesuai peraturan Tunjangan Hari Tua Pegawai Universitas Borobudur
 - b. Pensiun dipercepat sesuai dengan peraturan Dana Pensiun Pegawai Universitas Borobudur

- c. Uang pesangon yang besarnya ditetapkan oleh Universitas Borobudur sesuai dengan kemampuan Universitas Borobudur

Pasal 65

Pemberhentian Karena Tidak Cakap Jasmani dan Rohani

- (1) Pegawai yang tidak cakap jasmani dan atau rohani adalah pegawai yang berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan, dinyatakan:
 - a. Tidak dapat bekerja lagi karena kesehatannya; atau
 - b. Menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan atau lingkungan kerjanya; atau
 - c. Setelah berakhirnya cuti sakit, belum mampu bekerja kembali
- (2) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, berhak menerima:
 - a. Tunjangan hari tua sesuai peraturan Tunjangan Hari Tua pegawai Universitas Borobudur
 - b. Pensiun dipercepat sesuai dengan peraturan Dana Pensiun pegawai Universitas Borobudur
 - c. Uang pesangon yang besarnya ditetapkan oleh Universitas Borobudur sesuai dengan kemampuan Universitas Borobudur
- (3) Tim penguji kesehatan ditetapkan dengan keputusan Rektor

Pasal 66

Pemberhentian Karena Meninggal Dunia

- (1) Pegawai Universitas Borobudur yang meninggal dunia dinyatakan diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai Universitas Borobudur.
- (2) Ahli waris dari pegawai yang meninggal dunia dapat mengurus:
 - a. Tunjangan hari tua sesuai peraturan tunjangan hari tua pegawai Universitas Borobudur
 - b. Pensiun sesuai dengan peraturan dana pensiun pegawai Universitas Borobudur
- (3) Ahli waris mengajukan permohonan tunjangan hari tua kepada Rektor dengan bukti-bukti yang sah

Pasal 67

Pemberhentian Karena Usia Pensiun

- (1) Pegawai Universitas Borobudur yang telah mencapai batas usia pensiun diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai Universitas Borobudur dan berhak memperoleh pensiun sesuai dengan peraturan dana pensiun pegawai Universitas Borobudur
- (2) Satu tahun sebelum pegawai Universitas Borobudur mencapai batas usia pensiun pimpinan unit harus memberitahukan kepada yang bersangkutan
- (3) Setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, yang bersangkutan harus mengajukan surat permohonan pensiun kepada Rektor
- (4) Atas surat permohonan tersebut, Rektor melakukan penelitian persyaratan administrasi dan persyaratan lainnya
- (5) Rektor meneruskan permohonan pensiun bagi pegawai yang bersangkutan kepada Universitas Borobudur
- (6) Rektor Universitas Borobudur menerbitkan surat pemberhentian dan keputusan pensiun bagi yang bersangkutan

Pasal 68
Pemberhentian Tidak dengan Hormat

Pegawai Universitas Borobudur dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena:

- a. Melanggar sumpah pegawai, sumpah jabatan, peraturan disiplin, kode etik sivitas akademika Universitas Borobudur dan atau
- b. Dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan kejahatan
- c. Melakukan penyelewengan terhadap tujuan Universitas Borobudur, Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 atau terlibat dalam kegiatan yang menentang ajaran agama atau negara

Pasal 69

Pegawai yang diberhentikan tidak dengan hormat sebagaimana diatur pada pasal 65 peraturan ini, berhak menerima pengembalian iuran dan tunjangan hari tua.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 72

Pada saat peraturan ini mulai berlaku semua peraturan yang mengatur tentang dosen dan tenaga kependidikan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan peraturan baru berdasarkan peraturan ini.

BAB XV
PENUTUP

Pasal 73

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 20 September 2021
Rektor Universitas Borobudur,



Prof. Ir. Bambang Bernanthos, MSc