SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SILIWANGI
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA DI UNIVERSITAS SILIWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SILIWANGI,

Menimbang : a. bahwa sehubungan telah ditetapkannya Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 185 Tahun 2024 tentang Penetapan Universitas Siliwangi pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu dan penting melaksanakan langkah-langkah strategis guna meningkatkan pelayanan pembelajaran di Universitas Siliwangi;

b. bahwa berdasarkan Sidang Senat Universitas Siliwangi yang tertuang dalam Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Universitas Siliwangi Nomor 8/UN58.01/HK/2025 tanggal 4 Maret 2025 tentang Pertimbangan/Persetujuan Senat Universitas Siliwangi mengenai Peraturan Rektor Universitas Siliwangi tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Universitas Siliwangi;

c. bahwa untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dan pengembangan karir serta profesionalitas Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan di Universitas Siliwangi, perlu melaksanakan peningkatan kapasitas kompetensi;

d. bahwa untuk menjamin atas penyelenggaraan peningkatan kapasitas kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan di Universitas Siliwangi yang sesuai dengan nilai-nilai dan norma-norma, perlu pengaturan sebagai dasar untuk adanya kepastian hukum;

e. bahwa sebagaimana pertimbangan huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d diatas, maka perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Siliwangi tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Universitas Siliwangi;

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 4301);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4586);

3. Undang-.../Hal.2.

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
7. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Siliwangi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 64);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Siliwangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 153);
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 27 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Siliwangi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 391);
11. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 26499/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Siliwangi Periode Tahun 2022-2026;
12. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 185 Tahun 2024 tentang Penetapan Universitas Siliwangi pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2025 tentang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SILIWANGI TENTANG PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA DI UNIVERSITAS SILIWANGI.

BAB.../Hal.3.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Siliwangi yang selanjutnya disebut UNSIL adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan program akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan program profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
2. Rektor adalah pemimpin UNSIL.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang dapat dikelompokkan menurut jurusan, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi di lingkungan UNSIL.
4. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang undangan.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu yang selanjutnya disebut PPPK Paruh Waktu adalah pegawai ASN yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja dan diberikan upah sesuai dengan ketersediaan anggaran UNSIL.
9. Pendidikan akademik adalah Pendidikan Tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
12. Dana UNSIL adalah dana dari penerimaan UNSIL yang terdiri dari alokasi dana dari APBN dan dana selain APBN.
13. Dana selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut dana Selain APBN adalah dana pada anggaran UNSIL yang sumbernya bukan berasal dari APBN.
14. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

15. Dosen.../Hal.4.

15. Dosen Tetap adalah Dosen yang bekerja penuh waktu pada UNSIL dan memenuhi beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester.
16. Dosen Tidak Tetap adalah Dosen yang tidak bekerja penuh waktu pada UNSIL dan/atau memenuhi beban kerja kurang dari 12 (dua belas) satuan kredit semester.
17. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNSIL.
18. Pegawai UNSIL adalah Pegawai ASN, baik yang berstatus PNS maupun PPPK yang bekerja aktif dan tercatat sebagai pegawai pada UNSIL.
19. Pegawai Pelajar adalah Pegawai UNSIL yang diberi Tugas Studi Lanjut.
20. Waktu Normatif adalah waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan program pendidikan pada suatu program studi sesuai dengan rancangan kurikulum.
21. Beasiswa Studi Lanjut adalah pemberian pembiayaan meliputi biaya hidup, biaya pendidikan, dan/atau biaya lain dalam rangka pelaksanaan studi lanjut.
22. Perjanjian Studi Lanjut adalah perjanjian tertulis antara Pegawai Pelajar dengan Rektor yang dapat diwakili oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum untuk Pegawai Tidak Tetap UNSIL atau pejabat yang berwenang untuk Pegawai Tetap UNSIL, yang memuat syarat-syarat, hak dan kewajiban para pihak sesuai ketentuan yang berlaku.
23. Ikatan dinas adalah masa wajib kerja di UNSIL yang harus dijalani bagi Pegawai Pelajar UNSIL yang telah berakhir masa Studi Lanjutnya.
24. Capaian kinerja adalah hasil luaran dari penugasan pegawai baik yang sesuai dengan tugas dan fungsinya maupun yang di luar tugas dan fungsinya.
25. Jabatan adalah sekelompok jabatan yang terdiri atas jabatan struktural, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana.
26. Unit kerja adalah Biro, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, atau Unit Penunjang Akademik di UNSIL.
27. Mutasi adalah suatu perubahan jabatan/tempat pekerjaan baik secara horizontal maupun vertikal yang dilakukan pimpinan UNSIL kepada pegawai UNSIL.
28. Rotasi merupakan perubahan jabatan secara horizontal yang dilakukan pimpinan UNSIL kepada pegawai UNSIL.

BAB II
JENIS DAN STATUS PEGAWAI

Pasal 2

(1) Pegawai UNSIL terdiri atas:
   a. Dosen; dan
   b. Tenaga Kependidikan.

(2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki status:
   a. PNS;
   b. PPPK; dan
   c. PPPK Paruh Waktu.

BAB.../Hal.5.

BAB III
MANAJEMEN SDM

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

Penyelenggaraan Manajemen SDM berdasarkan pada asas:
a. profesional;
b. transparan;
c. akuntabel;
d. partisipatif;
e. keadilan dan kesetaraan;
f. nondiskriminasi;
g. penjaminan mutu; dan
h. berbasis teknologi informasi.

Pasal 4

Manajemen SDM bertujuan untuk:
a. mewujudkan tata kelola Pegawai UNSIL sesuai dengan visi dan misi UNSIL; dan
b. menciptakan iklim yang kondusif guna memfasilitasi dan mendorong Pegawai UNSIL untuk mendukung pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi dan kontribusi sosial di masyarakat dengan pendekatan lintas disiplin.

Pasal 5

Manajemen SDM meliputi:
a. perumusan strategi dan kebijakan pengelolaan;
b. perencanaan dan penetapan kebutuhan;
c. pengadaan dan pengangkatan;
d. pengembangan kompetensi;
e. pengelolaan karier;
f. manajemen kinerja;
g. pengelolaan Kompensasi;
h. penghargaan dan disiplin;
i. perlindungan;
j. pemberhentian;
k. konflik kepentingan; dan
l. sistem informasi SDM.

Bagian Kedua
Perumusan Strategi dan Kebijakan Pengelolaan

Pasal 6

Perumusan strategi dan kebijakan pengelolaan Pegawai UNSIL berdasarkan pada visi, misi, tata nilai, dan rencana strategis UNSIL.

Bagian.../Hal.6.

Bagian Ketiga
Perencanaan dan Penetapan Kebutuhan

Pasal 7

(1) Rencana kebutuhan Pegawai UNSIL disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
(2) Penyusunan rencana kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
    a. rencana strategis UNSIL;
    b. peta jabatan;
    c. analisis jabatan atau arah pengembangan bidang keilmuan; dan
    d. analisis beban kerja.
(3) Rektor menetapkan rencana kebutuhan Pegawai UNSIL.
(4) Pemenuhan kebutuhan Pegawai UNSIL dapat dilaksanakan dengan mekanisme:
    a. pengadaan; dan
    b. mutasi.

Bagian Keempat
Pengadaan dan Pengangkatan

Pasal 8

Pengadaan dan Pengangkatan Pegawai UNSIL dilaksanakan melalui tahapan:
a. perencanaan pelaksanaan pengadaan;
b. pemberitahuan lowongan;
c. seleksi;
d. pemberitahuan hasil seleksi;
e. pengangkatan dan Masa Percobaan; dan
f. penetapan hak penuh.

Bagian Kelima
Pengembangan Kompetensi

Pasal 9

(1) Pegawai UNSIL diberi kesempatan untuk mengembangkan kompetensi dengan mengikuti program pengembangan kompetensi guna mendukung kinerja dan pengembangan karier.
(2) Kesempatan mengikuti program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada semua Pegawai UNSIL dengan mempertimbangkan kesesuaian jenjang karier, kebutuhan organisasi, standar kompetensi jabatan, dan ketersediaan anggaran.
(3) Pengembangan kompetensi Pegawai UNSIL dapat dilaksanakan melalui program sertifikasi keahlian, pendidikan dan pelatihan, magang, studi lanjut, loka karya, seminar, pertukaran pegawai, studi banding, dan kegiatan lain.
(4) Pengembangan kompetensi kepada semua Pegawai UNSIL berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian.../Hal.7.

Bagian Keenam
Pengelolaan Karier

Paragraf Kesatu
Jenis Jabatan

Pasal 10

(1) Pegawai UNSIL dapat diangkat dalam jabatan tertentu.
(2) Jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. jabatan struktural;
    b. jabatan fungsional; dan/atau
    c. jabatan pelaksana.
(3) Pegawai UNSIL dapat berpindah antar dan antara jabatan struktural, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan penilaian kinerja.
(4) Ketentuan mengenai syarat dan mekanisme, perencanaan, serta pelaksanaan perpindahan antar dan antara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 11

(1) Jabatan struktural merupakan kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan manajemen dengan masa jabatan tertentu.
(2) Jabatan struktural dari jenjang yang paling tinggi sampai dengan yang paling rendah terdiri atas:
    a. Jabatan Pimpinan Tinggi;
    b. Administrator;
    c. Pengawas; dan
    d. Pelaksana.

Pasal 12

(1) Jabatan fungsional merupakan kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
(2) Jabatan fungsional terdiri atas:
    a. Jabatan fungsional bagi Dosen; dan
    b. Jabatan fungsional bagi Tenaga Kependidikan.

Pasal 13

(1) Jabatan fungsional bagi Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a dari yang paling tinggi sampai dengan yang paling rendah terdiri atas:
    a. guru besar/profesor;
    b. lektor kepala;
    c. lektor; dan
    d. asisten ahli.
(2) Jabatan fungsional bagi Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b terdiri atas:
    a. Jabatan fungsional keahlian; dan
    b. Jabatan fungsional keterampilan.

(3) Jabatan.../Hal.8.

(3) Jabatan fungsional keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dari yang paling tinggi sampai dengan yang paling rendah terdiri atas:
   a. ahli utama;
   b. ahli madya;
   c. ahli muda; dan
   d. ahli pertama.

(4) Jabatan fungsional keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dari yang paling tinggi sampai dengan yang paling rendah terdiri atas:
   a. penyelia;
   b. mahir;
   c. terampil; dan
   d. pemula.

Paragraf Kedua
Tugas Tambahan

Pasal 14

(1) Dosen dapat diberikan tugas tambahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Selain tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dosen dapat diberikan penugasan khusus oleh Rektor.

Pasal 15

Dosen yang akan menerima tawaran pekerjaan tidak tetap pada institusi lain di luar UNSIL, harus mendapatkan izin dari Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf Ketiga
Pola Karier

Pasal 16

Pola karier Pegawai UNSIL berupa pola pembinaan Pegawai UNSIL yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, golongan, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan Pegawai UNSIL sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.

Pasal 17

(1) Pegawai UNSIL diberi kesempatan untuk merencanakan pengembangan karier individu dengan memperhatikan minat, kualifikasi, dan kompetensi yang dimiliki.
(2) Perencanaan pengembangan karier individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus selaras dengan pola karier Pegawai UNSIL.

Paragraf.../Hal.9.

Paragraf Keempat
Mutasi

Pasal 18

(1) Tim Kerja Kepegawaian menyusun perencanaan rotasi dan mutasi dengan memperhatikan kebutuhan organisasi dan Pegawai UNSIL.
(2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disusun dengan memperhatikan perencanaan mutasi yang diusulkan oleh pimpinan Unit Kerja.
(3) Pegawai dapat dimutasi jabatan dan/atau lokasi Unit Kerjanya atas dasar kesesuaian antara kualifikasi dan kompetensi Pegawai UNSIL dengan persyaratan jabatan, kualifikasi jabatan, dan pola karier.
(4) Mutasi dilaksanakan secara objektif dan transparan dengan mempertimbangkan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan yang tersedia, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan.
(5) Mutasi dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.
(6) Mutasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui:
    a. perpindahan antar dan antara jabatan dan/atau kelas jabatan ke jenjang jabatan dan/atau kelas jabatan yang lebih tinggi;
    b. perpindahan antar dan antara jabatan dan/atau kelas jabatan pada jenjang jabatan dan/atau kelas jabatan yang setara; atau
    c. perpindahan antar dan antara jabatan dan/atau kelas jabatan ke jenjang jabatan dan/atau kelas jabatan yang lebih rendah.

Pasal 19

Mutasi ke jenjang atau kelas jabatan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (6) huruf a didasarkan pada pertimbangan sebagai berikut:
a. kebutuhan organisasi UNSIL;
b. pengembangan kompetensi yang bersangkutan; dan
c. penghargaan atas prestasi.

Pasal 20

Mutasi ke jenjang atau kelas jabatan yang setara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (6) huruf b didasarkan pada pertimbangan sebagai berikut:
a. kebutuhan organisasi UNSIL; dan/atau
b. pengembangan kompetensi yang bersangkutan.

Pasal 21

Mutasi ke jenjang atau kelas jabatan yang lebih rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (6) huruf c didasarkan pada pertimbangan sebagai berikut:
a. permintaan yang bersangkutan berdasarkan alasan yang dapat diterima oleh pejabat yang berwenang;
b. kebutuhan organisasi UNSIL;
c. yang bersangkutan tidak dapat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan;
d. yang bersangkutan melakukan pelanggaran kode etik pegawai yang dijatuhi sanksi etik; dan/atau
e. yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin pegawai yang dijatuhi hukuman tingkat sedang atau tingkat berat.

Pasal.../Hal.10.

Pasal 22

Mutasi Pegawai UNSIL ke Instansi/Lembaga diluar UNSIL, dapat dilakukan dengan ketentuan setelah memenuhi masa pengabdian sekurang kurangnya 10 (sepuluh) tahun sejak pengangkatan pertama sebagai Pegawai UNSIL.

Bagian Ketujuh
Manajemen Kinerja

Pasal 23

(1) Manajemen kinerja merupakan suatu proses sistematis yang terdiri atas:
    a. perencanaan kinerja;
    b. pelaksanaan, pemantauan, dan pendampingan kinerja;
    c. penilaian kinerja; dan
    d. tindak lanjut.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem manajemen kinerja ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 24

Perencanaan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a terdiri dari penyusunan dan penetapan sasaran kinerja pegawai dengan memperhatikan:
a. perencanaan strategis universitas;
b. perjanjian kinerja;
c. organisasi dan tata kerja;
d. uraian jabatan; dan/atau
e. sasaran kinerja Pegawai UNSIL yang dimiliki oleh atasan langsung.

Pasal 25

(1) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b dilaksanakan sesuai dengan perencanaan kinerja, melalui mekanisme bekerja di lingkungan kantor, dan/atau bekerja secara fleksibel di luar lingkungan kantor, sesuai dengan penugasan dari pejabat yang berwenang.
(2) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang terhadap Pegawai UNSIL secara berkala dan berkelanjutan dalam proses pelaksanaan sasaran kinerja pegawai.
(3) Pendampingan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b bertujuan untuk menjamin pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam sasaran kinerja Pegawai UNSIL.

Pasal 26

(1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c dilaksanakan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku pegawai.
(2) Penilaian kinerja dilaksanakan secara periodik oleh pejabat yang berwenang dan dapat mempertimbangkan pendapat teman sejawat dan/atau bawahan Pegawai UNSIL yang dinilai.
(3) Hasil penilaian kinerja digunakan untuk menjamin objektivitas dalam pengembangan kompetensi, dan sebagai syarat dalam pengangkatan jabatan, kenaikan jenjang kelas jabatan, kenaikan pangkat dan golongan, pemberian insentif, sanksi, dan mutasi.

(4) Pegawai.../Hal.11.

(4) Pegawai yang penilaian kinerjanya tidak mencapai target kinerja dikenakan sanksi.

Pasal 27

Tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d berupa kebijakan yang diambil oleh pejabat yang berwenang atas informasi yang diperoleh dari laporan penilaian kinerja Pegawai UNSIL.

Bagian Kedelapan
Pengelolaan Kompensasi

Pasal 28

UNSIL memberikan Kompensasi kepada Pegawai UNSIL yang meliputi:
a. gaji;
b. tunjangan;
c. remunerasi;
d. fasilitas;
e. peningkatan kompetensi; dan/atau
f. cuti.

Pasal 29

Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a diberikan kepada Pegawai UNSIL yang besarnya bersifat tetap setiap bulan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b diberikan sebagai tambahan penghasilan di luar gaji yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan dan memotivasi Pegawai UNSIL serta memberikan penghargaan atas peran dan tanggung jawab Pegawai UNSIL.

Pasal 31

(1) Tunjangan terdiri atas:
    a. tunjangan melekat; dan/atau
    b. tunjangan jabatan.
(2) Tunjangan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan berdasarkan jenis pegawai, pangkat, golongan, masa kerja, pendidikan, kompetensi, dan/atau lokasi kerja.
(3) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan berdasarkan jabatan, tanggung jawab jabatan, dan/atau risiko jabatan.

Pasal 32

Jenis tunjangan melekat dapat terdiri atas:
a. tunjangan keluarga;
b. tunjangan beras;
c. tunjangan kesehatan; dan/atau
d. tunjangan ketenagakerjaan.

Pasal.../Hal.12.

Pasal 33

Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c diberikan sebagai penghargaan atas kinerja dari Pegawai UNSIL.

Bagian Kesembilan Penghargaan dan Disiplin
Paragraf Kesatu Penghargaan

Pasal 34

(1) Pegawai UNSIL yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan kinerja yang unggul dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
(2) Penghargaan dapat berupa pemberian:
    a. tanda kehormatan;
    b. gelar kehormatan;
    c. kesetiaan atas pengabdian di UNSIL;
    d. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau
    e. penghargaan lain.

Paragraf Kedua
Disiplin

Pasal 35

(1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, Pegawai UNSIL wajib mematuhi disiplin pegawai.
(2) UNSIL melaksanakan penegakan disiplin terhadap pegawai serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.
(3) Pegawai UNSIL yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

Bagian Kesepuluh
Perlindungan

Pasal 36

UNSIL memberikan perlindungan berupa:
a. jaminan kesehatan;
b. jaminan ketenagakerjaan; dan
c. bantuan hukum.

Pasal 37

(1) Perlindungan berupa jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a dan huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam sistem jaminan sosial nasional.
(2) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c berupa pemberian bantuan hukum kepada Pegawai UNSIL yang menghadapi masalah hukum terkait pelaksanaan tugasnya.
(3) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pemberian konsultasi dan/atau pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan.

Bagian.../Hal.13.

Bagian Kesebelas
Pemberhentian

Pasal 38

Pegawai UNSIL dapat diberhentikan sementara dari jabatannya apabila:
a. menjalankan tugas belajar;
b. diangkat sebagai pejabat negara;
c. diangkat menjadi anggota lembaga nonstruktural; atau
d. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.

Pasal 39

(1) Pegawai UNSIL diberhentikan dengan hormat karena:
    a. meninggal dunia;
    b. atas permintaan sendiri;
    c. mencapai batas usia pensiun;
    d. tidak cakap jasmani dan/atau rohani, sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban.
(2) Pegawai UNSIL dapat diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena:
    a. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilaksanakan berencana; dan/atau
    b. melakukan pelanggaran disiplin pegawai tingkat berat.
(3) Pegawai UNSIL diberhentikan tidak dengan hormat karena:
    a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
    b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
    c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; dan/atau
    d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilaksanakan dengan berencana.

Pasal 40

Pensiun Pegawai UNSIL terjadi karena:
a. telah memasuki batas usia pensiun pada usia:
    1. 70 (tujuh puluh) tahun bagi Dosen dengan jabatan fungsional Guru Besar;
    2. 65 (enam puluh lima) tahun bagi Dosen dengan jabatan fungsional non Guru Besar;
    3. 60 (enam puluh) tahun bagi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) dan Ahli Madya; dan
    4. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Tenaga Kependidikan.
b. meninggal dunia;
c. mengajukan pensiun dini;
d. diajukan pensiun dini oleh pejabat yang berwenang karena yang bersangkutan tidak cakap secara jasmani dan/atau rohani, sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai dengan peraturan perundang- undangan dan/atau peraturan internal di UNSIL.

Pasal.../Hal.14.

Pasal 41

Pegawai UNSIL dapat mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai pegawai kepada atasan langsung secara tertulis dan disertai alasan yang jelas paling lama 2 (dua) bulan sebelum tanggal pemberhentian yang dimohonkan.

Pasal 42

Pegawai UNSIL tidak dapat mengundurkan diri apabila:
a. belum menyelesaikan tanggung jawab pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
b. sedang menjalani Masa Orientasi;
c. sedang menjalani masa ikatan dinas; atau
d. belum memenuhi masa kerja tertentu.

Pasal 43

Pegawai UNSIL yang telah disetujui pengunduran dirinya wajib:
a. mengembalikan fasilitas yang disediakan oleh UNSIL; dan
b. menyerahkan segala data dan dokumen pekerjaan yang berkaitan dengan tanggung jawab pekerjaannya kepada atasan langsung.

Pasal 44

Pegawai UNSIL yang mengundurkan diri tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan Pasal 43 dikenai:
a. sanksi finansial; dan/atau
b. sanksi sesuai dengan perjanjian kerja.

Bagian Keduabelas
Konflik Kepentingan

Pasal 45

(1) Pegawai UNSIL wajib menghindari konflik kepentingan antara kepentingan pribadi dan kepentingan UNSIL dalam setiap tindakan dan pengambilan keputusan.
(2) Konflik kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan situasi dimana pegawai memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi terhadap setiap penggunaan wewenang yang dapat mempengaruhi substansi keputusan dan/atau tindakannya.

Bagian Ketigabelas
Sistem Informasi SDM

Pasal 46

(1) Untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam pengelolaan pegawai, diperlukan sistem informasi kepegawaian tunggal yang memuat seluruh informasi dan data pegawai.
(2) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat penyelenggaraan layanan Manajemen SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
(3) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan secara terintegrasi di tingkat UNSIL berbasiskan teknologi informasi yang mudah diaplikasikan, mudah diakses, dan memiliki sistem keamanan yang baik.

(4) Untuk.../Hal.15.

(4) Untuk menjamin keterpaduan dan akurasi data dalam sistem informasi kepegawaian, setiap Unit Kerja wajib memutakhirkan data secara berkala.
(5) Dalam hal Unit Kerja tidak memutakhirkan data secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (4), predikat capaian Unit Kerja diturunkan 1 (satu) tingkat.

BAB IV
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu
Dosen Tetap

Pasal 47

Setiap Dosen Tetap wajib mengucapkan sumpah/janji setelah diangkat secara penuh sebagai Dosen Tetap.

Pasal 48

(1) Dosen Tetap wajib:
   a. menjunjung tinggi etika akademik, kaidah keilmuan, citra baik UNSIL, dan mengembangkan sikap mental dan etika profesi;
   b. melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan Beban Kerja Dosen minimal 12 (dua belas) sks dan maksimal 16 (enam belas) sks pada setiap semester;
   c. berpartisipasi dalam kegiatan di lingkungan Fakultas/Program Pascasarjana/UNSIL;
   d. melaksanakan kewajiban Dosen lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan di UNSIL; dan
   e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan Unit Kerja/UNSIL.

(2) Dosen Tetap berhak:
   a. menerima Kompensasi;
   b. cuti;
   c. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan Unit Kerja/UNSIL untuk kemajuan Unit Kerja/UNSIL;
   d. perlindungan;
   e. pengembangan kompetensi; dan
   f. mendapatkan dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 49

Dalam hal terdapat perpindahan Dosen dari perguruan tinggi luar negeri menjadi Dosen Tetap di UNSIL, penyetaraan Jabatan Fungsional bagi Dosen dilakukan sesuai dengan ketentuan di UNSIL.

Bagian Kedua
Dosen Tidak Tetap

Pasal 50

(1) Dosen Tidak Tetap terdiri dari:
   a. Dosen Purnatugas UNSIL; dan
   b. Dosen Praktisi.

(2) Dosen.../Hal.16.

(2) Dosen Purnatugas UNSIL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui tahapan:
   a. pengusulan oleh Fakultas/Program Pascasarjana;
   b. verifikasi administrasi; dan
   c. ikatan kerja.

(3) Dosen Praktisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui tahapan:
   a. pengusulan oleh Fakultas/Program Pascasarjana;
   b. verifikasi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 51

(1) Persyaratan untuk menjadi Dosen Purnatugas UNSIL terdiri dari:
   a. Dosen Purnatugas UNSIL;
   b. memiliki jabatan akademik minimal Lektor;
   c. memiliki pendidikan Doktor (S3) dan/atau Dokter Spesialis; dan
   d. rumpun keilmuan yang dimiliki sangat dibutuhkan oleh Program Studi.

(2) Persyaratan untuk menjadi Dosen Praktisi terdiri dari:
   a. memiliki kualifikasi keahlian sesuai dengan kebutuhan Program Studi;
   b. memiliki pengalaman professional di bidangnya sekurang kurangnya 5 (lima) tahun; dan
   c. rumpun keahlian yang dimiliki sangat dibutuhkan oleh Program Studi.

Pasal 52

Verifikasi administrasi calon Dosen Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dilaksanakan oleh Tim Kerja Kepegawaian pada Biro Keuangan dan Umum.

Pasal 53

Calon Dosen Tidak Tetap yang telah lolos verifikasi administrasi ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 54

Dosen Tidak Tetap Purnatugas UNSIL penugasan pertama kali dalam jangka waktu paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.

Pasal 55

Kewajiban dan hak Dosen Tidak Tetap Purnatugas UNSIL diatur dalam perjanjian kerja.

Pasal 56

(1) Kewajiban Dosen Tidak Tetap terdiri atas:
   a. menjunjung etika akademik, kaidah keilmuan, citra baik UNSIL, dan mengembangkan sikap mental dan etik profesi; dan
   b. melaksanakan kegiatan akademik sesuai penugasan;

(2) Dosen Tidak Tetap berhak menerima honorarium.

Bagian.../Hal.17.

Bagian Keempat
Tenaga Kependidikan

Pasal 57

(1) Tenaga Kependidikan wajib:
   a. melaksanakan tugas sesuai dengan rincian tugas pokok dan fungsi jabatan dan/atau target indikator kinerja di bawah bimbingan dan arahan atasan langsung;
   b. memegang teguh rahasia jabatan;
   c. menegakkan dan mematuhi kode etik/peraturan disiplin serta menjaga citra baik UNSIL serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi;
   d. menjalankan tugas dalam jumlah jam kerja paling rendah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu atau memenuhi ketentuan khusus bagi Tenaga Kependidikan yang melaksanakan tugas dengan metode bekerja secara fleksibel;
   e. melakukan pengembangan diri, baik dalam pengetahuan maupun keterampilan sejalan dengan tuntutan kualitas pekerjaan dan kebutuhan UNSIL;
   f. menjaga dan memanfaatkan fasilitas yang disediakan oleh UNSIL dengan sebaik-baiknya untuk pengembangan tugas pokok dan fungsinya; dan
   g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
(2) Tenaga Kependidikan berhak:
   a. menerima Kompensasi;
   b. cuti;
   c. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan Unit Kerja/UNSIL untuk kemajuan Unit Kerja/UNSIL;
   d. perlindungan; dan
   e. pengembangan kompetensi.

BAB V
PENINGKATAN KOMPETENSI

Pasal 58

(1) Peningkatan kompetensi bagi Pegawai UNSIL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e diberikan kepada Pegawai UNSIL untuk mengikuti pelatihan dan/atau studi lanjut yang relevan dengan kebutuhan Unit Kerja/UNSIL.
(2) Studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti oleh Dosen atau Tenaga Kependidikan sebagai Pegawai Pelajar.
(3) Studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas jenis pendidikan akademik yang meliputi Program Sarjana, Program Magister, dan Program Doktor.
(4) Studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan di:
   a. Perguruan Tinggi Dalam Negeri;
   b. Perguruan Tinggi Luar Negeri; atau
   c. Perguruan Tinggi Swasta dengan Program Studi terakreditasi unggul.
(5) Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memiliki status terakreditasi dan diakui oleh Kementerian.

Pasal 59

(1) Perencanaan studi lanjut disusun dalam rangka pemenuhan dan pengembangan kompetensi Pegawai UNSIL.

(2) Rencana.../Hal.18.

(2) Rencana kebutuhan studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berisi informasi mengenai:
a. kebutuhan organisasi;
b. jenis kompetensi yang dibutuhkan;
c. program pendidikan yang direncanakan;
d. kualifikasi akademik calon Pegawai Pelajar; dan
e. jangka waktu.

(3) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Bidang Akademik dan Bidang Kepegawaian.

Pasal 60

(1) Pembiayaan studi lanjut bersumber dari:
a. APBN selain DIPA UNSIL;
b. APBD;
c. Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); atau
d. Swasta.

(2) Ketentuan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan sebagaimana diatur oleh pemberi beasiswa.

BAB VI
KERJA SAMA

Pasal 61

(1) UNSIL dapat melakukan kerja sama bidang akademik dan/atau bidang non akademik dengan perguruan tinggi lain, BUMN, BUMD, Pemerintah Daerah, swasta, atau pihak lain, baik dalam negeri maupun luar negeri.

(2) Kerja sama bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di bidang:
a. pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
b. program kembaran;
c. pengalihan dan/atau pemerolehan kredit;
d. penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan;
e. pertukaran Dosen dan/atau Mahasiswa;
f. pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
g. pemagangan;
h. penerbitan berkala ilmiah;
i. penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau
j. bentuk lain yang dianggap perlu.

(3) Kerja sama bidang non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di bidang:
a. pendayagunaan aset;
b. penggalangan dana;
c. biaya Pendidikan studi lanjut;
d. jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau
e. bentuk lain yang dianggap perlu.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 62

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, ketentuan mengenai Dosen Tidak Tetap di Universitas Siliwangi akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB.../Hal.19.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 6 Maret 2025
REKTOR,

TTD

NUNDANG BUSAERI
NIP 196206301992021001

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Keuangan dan Umum
Universitas Siliwangi,

Nana Sujana
NIP 196808301989031004