



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 13 TAHUN 2021**

TENTANG

SISTEM KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

- Menimbang: a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 55, Pasal 57, Pasal 58, Pasal 59, dan Pasal 61 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro, perlu ditetapkan peraturan pelaksanaannya di lingkungan Universitas Diponegoro;
- b. bahwa dalam rangka membangun dan mengembangkan pegawai, Universitas Diponegoro wajib membangun sistem kepegawaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Sistem Kepegawaian Universitas Diponegoro;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1961 tentang Pendirian Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 25);

7. Peraturan...

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 302);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk Dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5715);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5721);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5740);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);

16. Peraturan...

16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2007 tentang Tunjangan Dosen;
18. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil;
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen tetap Non Pegawai Negeri Sipil pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen Tetap pada Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 961);
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1337);
21. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perpindahan Dosen Warga Negara Indonesia dari Perguruan Tinggi Luar Negeri ke Perguruan Tinggi Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 79);
22. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Diponegoro;
23. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 07 Tahun 2016 tentang Kebijakan umum Universitas Diponegoro Tahun 2015-2039;
24. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 03/UN7.1/HK/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro Periode 2019 - 2024;
25. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG
SISTEM KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Undip, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta Undip adalah peraturan dasar pengelolaan Undip yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Undip.

3. Rektor...

3. Rektor adalah organ Undip yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Undip.
4. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ Undip yang menetapkan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.
5. Unit Kerja adalah Fakultas, Sekolah, Lembaga, Badan, Biro, Direktorat, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Kantor, Rumah Sakit Nasional Diponegoro (RSND) dan Satuan Pengawasan Internal pada Undip.
6. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin, program profesi, dan program vokasi.
8. Lembaga adalah unsur pelaksana akademik dan/atau nonakademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Undip di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan, serta penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi di luar kampus utama.
9. Badan adalah unsur pelaksana nonakademik di bawah Rektor yang mempunyai tugas dan fungsi strategis di bidang perencanaan dan pengembangan, pengembangan sumber daya manusia dan pengelola usaha bisnis komersial dan analisis risiko.
10. Biro adalah unsur penunjang akademik, pelaksana nonakademik, dan/atau pelaksana administrasi di bawah Rektor.
11. Direktorat adalah unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis yang membantu tugas dan fungsi Wakil Rektor.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur penunjang akademik dan/atau nonakademik yang membantu tugas dan fungsi Wakil Rektor.
13. Kantor adalah penunjang akademik dan/atau nonakademik yang membantu Wakil Rektor dan menangani urusan khusus.
14. Rumah Sakit Nasional Diponegoro yang selanjutnya disingkat RSND adalah Rumah Sakit milik Undip sebagai penunjang pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi dan layanan kesehatan.
15. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit di bawah Rektor yang bertugas melaksanakan pengawasan dan/atau pemeriksaan kegiatan nonakademik.
16. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BPSDM adalah unsur pelaksana nonakademik di bawah Rektor yang mempunyai tugas dan fungsi strategis di bidang pengembangan sumber daya manusia.
17. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Undip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di lingkungan Undip.
19. Sistem kepegawaian Undip adalah tata Kelola administrasi dan pembinaan kepegawaian Undip yang meliputi manajemen dan kelembagaan Undip.

20. Manajemen...

20. Manajemen pegawai Undip adalah pengelolaan pegawai Undip dengan menerapkan sistem merit untuk menghasilkan pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mau bekerja keras, dan jujur.
21. Pegawai Undip yang selanjutnya disingkat PU adalah pegawai tetap maupun tidak tetap yang bekerja aktif dan tercatat sebagai pegawai pada Undip.
22. Pegawai Tetap Undip yang selanjutnya disingkat PTU adalah pegawai yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk bekerja aktif di Undip tanpa batas waktu kontrak baik yang berstatus Pegawai Aparatur Sipil Negara ataupun bukan.
23. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil (PNS) dan pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan Pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
24. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan Pemerintahan.
25. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
26. Pegawai Tetap Undip non-Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat PTU non-ASN adalah pegawai dengan perjanjian kerja tetap di Undip yang bukan berstatus PNS dan/atau PPPK.
27. Perjanjian kerja tetap adalah perjanjian kerja antara PTU non-ASN dengan Rektor Undip untuk mengadakan hubungan kerja yang bersifat tetap.
28. Pegawai Tidak Tetap Undip yang selanjutnya disingkat PTTU adalah pegawai yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk bekerja aktif di Undip dengan batas waktu kontrak.
29. Pegawai kontrak adalah PTTU yang terikat perjanjian kerja untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
30. Pegawai kontrak penuh waktu adalah PTTU yang diangkat berdasarkan Keputusan Rektor dengan perjanjian kontrak penuh waktu, dengan masa kontrak paling lama 1 (satu) tahun.
31. Pegawai kontrak paruh waktu adalah PTTU yang diangkat berdasarkan Keputusan Rektor dengan perjanjian kontrak paruh waktu, dengan masa kontrak paling lama 1 (satu) tahun.
32. Pegawai kontrak profesional adalah PTTU yang diangkat berdasarkan Keputusan Rektor sesuai keahliannya dengan perjanjian kontrak, dengan masa kontrak paling lama 1 (satu) tahun.
33. Pegawai mitra adalah PTTU yang diangkat dengan keputusan Rektor untuk memenuhi kebutuhan khusus Undip.
34. Pegawai Tenaga kerja asing yang selanjutnya disebut Pegawai TKA adalah PTTU berkewarganegaraan asing pemegang visa bekerja di Undip.
35. Kontrak Dalam Rangka Penghargaan yang selanjutnya disebut KDRP adalah hak PTU untuk mendapatkan perjanjian kontrak penuh waktu dengan Undip yang dilaksanakan dengan persyaratan tertentu sebagai penghargaan kepada PTU setelah pensiun.
36. Setara adalah kondisi dimana hak dan kewajiban diberikan sesuai dengan beban, tanggungjawab, status hukum, status kepegawaian, strata pendidikan yang dimiliki pegawai.

37. Alih...

37. Alih status kepegawaian adalah perpindahan status kepegawaian dari pegawai Kontrak ke pegawai Undip non-ASN atau sebaliknya.
38. Alih Jenis tugas adalah perpindahan alih tugas dari tenaga kependidikan (Tendik) menjadi Dosen atau sebaliknya.
39. Tenaga Pendidik yang selanjutnya disebut dengan Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
40. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
41. 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 ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meliputi publikasi, inovasi dan hilirisasi.
42. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
43. Jabatan fungsional Dosen terdiri atas guru besar atau profesor, lektor kepala, lektor, asisten ahli dan pengajar.
44. Tenaga kependidikan yang selanjutnya disebut Tendik adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
45. Jabatan adalah sekelompok jabatan yang terdiri atas jabatan administrasi, jabatan fungsional, jabatan pimpinan tinggi dan jabatan tugas tambahan.
46. Tugas Tambahan adalah tugas yang diberikan kepada seorang Dosen/tenaga pendidik atau tenaga kependidikan di luar tugas pokok fungsinya sebagai Dosen/tenaga pendidik atau tenaga kependidikan sesuai organisasi dan tata kerja Undip.
47. Jabatan Tugas Tambahan adalah sekelompok jabatan nonstruktural di luar tugas dan fungsi utamanya sesuai dengan Peraturan Rektor yang berlaku.
48. Jabatan Fungsional yang untuk selanjutnya disebut JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
49. Peta jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam suatu struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.
50. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai.
51. Kinerja pegawai adalah capaian kinerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam satu tahun dan dilaporkan dalam capaian sasaran kinerja pegawai.
52. Penetapan kinerja adalah kontrak kinerja yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan yang ditandatangani antara pegawai dengan atasan langsung.
53. Tim Penilai kinerja Pegawai Undip adalah BPSDM.
54. Hak Keuangan adalah hak pegawai Undip meliputi: Gaji dan tunjangan, Honorarium, Uang makan, Insentif, serta Penghasilan sah lainnya.
55. Kesejahteraan adalah suatu pemenuhan kebutuhan dan/atau keperluan yang bersifat jasmaniah dan rohaniah, baik di dalam maupun di luar hubungan kerja, yang secara langsung atau tidak langsung dapat mempertinggi produktivitas kerja dalam lingkungan kerja yang aman dan sehat sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

56. Jaminan...

56. Jaminan hari tua yang selanjutnya disingkat JHT adalah manfaat uang tunai yang dibayarkan sekaligus pada saat peserta memasuki usia pensiun, meninggal dunia, atau mengalami cacat total tetap.
57. Pemutusan hubungan kerja yang selanjutnya disingkat PHK adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pegawai dan Undip.
58. Pesangon adalah sejumlah dana dan/atau bentuk lainnya yang diberikan kepada pegawai ketika berakhirnya masa kerja atau pemutusan hubungan kerja.
59. Kompensasi adalah segala sesuatu imbalan berbentuk uang dan/atau bentuk lainnya yang diterima seorang pegawai atas jasa atau hasil dari pekerjaannya.
60. Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
61. Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pendidikan Tinggi.
62. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pendidikan Tinggi.

BAB II STATUS KEPEGAWAIAN DAN JENIS TUGAS

Pasal 2

- (1) Status PU terdiri dari PTU dan PTTU.
- (2) PTU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. PTU ASN; dan
 - b. PTU non-ASN.
- (3) PTTU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pegawai kontrak yang terdiri dari pegawai kontrak penuh waktu, pegawai kontrak profesional, pegawai kontrak paruh waktu dan KDRP;
 - b. pegawai mitra; atau
 - c. Pegawai TKA.
- (4) Jenis tugas PU terdiri atas:
 - a. Dosen; dan
 - b. Tendik.
- (5) Untuk kepentingan strategis, Rektor dapat menambahkan status pegawai dan jenis tugas selain status dan jenis tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4).

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Hak Pegawai Universitas Diponegoro

Pasal 3

- (1) PTU ASN mempunyai hak yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) PTU non-ASN mempunyai hak atas:
 - a. gaji dan tunjangan;
 - b. honorarium;
 - c. uang makan;

d. insentif...

- d. insentif;
 - e. penghasilan sah lainnya;
 - f. cuti;
 - g. perlindungan;
 - h. pengembangan kompetensi;
 - i. jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, jaminan hari tua dan jaminan pensiun melalui kepesertaan BPJS ketenagakerjaan; dan
 - j. hak lainnya yang diatur dalam Peraturan Rektor.
- (3) PTTU yang berstatus Pegawai Kontrak Penuh Waktu mempunyai hak atas:
- a. upah kerja atau gaji;
 - b. insentif;
 - c. uang makan;
 - d. honorarium;
 - e. cuti;
 - f. jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, jaminan hari tua dan jaminan pensiun melalui kepesertaan BPJS ketenagakerjaan;
 - g. hak sesuai dengan perjanjian kontrak kerja, dan
 - h. hak lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) PTTU yang berstatus KDRP mendapatkan hak sebagaimana diatur dalam perjanjian kontrak.
- (5) PTTU yang berstatus pegawai kontrak profesional mendapatkan hak sebagaimana diatur dalam perjanjian kontrak.
- (6) PTTU yang berstatus pegawai mitra mendapatkan hak sebagaimana ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (7) PTTU yang berstatus pegawai TKA mendapatkan hak sebagaimana diatur dalam perjanjian kontrak.

Bagian Kedua Kewajiban Pegawai Universitas Diponegoro

Pasal 4

- (1) Setiap PU wajib mentaati kode etik, peraturan dan seluruh ketentuan yang berlaku.
- (2) PTU ASN mempunyai kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) PTU non-ASN mempunyai kewajiban setara dengan kewajiban PTU ASN sepanjang tidak ditentukan lain dalam Peraturan Rektor.
- (4) PTTU mempunyai kewajiban:
 - a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah yang sah;
 - b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
 - c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat Undip;
 - d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
 - f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar tugas;
 - g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. bersedia ditempatkan pada seluruh unit kerja sesuai bidang keahlian dan kebutuhan di Undip;

i. melaksanakan...

- i. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Rektor Universitas Diponegoro dan/atau Pejabat lain yang berwenang;
 - j. menyusun sasaran kinerja pegawai;
 - k. mematuhi jam kerja yang berlaku; dan
 - l. memenuhi sasaran kinerja pegawai.
- (5) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PTTU yang berstatus KDRP menjalankan kewajiban sebagaimana diatur dalam perjanjian kontrak.
 - (6) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PTTU yang berstatus Pegawai Kontrak Profesional menjalankan kewajiban sebagaimana diatur dalam perjanjian kontrak
 - (7) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PTTU yang berstatus Pegawai Kontrak Paruh Waktu menjalankan kewajiban sebagaimana diatur dalam Keputusan Rektor.
 - (8) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PTTU yang berstatus Pegawai Mitra menjalankan kewajiban sebagaimana diatur dalam Keputusan Rektor.
 - (9) PTTU yang berstatus Pegawai TKA menjalankan kewajiban yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.
 - (10) Rektor dapat menetapkan kewajiban-kewajiban lain yang mengikat selain ketentuan yang dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4).

BAB IV SISTEM KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

Pasal 5

- (1) Sistem kepegawaian Undip meliputi:
 - a. perencanaan dan penetapan kebutuhan;
 - b. pengadaan pegawai;
 - c. pengembangan karier, kompetensi, dan jabatan;
 - d. penilaian kinerja;
 - e. kesejahteraan dan remunerasi;
 - f. perlindungan;
 - g. disiplin;
 - h. penghargaan;
 - i. sanksi; dan
 - j. pemberhentian dan pensiun pegawai.
- (2) Sistem kepegawaian untuk PTU ASN diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembinaan sistem kepegawaian Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Pelaksanaan sistem kepegawaian Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi PTU non ASN dan PTTU dilakukan oleh Rektor atau pejabat yang ditunjuk.

Bagian Kesatu Perencanaan dan Penetapan Kebutuhan

Pasal 6

- (1) Rektor atau pejabat yang ditugasi, menyusun perencanaan kebutuhan pegawai setiap 5 (lima) tahunan yang tertuang dalam dokumen kepegawaian Undip yang dirinci setiap 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

(2) Penyusunan...

- (2) Penyusunan dokumen kebutuhan jumlah dan kualifikasi PU dilakukan secara terintegrasi mengacu dokumen kepegawaian Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyusunan dokumen kebutuhan pegawai Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. Kebijakan Kementerian;
 - b. Kebijakan Umum MWA;
 - c. Rencana Induk Pengembangan Undip;
 - d. Rencana Strategis Undip;
 - e. Rencana Operasional Undip; dan/atau
 - f. Kebijakan strategis lainnya.
- (4) Penyusunan dokumen kebutuhan jumlah dan kualifikasi PU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Tendik dilakukan berdasarkan analisis jabatan, dan analisis beban kerja tenaga kependidikan, serta target capaian kinerja.
- (5) Penyusunan dokumen kebutuhan jumlah dan kualifikasi PU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Dosen dapat dilakukan berdasarkan analisis beban kerja Dosen, kurikulum, ratio Dosen dan mahasiswa dan pengembangan keilmuan atau keahlian.
- (6) Dokumen perencanaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kedua Pengadaan Pegawai Universitas Diponegoro

Pasal 7

- (1) Pengadaan PTU non-ASN dan PTTU dilaksanakan dengan tidak membedakan suku, ras, agama, keyakinan dan golongan.
- (2) Pengadaan PTU non-ASN dan PTTU terdiri atas:
 - a. pengadaan umum; dan
 - b. pengadaan khusus.
- (3) Pengadaan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diumumkan secara terbuka.
- (4) Pengadaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan perekrutan secara langsung untuk pengisian yang bersifat mendesak, strategis, dan/atau pengembangan karier.
- (5) Pengadaan Pegawai TKA diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor.
- (6) Pengadaan PTU non-ASN dan PTTU dilakukan dengan persyaratan dan tata cara penilaian yang diatur dan/atau ditetapkan oleh Rektor.
- (7) Untuk kebutuhan strategis pengadaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat tidak merujuk pada perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sampai dengan ayat (6).

Paragraf 1 Pengadaan Umum

Pasal 8

- (1) Pengadaan PTU ASN dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan umum PTU non-ASN dan PTTU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dilakukan setelah penetapan kebutuhan oleh Rektor.

(3) Pengadaan...

- (3) Pengadaan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi tahapan antara lain:
- a. pengumuman lowongan;
 - b. penerimaan lamaran;
 - c. seleksi;
 - d. pengumuman hasil; dan
 - e. pengangkatan pegawai.

Pasal 9

- (1) Pengumuman lowongan PTU non-ASN dan PTTU dapat dilakukan oleh Rektor kepada masyarakat melalui papan pengumuman, media cetak, elektronik, dan/atau daring.
- (2) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sebelum awal tanggal penerimaan lamaran.
- (3) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat antara lain:
 - a. nama jabatan;
 - b. jumlah lowongan jabatan;
 - c. unit kerja penempatan yang membutuhkan;
 - d. kualifikasi pendidikan dan/atau sertifikasi profesi;
 - e. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - f. jadwal tahapan seleksi; dan
 - g. syarat yang harus dipenuhi.

Pasal 10

- (1) Penerimaan lamaran calon PTU ASN diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pelamar PTU non-ASN dan PTTU mengajukan lamaran disertai dengan dokumen sesuai dengan formasi.
- (3) Persyaratan administrasi pelamar PTU non-ASN dan PTTU selain Pegawai TKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
 - c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai ASN atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
 - d. mempunyai pendidikan formal, kecakapan, keahlian, dan keterampilan sesuai dengan jabatan yang dilamar;
 - e. sehat jasmani dan rohani;
 - f. tidak berstatus sebagai ASN, dan anggota TNI/Polri;
 - g. khusus untuk calon PTU non-ASN bersedia menempuh masa percobaan paling singkat 1 (satu) tahun sebagai calon PU sebelum diangkat menjadi PU; dan
 - h. syarat lain yang diperlukan sesuai dengan jabatan.
- (4) Selain persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bagi pelamar untuk Dosen ditambahkan persyaratan:
 - a. paling rendah berpendidikan magister atau setara sesuai dengan bidang ilmu;
 - b. berasal dari Perguruan tinggi dan program studi yang memiliki akreditasi dari BAN PT minimal Baik Sekali atau B untuk lulusan Perguruan Tinggi dalam Negeri;

c. bagi lulusan...

- c. bagi lulusan dari perguruan tinggi luar negeri menyertakan penyetaraan ijazah dari Kementerian terkait;
 - d. memiliki tingkat kemampuan berkomunikasi dalam Bahasa Inggris minimal nilai 500 (lima ratus) pada standar TOEFL atau setara;
 - e. paling tinggi berusia 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat diangkat menjadi PTU non-ASN; dan/atau
 - f. mempunyai usia paling tinggi 64 (enam puluh empat) tahun pada saat penandatanganan kontrak bagi Dosen PTTU.
 - g. persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada huruf e dan huruf f dapat dikecualikan untuk rekrutmen yang berasal dari tenaga kontrak pada program alih status, KDRP dan/atau pengadaan khusus.
- (5) Selain persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bagi pelamar untuk Tendik ditambahkan persyaratan:
- a. kualifikasi pendidikan dan kualifikasi kompetensi yang ditetapkan Rektor;
 - b. paling tinggi berusia 35 (Tiga puluh lima) tahun saat diangkat menjadi PTU non-ASN; dan/atau
 - c. berusia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat penandatanganan kontrak bagi PTTU.
 - d. persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c dapat dikecualikan untuk rekrutmen yang berasal dari tenaga kontrak pada program alih status, KDRP dan/atau pengadaan khusus.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan administrasi ditentukan oleh Rektor.

Pasal 11

- (1) Seleksi calon PTU ASN dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tahapan seleksi PTU non-ASN dan PTTU meliputi seleksi administrasi dan seleksi kompetensi.
- (3) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh tim seleksi yang dibentuk oleh Rektor.
- (4) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui proses verifikasi atas dokumen yang disampaikan oleh pelamar terhadap persyaratan yang ditentukan.
- (5) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhak mengikuti seleksi kompetensi.
- (6) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. tes kompetensi dasar;
 - b. tes kompetensi bidang;
 - c. tes Bahasa Inggris;
 - d. tes Psikologi; dan
 - e. tes kesehatan.
- (7) Seleksi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan melalui ujian tertulis dan/atau praktek, wawancara, atau bentuk-bentuk lain yang diperlukan.
- (8) Rektor menetapkan ambang batas kelulusan untuk setiap hasil tes.
- (9) Rektor dapat membatalkan hasil tes dalam hal diketahui dan atau terbukti adanya kecurangan dalam proses seleksi.

Pasal 12

- (1) Peserta yang dinyatakan telah lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) untuk calon PTU ASN, diumumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(2) Peserta...

- (2) Peserta yang telah lulus seleksi calon PTU non-ASN atau PTTU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) ditetapkan dan diumumkan oleh Rektor.
- (3) Kelulusan seleksi calon PTU non-ASN atau PTTU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Peserta yang telah ditetapkan lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melengkapi berkas kepegawaian yang ditentukan dan menyerahkan hasil tes bebas narkoba.
- (5) Berkas kepegawaian yang disampaikan oleh pelamar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan proses validasi.
- (6) Peserta yang telah ditetapkan lulus seleksi, dan tidak melengkapi berkas kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan gugur.
- (7) Peserta yang telah ditetapkan lulus seleksi dan telah melengkapi berkas kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan dinyatakan lengkap dan valid ditetapkan dan diumumkan oleh Rektor sebagai calon PTU non-ASN atau PTTU.

Pasal 13

- (1) Calon PTU ASN yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) wajib mengikuti proses pemberkasan atau lainnya untuk penerbitan surat keputusan pengangkatan yang diatur dalam ketentuan yang berlaku.
- (2) Calon PTU non-ASN dan PTTU yang ditetapkan oleh Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (7) diberikan Surat Keputusan Pengangkatan Calon PTU non-ASN atau PTTU oleh Rektor.
- (3) PTTU yang mendapatkan Surat Keputusan Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan perjanjian kontrak kerja.
- (4) Calon PTU non-ASN yang mendapatkan Surat Keputusan Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menandatangani perjanjian kerja dengan Rektor.
- (5) Perjanjian kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh PTTU dan Rektor.
- (6) Rektor dapat mendelegasikan kewenangan penandatanganan perjanjian kontrak kerja atau perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5).
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai Perjanjian kerja dan kontrak kerja diatur lebih lanjut oleh Rektor.

Pasal 14

- (1) Calon PTU wajib menjalani masa percobaan.
- (2) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi calon PTU ASN dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi calon PTU non-ASN dilaksanakan melalui pemberian tugas-tugas terkait dengan jabatannya, dan pendidikan serta pelatihan dasar.
- (4) PTTU tidak dikenakan masa percobaan
- (5) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak pengangkatan calon pegawai.
- (6) Pendidikan dan pelatihan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi, nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang yang dilakukan oleh BPSDM.

(7) Selama...

- (7) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan evaluasi oleh tim yang dibentuk Rektor.
- (8) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat menggugurkan hak kepegawaian calon pegawai.
- (9) Pendidikan dan pelatihan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diikuti calon PTU hanya 1 (satu) kali.
- (10) Rektor dengan pertimbangan khusus dapat menetapkan masa percobaan pegawai yang sedang belajar atau alasan lainnya.

Pasal 15

- (1) Calon PTU ASN yang diangkat menjadi PTU ASN diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Calon PTU non-ASN yang akan diangkat menjadi PTU non-ASN harus memenuhi persyaratan:
 - a. lulus masa percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3);
 - b. sehat Jasmani dan Rohani yang dibuktikan dengan lulus tes kesehatan dan tes lainnya; dan
 - c. syarat lain yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Calon PTU non-ASN yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat menjadi PTU non-ASN oleh Rektor.

Pasal 16

- (1) Pangkat dan golongan pada pengangkatan pertama PTU ASN mengikuti ketentuan yang berlaku.
- (2) Rektor menetapkan pangkat dan golongan PTU non-ASN pada pengangkatan pertama.
- (3) Dalam hal Rektor tidak menetapkan pangkat dan golongan pada pengangkatan pertama sebagaimana diatur pada ayat (2) maka pangkat dan golongan PTU non-ASN ditentukan berdasarkan kualifikasi pendidikan sesuai dengan formasi yang dibutuhkan dan disetarakan dengan pangkat dan golongan PTU ASN.

Pasal 17

- (1) Persyaratan dan tata cara kenaikan pangkat dan/atau jabatan fungsional PTU ASN mengikuti ketentuan yang berlaku.
- (2) Persyaratan dan tata cara kenaikan pangkat dan/atau jabatan fungsional PTU non-ASN ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Dalam hal Rektor tidak menetapkan persyaratan dan tata cara kenaikan pangkat dan/atau jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka tata cara kenaikan pangkat dan/atau jabatan fungsional PTU non-ASN mengikuti ketentuan yang berlaku bagi PTU ASN.

Paragraf 2 Pengadaan Khusus

Pasal 18

- (1) Perencanaan pengadaan khusus PTU non ASN dan PTTU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dilakukan setelah penetapan kebutuhan oleh Rektor.
- (2) Pengadaan khusus calon PTU non-ASN dan PTTU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui tahapan:
 - a. perencanaan;
 - b. penerimaan lamaran;
 - c. seleksi;

d. pengumuman...

- d. pengumuman hasil seleksi; dan
 - e. pengangkatan menjadi Calon Pegawai Undip.
- (3) Selain ketentuan pada ayat (2) pengadaan khusus dapat dilakukan melalui alih status dan/atau alih tugas.
 - (4) Untuk kebutuhan strategis pengadaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat tidak merujuk pada prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (5) Ketentuan lebih lanjut tentang tahapan pengadaan khusus sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 19

- (1) Persyaratan untuk diangkat menjadi PTU ASN melalui jalur mutasi, mengikuti ketentuan yang berlaku.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan dan pengangkatan PTU non-ASN dan PTTU dari Instansi luar Undip melalui jalur perpindahan setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (3) Persyaratan untuk diangkat sebagai PTU non-ASN melalui jalur perpindahan meliputi:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba dan obat-obatan terlarang;
 - c. memiliki masa kerja paling singkat 5 (lima) tahun di instansi asal;
 - d. memenuhi kualifikasi formasi yang dibutuhkan Undip;
 - e. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - f. tidak sedang dalam proses upaya hukum keberatan atau banding administratif atas keputusan hukuman disiplin tingkat berat yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang;
 - g. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat berat di instansi asal; dan
 - h. menandatangani pernyataan setia kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
- (4) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bagi Dosen dari perguruan tinggi luar negeri ditambahkan persyaratan perguruan tinggi luar negeri merupakan perguruan tinggi yang diakui oleh Kementerian.

Pasal 20

- (1) Pengakuan pangkat, golongan, dan jabatan akademik/fungsional PTU ASN yang mutasi ke Undip diatur sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan pertama ke dalam jabatan akademik/fungsional dari luar Undip yang tidak berkedudukan sebagai ASN menjadi PTU non-ASN ditentukan oleh Rektor dengan mempertimbangan jabatan akademik/fungsional yang dimiliki.
- (3) Rektor dapat membentuk tim penilai dalam penentuan pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Tata cara pengangkatan pertama dalam jabatan akademik ditentukan oleh Rektor.
- (5) Pangkat untuk pengangkatan pertama Dosen tetap dari luar Undip yang tidak berkedudukan sebagai ASN menjadi Dosen PTU non-ASN adalah:
 - a. Penata Muda Tingkat I golongan III/b untuk yang berijazah S2 atau setara; dan
 - b. Penata golongan III/c, untuk yang berijazah S3 atau setara.

(6) Ketentuan...

- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang jabatan akademik, pangkat dan golongan dilaksanakan menurut peraturan perundang-undangan untuk Dosen PTU ASN dan ditetapkan oleh Rektor untuk Dosen PTU non-ASN.

Bagian Ketiga
Pengembangan Karier, Kompetensi, dan Jabatan

Paragraf 1
Pengembangan Karier

Pasal 21

- (1) Pengembangan karier PTU dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan Undip.
- (2) Pengembangan karier PTU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.
- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis;
 - b. kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan manajemen, dan pengalaman kepemimpinan; dan
 - c. kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (4) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diukur dari kejujuran, kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, kemampuan bekerja sama, dan pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan Negara.
- (5) Moralitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diukur dari penerapan dan pengamalan nilai etika, agama, budaya, dan sosial kemasyarakatan.

Pasal 22

- (1) Setiap PTU memiliki hak dan kesempatan dalam pengembangan kompetensi.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pendidikan lanjut, pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, magang, patok banding, serta kegiatan lain.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh BPSDM dan dapat bekerja sama dengan unit lain di dalam dan di luar Undip.
- (4) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dievaluasi oleh Pejabat yang berwenang dan digunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karier.
- (5) Undip mengalokasikan anggaran untuk pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dituangkan dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT).
- (6) Selain untuk pengembangan kompetensi, Undip dapat mengalokasikan anggaran kegiatan lainnya untuk penguatan dan peneguhan integritas dan moralitas.
- (7) Untuk kepentingan strategis Rektor dapat menugaskan PTU untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan guna pengembangan kompetensi tertentu.

Pasal 23...

Pasal 23

- (1) Selain hak dan kesempatan mengembangkan kompetensi sebagaimana diatur dalam Pasal 22, PTU juga berhak memperoleh kesempatan meningkatkan kompetensi melalui akses ke sumber belajar, akses ke sumber informasi, akses ke sarana dan prasarana pembelajaran, serta kesempatan melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari Pemerintah, Pemerintah daerah, Undip, organisasi profesi, dan/atau masyarakat, baik dari dalam maupun luar negeri sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (2) Kesempatan untuk memperoleh akses sumber belajar dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup kesempatan untuk menggunakan sumber-sumber informasi dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kesempatan untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup kesempatan untuk memperoleh dan/atau memanfaatkan sumber daya yang dimiliki oleh Pemerintah, Pemerintah daerah, Undip, dan masyarakat.

Paragraf 2 Pola Karier

Pasal 24

- (1) Pola karier PTU ASN dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk menjamin keselarasan potensi PTU non-ASN dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, perlu disusun pola karier yang terintegrasi.
- (3) Pola karier PTU non-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan pegawai dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
- (4) Pejabat Pembina Kepegawaian dalam menetapkan pola karier harus memperhatikan jalur karier yang berkesinambungan.
- (5) Jalur karier sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PTU ASN, baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.
- (6) Dalam hal Rektor tidak menetapkan pola karier bagi PTU non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka pola karier PTU non-ASN ditentukan setara dengan pola karier PTU ASN.

Paragraf 3 Promosi

Pasal 25

- (1) Promosi PTU dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, dan pertimbangan dari tim penilai kinerja PTU.
- (2) Setiap PTU yang memenuhi persyaratan mempunyai hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang jabatan yang lebih tinggi.
- (3) Promosi bagi PTU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan serta disabilitas, kecuali ditentukan lain menurut sifat pekerjaannya.

(4) Promosi...

- (4) Promosi Pejabat Administrasi, Pejabat Tugas Tambahan, dan Pejabat Fungsional Undip dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan/atau tanpa pertimbangan tim penilai kinerja PTU.
- (5) Promosi PTTU dapat dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan dan hasil penilaian prestasi, serta kompetensi yang dilakukan oleh tim penilai PTTU.
- (6) Tim penilai kinerja PTU sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau tim penilai PTTU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibentuk oleh Rektor.

Paragraf 4 Demosi

Pasal 26

- (1) Demosi dapat dilakukan terhadap PTU dan PTTU.
- (2) Demosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila:
 - a. mendapatkan penilaian kinerja dengan predikat cukup, kurang, atau sangat kurang selama 2 (dua) tahun berturut-turut meskipun telah atau tanpa diberikan peringatan;
 - b. mendapatkan penilaian kinerja kontrak dengan predikat cukup, kurang, atau sangat kurang selama 6 (enam) bulan berturut-turut meskipun telah atau tanpa diberikan peringatan; atau
 - c. melakukan pelanggaran kode etik dan/atau disiplin yang dihukum dengan hukuman disiplin sedang sampai dengan berat.
- (3) Demosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor atau pejabat lain yang berwenang.
- (4) Rektor atau pejabat lain sebelum menetapkan demosi dapat mempertimbangkan rekomendasi dari Wakil Rektor Sumber Daya.
- (5) Khusus bagi PTU ASN proses demosi dilakukan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

Paragraf 5 Mutasi

Pasal 27

- (1) Setiap PU dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam lingkungan Undip.
- (2) Mutasi PU sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Undip atau Pejabat yang ditunjuk oleh Rektor.
- (3) Dalam melakukan mutasi, Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang ditunjuk oleh Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan kompetensi, kualifikasi, dan pola karier.
- (4) PU wajib bersedia dimutasi di seluruh lingkungan Undip.
- (5) PU yang tidak bersedia dimutasi dapat dikenakan sanksi.

Bagian Keempat Penilaian Kinerja

Pasal 28

- (1) Penilaian kinerja PTU ASN diatur sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.
- (2) Penilaian kinerja PTU non-ASN dilakukan oleh Rektor sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menjamin objektivitas prestasi kerja yang telah disepakati berdasarkan perjanjian kerja antara Rektor dan PTU non-ASN.

(4) Penilaian...

- (4) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi jam kerja, target/sasaran, realisasi, *output*, dan perilaku yang dituangkan dalam SKP.
- (5) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud ayat (4) digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian penghargaan, pemberian sanksi, atau untuk tujuan lainnya.
- (6) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh pejabat yang berwenang pada setiap unit kerja.
- (7) Penilaian kinerja PTTU diatur sesuai perjanjian kontrak kerja.
- (8) Perjanjian kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mencakup antara lain:
 - a. tugas pokok dan fungsi;
 - b. jam kerja;
 - c. hak dan kewajiban;
 - d. periode kontrak; dan
 - e. sanksi.
- (9) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (7) tidak boleh dipublikasikan tanpa seizin Rektor.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

Bagian Kelima Kesejahteraan dan Hak Keuangan

Pasal 29

- (1) PTU ASN berhak atas kesejahteraan dan hak keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Selain kesejahteraan dan hak keuangan yang berasal dari APBN, PTU ASN dapat diberikan kesejahteraan dan hak keuangan lain yang bersumber dari dana selain APBN yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Rektor menetapkan kesejahteraan dan hak keuangan PTU non-ASN.
- (4) Dalam hal Rektor tidak menetapkan kesejahteraan dan hak keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka kesejahteraan dan hak keuangan PTU non-ASN disetarakan dengan kesejahteraan dan hak keuangan PTU ASN.
- (5) Hak keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) meliputi gaji, tunjangan, insentif dan penghasilan lainnya.
- (6) Kesejahteraan dan hak keuangan PTU ASN dan PTU non-ASN diberikan terhitung mulai tanggal yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas yang dinyatakan dengan surat pernyataan oleh pejabat yang berwenang atau pejabat yang ditunjuk.
- (7) Kesejahteraan dan hak keuangan PTTU Undip diatur sesuai dengan kontrak kerja.
- (8) Hak keuangan PTTU yang berstatus Pegawai Mitra ditetapkan dengan keputusan Rektor.

Bagian Keenam Perlindungan

Pasal 30

- (1) PTU ASN, mendapat perlindungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) PTU non-ASN mendapatkan perlindungan yang meliputi jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun, dan jaminan kematian.

(3) Perlindungan...

- (3) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor.
- (4) PTTU dan Pegawai TKA mendapatkan perlindungan sesuai dengan perjanjian kontrak kerja.
- (5) Perlindungan PTTU yang berstatus Pegawai Mitra ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- (6) PU dapat diberikan bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.
- (7) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak diberikan jika dalam pelaksanaan tugas bertentangan dengan kepentingan Undip.
- (8) Rektor menetapkan kriteria bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

Bagian Ketujuh Disiplin

Pasal 31

- (1) Disiplin PTU ASN diatur sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Disiplin PTU non-ASN mengikuti peraturan disiplin PTU ASN kecuali ditetapkan lain oleh Rektor.
- (3) Disiplin PTTU dan Pegawai TKA diatur dalam perjanjian kontrak kerja.
- (4) Perlindungan PTTU yang berstatus Pegawai Mitra ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai disiplin PTU non-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedelapan Penghargaan

Pasal 32

- (1) Penghargaan bagi PTU ASN berupa pemberian:
 - a. tanda kehormatan;
 - b. kenaikan pangkat istimewa;
 - c. pemberian KDRP
 - d. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau
 - e. kesempatan menghadiri acara resmi.
- (2) Selain penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Rektor dapat memberikan penghargaan lainnya.
- (3) PTU non-ASN yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
- (4) Penghargaan bagi PTU non-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa pemberian antara lain:
 - a. tanda kehormatan;
 - b. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi;
 - c. pemberian KDRP; dan/atau
 - d. bentuk penghargaan lainnya yang ditetapkan Rektor.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang pemberian penghargaan ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kesembilan...

Bagian Kesembilan Sanksi

Pasal 33

- (1) Sanksi PTU ASN dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Sanksi PTU non-ASN mengikuti peraturan disiplin PTU ASN kecuali ditetapkan lain oleh Rektor.
- (3) Sanksi PTTU dan Pegawai TKA dilaksanakan sesuai dengan perjanjian kontrak kerja.
- (4) Sanksi PTTU yang berstatus Pegawai Mitra ditetapkan dengan keputusan Rektor.

Bagian Kesepuluh Pemberhentian dan Pensiun Pegawai

Pasal 34

- (1) Pemberhentian dan Pensiun PTU ASN diatur dalam ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemberhentian dan pensiun PTU non-ASN mengikuti ketentuan yang berlaku untuk PTU ASN kecuali ditetapkan lain oleh Rektor.
- (3) Pemberhentian PTTU dan Pegawai TKA mengikuti ketentuan yang berlaku dalam perjanjian kontrak kerja.
- (4) Pemberhentian PTTU yang berstatus Pegawai Mitra diatur dalam keputusan Rektor.

BAB V KONTRAK DALAM RANGKA PENGHARGAAN

Pasal 35

- (1) Dosen PTU ASN maupun PTU non-ASN dengan jabatan paling rendah lektor kepala setelah usia pensiun mempunyai hak untuk mendapatkan KDRP sampai dengan usia 70 (tujuh puluh) tahun.
- (2) Dosen PTU ASN maupun PTU non-ASN dengan jabatan profesor setelah usia pensiun mempunyai hak untuk mendapatkan KDRP sampai dengan usia 75 (tujuh puluh lima) tahun.
- (3) Tendik PTU ASN maupun PTU non-ASN setelah usia pensiun mempunyai hak untuk mendapatkan KDRP sampai dengan usia 65 (enam puluh lima) tahun.
- (4) KDRP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) bersifat sukarela dan diberikan sebagai penghargaan atas kinerja dan prestasi pegawai serta berdasarkan kebutuhan institusi.
- (5) Rektor dengan mempertimbangan kebutuhan Undip dapat memperpanjang batas usia KDRP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 36

- (1) KDRP bagi Dosen PTU ASN maupun PTU non-ASN sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (1) dan ayat (2) diberikan jika memiliki hasil penilaian kinerja sekurang-kurangnya baik dan memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani.
- (2) Dosen PTU ASN maupun PTU non-ASN yang diberikan kesempatan KDRP harus bergelar doktor dan/atau memiliki jabatan fungsional lektor kepala serta 5 (lima) tahun terakhir sebagai Dosen Undip aktif PTU ASN maupun PTU non-ASN.

(3) KDRP...

- (3) KDRP bagi Tendik PTU ASN maupun PTU non-ASN sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (3) diberikan apabila yang bersangkutan memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki hasil penilaian kinerja sekurang-kurangnya baik dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
 - b. memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani; dan
 - c. 5 (lima) tahun terakhir sebagai Tendik aktif di Undip.
- (4) Ketentuan tentang hak dan kewajiban Dosen maupun Tendik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam perjanjian kontrak.

BAB VI

ALIH STATUS KEPEGAWAIAN DAN ALIH JENIS TUGAS KEPEGAWAIAN

Pasal 37

- (1) Alih status kepegawaian Undip meliputi antara lain:
 - a. PTU ASN atau PTU non-ASN ke PTTU; atau
 - b. PTTU ke PTU non-ASN.
- (2) Alih status sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk jenis tugas yang sama atau berbeda.
- (3) Alih status sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui suatu proses perpindahan yang ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Alih jenis tugas kepegawaian meliputi:
 - a. Dosen ke Tendik; atau
 - b. Tendik ke Dosen.
- (5) Alih jenis tugas kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui suatu proses perpindahan yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 38

- (1) Alih status kepegawaian dapat dilakukan pada saat pegawai masih aktif bekerja atau pada saat pegawai memasuki usia pensiun.
- (2) Pegawai alih status dalam masa KDRP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilarang menduduki jabatan tugas tambahan atau jabatan lainnya kecuali adanya kebutuhan strategis yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Pegawai alih status dalam masa KDRP berhak atas penghasilan yang ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Pegawai alih status melaksanakan kewajiban kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan maka:

- a. semua peraturan dan/atau keputusan mengenai Pegawai dan/atau ketenagaan Undip yang berlaku di Undip, dinyatakan masih berlaku selama tidak bertentangan dan/atau belum diganti berdasarkan Peraturan Rektor ini;
- b. segala proses kepegawaian yang sedang berlangsung tetap berjalan sesuai ketentuan yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan ini.

BAB VIII...

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Rektor.

Pasal 41

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
Pada Tanggal 1 September 2021

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

Ttd

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM.
NIP 196211101987031004

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum dan Keuangan



Drs. Mulyo Padmono
NIP 196407111985031003