PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PADJADJARAN
NOMOR 11 TAHUN 2016

TENTANG

MANAJEMEN PEGAWAI UNIVERSITAS PADJADJARAN
NONPEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (4) dan Pasal 43 ayat (2), Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Manajemen Pegawai Universitas Padjadjaran Nonpegawai Negeri Sipil;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentag Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 260/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 102 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Rektor Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG MANAJEMEN PEGAWAI UNIVERSITAS PADJADJARAN NONPEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Padjadjaran, yang selanjutnya disingkat Unpad, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta Unpad adalah peraturan dasar pengelolaan Unpad yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Unpad.
3. Rektor adalah organ Unpad yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
4. 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 digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. 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 menyelenggarakan tugas pemerintah.
6. Pegawai Unpad tetap adalah anggota masyarakat yang diangkat oleh pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam jabatan tertentu di lingkungan Unpad serta digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan, terdiri atas:
   a. Pegawai Negeri Sipil; dan
   b. Pegawai Unpad Nonpegawai Negeri Sipil.
7. Pegawai Unpad Nonpegawai Negeri Sipil, selanjutnya disebut Pegawai Unpad Non-PNS, adalah anggota masyarakat yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas tertentu di lingkungan Unpad, terdiri atas:
   a. Dosen; dan
   b. Tenaga Kependidikan.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di Unpad dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja secara tidak penuh waktu di Unpad.
10. Nomor Induk Dosen Khusus yang selanjutnya disebut NIDK, adalah nomor induk yang diterbitkan oleh kementerian untuk dosen yang diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja yang pembiayaannya dibebankan kepada Unpad.
11. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unpad.
12. Pejabat Pembina Kepegawaian Unpad adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Unpad Non-PNS di Unpad sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, di lingkungan Unpad.
13. Pejabat Yang Berwenang Unpad adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai

Unpad Non-PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, di lingkungan Unpad.

14. Manajemen Pegawai Unpad Non-PNS adalah pengelolaan Pegawai Unpad Non-PNS dengan menerapkan sistem merit untuk menghasilkan Pegawai Unpad Non-PNS yang profesional, melaksanakan nilai dasar dan etika profesi, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mau bekerja keras, dan jujur.

BAB II
KEDUDUKAN PEGAWAI UNPAD NON-PNS

Pasal 2

(1) Pegawai Unpad Non-PNS merupakan Pegawai Tetap Unpad yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Unpad sesuai dengan kebutuhan Unpad dan peraturan perundang-undangan di bidang aparatur sipil negara.

(2) Perjanjian kerja sebagaimana dimasud pada ayat (1) dilakukan antara Pejabat Pembina Kepegawaian Unpad selaku pemberi kerja dengan Pegawai Unpad Non-PNS selaku penerima kerja yang menimbulkan hubungan hukum publik antara kedua belah pihak.

Pasal 3

Pegawai Unpad Non-PNS terdiri dari:

a. Dosen; dan
b. Tenaga Kependidikan.

BAB III
MANAJEMEN PEGAWAI UNPAD NON-PNS

Pasal 4

(1) Manajemen Pegawai Unpad Non-PNS, meliputi:
   a. penetapan kebutuhan;
   b. pengadaan;
   c. penilaian kinerja;
   d. penggajian dan tunjangan;
   e. jenjang karier dan jabatan;
   f. pengembangan kompetensi;
   g. pemberian penghargaan;
   h. perlindungan;
   i. disiplin; dan
   j. pemberhentian hubungan perjanjian kerja.

(2) Pembinaan Manajemen Pegawai Unpad Non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Unpad sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pelaksanaan Manajemen Pegawai Unpad Non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Yang Berwenang Unpad sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Jabatan yang dapat diisi oleh Pegawai Unpad Non-PNS yaitu:

1. jabatan yang mensyaratkan kompetensi keahlian dan keterampilan tertentu;

2. jabatan yang kompetensinya tidak tersedia atau terbatas di kalangan Pegawai Unpad PNS dan diperlukan untuk peningkatan kapasitas Unpad; atau
3. jabatan lainnya yang akan ditetapkan dengan keputusan Rektor.

Bagian Kesatu
Penetapan Kebutuhan

Pasal 6

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

Bagian Kedua
Pengadaan

Pasal 7

(1) Pengadaan Pegawai Unpad Non-PNS berlaku bagi setiap warga masyarakat yang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan lain yang ditetapkan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai Unpad Non-PNS.
(2) Pengadaan calon Pegawai Unpad Non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui tahapan:
    a. perencanaan;
    b. pengumuman lowongan;
    c. pelamaran;
    d. seleksi;
    e. pengumuman hasil seleksi; dan
    f. pengangkatan menjadi Pegawai Unpad Non-PNS.
(3) Proses pengadaan calon Pegawai Unpad Non-PNS dilakukan pada tahun anggaran berjalan setelah ada penetapan kebutuhan.
(4) Penerimaan calon Pegawai Unpad Non-PNS dilaksanakan melalui penilaian secara obyektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan, dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam jabatan.

Paragraf 1
Perencanaan Pengadaan

Pasal 8

Perencanaan pengadaan Pegawai Unpad Non-PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dilakukan setelah penetapan kebutuhan oleh Rektor.

Paragraf 2
Pengumuman Lowongan

Pasal 9

(1) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Unpad kepada masyarakat melalui media cetak dan elektronik.
(2) Pengumuman lowongan jabatan dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sebelum tanggal penerimaan lamaran.
(3) Dalam pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
    a. jumlah dan jenis jabatan yang lowong;
    b. kualifikasi, kompetensi, dan deskripsi tugas setiap jabatan yang lowong;
    c. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
    d. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
    e. cara menyampaikan lamaran; dan
    f. batas waktu pengajuan lamaran.

Paragraf 3
Pelamaran

Pasal 10

(1) Setiap pelamar Pegawai Unpad Non-PNS yang mengajukan pelamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c harus memenuhi persyaratan administrasi.
(2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. warga negara Indonesia;
    b. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara atau pidana kurungan karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan, tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan, dan/atau tindak pidana umum;
    c. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
    d. mempunyai pendidikan formal, kecakapan, keahlian, dan keterampilan sesuai dengan jabatan yang dilamar;
    e. sehat jasmani dan rohani;
    f. tidak berstatus sebagai PNS, anggota TNI, anggota Polri, karyawan BUMN, karyawan swasta, atau pegawai pada institusi pendidikan lainya;
    g. membuat pernyataan bersedia menempuh masa percobaan selama 1 tahun sebagai calon Pegawai Unpad Non-PNS, sebelum diangkat menjadi Pegawai Unpad Non-PNS.
    h. syarat lain yang diperlukan sesuai dengan jabatan.
(3) Selain persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagi pelamar untuk jabatan fungsional Dosen, ditambahkan persyaratan:
    a. sekurang-kurangnya berpendidikan setingkat magister sesuai dengan bidang ilmu yang dituju di Fakultas dan/atau Sekolah;
    b. setinggi-tingginya berusia 42 tahun pada saat diangkat menjadi Pegawai Unpad Non-PNS;
    c. memiliki sertifikat *TOEFL/IELTS* yang masih berlaku yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang atau *TOEFL-like* dari Pusat Bahasa Unpad;
    d. dapat memiliki rekomendasi:
        1. Dekan;
        2. Kepala Departemen;

dari Fakultas dan/atau Sekolah yang dituju; atau
3. Kepala Pusat Penelitian;

e. diutamakan yang memiliki pengalaman mengajar atau memiliki pengalaman profesional sesuai dengan bidang ilmu, yang dibuktikan dengan dokumen yang dikeluarkan oleh institusi atau organisasi profesi yang berwenang.

(4) Selain persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagi pelamar untuk Tenaga Kependidikan, ditambahkan persyaratan:
a. sekurang-kurangnya lulusan setingkat Diploma III (D III);
b. memiliki keahlian khusus tertentu sesuai dengan kebutuhan Unpad yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi; dan
c. setinggi-tingginya berusia 35 tahun saat diangkat menjadi Pegawai Unpad Non-PNS.

Paragraf 4
Seleksi

Pasal11

(1) Pelamar Pegawai Unpad Non-PNS yang memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berhak mengikuti seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d.
(2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim seleksi yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, berdasarkan prinsip merit.
(3) Seleksi terdiri dari:
a. Tes CAT Wawasan Unpad;
b. Tes Bahasa Inggris; dan
c. Tes Psikologi atau tes lainnya yang sejenis untuk menguji aspek kejiwaan, termasuk tes intelegensia.
(4) Seleksi bagi calon Dosen ditambahkan:
a. Wawancara dengan pimpinan Unpad; dan
b. Tes praktik mengajar (*micro teaching*) oleh pimpinan Fakultas/Sekolah dan Tes Materi Kompetensi bidang ilmu yang dituju oleh Departemen.
(5) Seleksi bagi calon Tenaga Kependidikan ditambahkan:
a. Tes Praktik Kompetensi bidang; dan
b. Wawancara dengan pimpinan unit kerja.

Paragraf 5
Pengumuman Hasil Seleksi

Pasal 12

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

Pasal 13

(1) Calon Pegawai Unpad Non-PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) wajib menandatangani perjanjian kerja dengan Pejabat Pembina Kepegawaian.
(2) Calon Pegawai Unpad Non-PNS, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menjalani masa percobaan sebagai Pegawai Unpad Non-PNS selama-lamanya 1 (satu) tahun.
(3) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam tahun anggaran berjalan dan penetapan berlakunya tidak berlaku surut.

(4) Selama menjalani masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Calon Pegawai Unpad Non-PNS, akan dinilai kinerjanya oleh Pejabat Yang Berwenang.

Paragraf 6
Panitia Penerimaan

Pasal 14

(1) Seluruh kegiatan pelamaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, seleksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, dan pengumuman hasil seleksi sebagimana dimaksud dalam pasal 12 dilaksanakan oleh panitia penerimaan Pegawai Unpad Non-PNS, yang ditetapkan oleh Rektor.
(2) Panitia penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
    a. Unpad; dan
    b. Fakultas dan/atau Sekolah.

Paragraf 8
Pengangkatan PPPK Pegawai Unpad Non-PNS

Pasal 15

(1) Calon Pegawai Unpad Non-PNS yang telah menjalani masa percobaan/evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 wajib menyerahkan kelengkapan administrasi kepada Pejabat Yang Berwenang untuk ditetapkan pengangkatannya sebagai Pegawai Unpad Non-PNS, dengan masa perjanjian kerja paling singkat 1 (satu) tahun dan selama-lamanya 15 (lima belas) tahun, serta dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan berdasarkan penilaian kinerja
(2) Pejabat Yang Berwenang menyampaikan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Rektor untuk dimasukkan dalam sistem informasi Pegawai Unpad, untuk mendapatkan Nomor Pokok Pegawai Unpad.
(3) Calon Pegawai Unpad Non-PNS yang sudah mendapatkan nomor induk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat sebagai Pegawai Unpad Non-PNS pada jabatan yang dilamar.
(4) Pengangkatan Pegawai Unpad Non-PNS pada jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan keputusan Rektor.
(5) Rektor menyampaikan tembusan Keputusan pengangkatan Pegawai Unpad Non-PNS kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, untuk didaftarkan dalam sistem informasi ASN, sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

Pasal 16

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

BagianKetiga
Penilaian Kinerja

Pasal 17

Penilaian kinerja Pegawai Unpad Non-PNS bertujuan menjamin objektivitas prestasi kerja yang sudah disepakati berdasarkan perjanjian kerja antara Pejabat Pembina Kepegawaian dengan Pegawai Unpad Non-PNS yang bersangkutan.

Pasal 18

(1) Penilaian kinerja Pegawai Unpad Non-PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilakukan berdasarkan perjanjian kerja dengan memperhatikan target, capaian, hasil, manfaat yang dicapai, dan perilaku Pegawai Unpad Non-PNS.
(2) Penilaian kinerja Pegawai Unpad Non-PNS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
(3) Penilaian kinerja Pegawai Unpad Non-PNS dilakukan pada akhir tahun dan dievaluasi setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 19

(1) Penilaian kinerja Pegawai Unpad Non-PNS berada di bawah kewenangan Pejabat Yang Berwenang pada setiap Unit Kerja di lingkungan Unpad.
(2) Penilaian kinerja Pegawai Unpad Non-PNS didelegasikan secara berjenjang kepada atasan langsung dari Pegawai Unpad Non-PNS.

Pasal 20

(1) Hasil penilaian kinerja Pegawai Unpad Non-PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk perpanjangan perjanjian kerja, pemberian tunjangan, dan pengembangan kompetensi yang obyektif, serta dasar bagi perpanjangan atau pemberhentian perjanjian kerja.
(2) Dalam hal perjanjian kerja diperpanjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pembina Kepegawaian wajib menyampaikan tembusan surat keputusan perpanjangan perjanjian kerja kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk pemutakhiran data dalam sistem informasi ASN.

Bagian Keempat
Hak dan Kewajiban

Pasal 21

Pegawai Unpad Non-PNS berhak memperoleh:
a. gaji dan tunjangan;
b. cuti;
c. perlindungan;
d. jenjang karier dan jabatan;
e. pengembangan kompetensi;
f. sarana dan prasarana untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsinya;dan
g. khusus untuk Dosen memperoleh NIDK.

Pasal 22

(1) Pegawai Unpad Non-PNS wajib:
   a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
   b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
   c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan oleh atasan dan pejabat yang berwenang di lingkungan Unpad;
   d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
   e. melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
   f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar tugas;
   g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   h. bersedia ditempatkan pada seluruh unit kerja sesuai bidang keahlian di seluruh lingkungan Unpad.
(2) Khusus bagi Pegawai Unpad Non-PNS Dosen, ditambahkan kewajiban:
   a. melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi: pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat;
   b. mengikuti kegiatan ilmiah; dan
   c. membuat publikasi ilmiah.

Bagian Kelima
Gaji dan Tunjangan

Pasal 23

(1) Unpad wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada Pegawai Unpad Non-PNS.
(2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan beban kerja, tanggung jawab jabatan, dan resiko pekerjaan.
(3) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan Negara Bukan Pajak Unpad.
(4) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai Unpad Non-PNS dapat menerima tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Unpad, yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 24

Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dibayarkan terhitung mulai tanggal yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas yang dinyatakan dengan surat pernyataan oleh Pejabat Yang Berwenang atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 25

Pegawai Unpad Non-PNS berhak mengajukan dan memperoleh cuti sesuai peraturan perundang-undangan.

Jenjang Karier dan Jabatan

Pasal 26

Untuk pembinaan karier dan jabatan kepada Pegawai Unpad Non-PNS, berlaku jenjang karier dan jabatan yang didasarkan pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unpad.

Pasal 27

(1) Jenjang jabatan Dosen Pegawai Unpad Non-PNS adalah:
    a. jabatan Dosen;
    b. jabatan Asisten Ahli;
    c. jabatan Lektor;
    d. jabatan Lektor Kepala; dan
    e. jabatan Profesor
(2) Jenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh berdasarkan hasil kemampuan profesional, kompetensi, penilaian kinerja, prestasi kerja di bidang tridharma perguruan tinggi, dan gelar akademik yang diperoleh, serta memperhitungkan masa kerja berdasarkan perjanjian kerja.

Pasal 28

(1) Jenjang jabatan Tenaga Kependidikan Pegawai Unpad Non-PNS adalah:
    a. Jabatan administrasi, terdiri atas:
        1. jabatan administrator;
        2. jabatan pengawas; dan
        3. jabatan pelaksana.
    b. Jabatan fungsional, terdiri atas:
        1. jabatan fungsional umum;
        2. jabatan fungsional keahlian; dan
        3. jabatan fungsional keterampilan.
    c. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
(2) Jenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh berdasarkan hasil kemampuan profesional, kompetensi, keahlian, penilaian kinerja, prestasi kerja, dan gelar akademik yang diperoleh, serta memperhitungkan masa kerja berdasarkan perjanjian kerja.

Bagian Ketujuh
Pengembangan Kompetensi

Pasal 29

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

Pasal 30

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

Bagian Kedelapan
Pemberian Penghargaan

Pasal 31

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

Bagian Kesembilan
Perlindungan

Pasal 32

(1) Pegawai Unpad Non-PNS mendapatkan perlindungan berupa:
    a. jaminan hari tua;
    b. jaminan kesehatan;
    c. jaminan kecelakaan kerja;
    d. jaminan kematian; dan
    e. bantuan hukum.
(2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional.
(3) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.

Bagian Kesepuluh
Disiplin

Pasal 33

(1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, Pegawai Unpad Non-PNS wajib mematuhi disiplin Pegawai Unpad yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin yang berlaku bagi ASN.
(2) Unpad wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap Pegawai Unpad Non-PNS serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.
(3) Pegawai Unpad Non-PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

(4) Disiplin, termasuk mengenai tata cara pengenaan sanksi disiplin bagi Pegawai Unpad Non-PNS diatur lebih lanjut oleh Rektor yang berlaku bagi seluruh Pegawai Unpad.

Bagian Kesebelas
Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja

Pasal 34

(1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja Pegawai Unpad Non-PNS dilakukan dengan hormat karena:
   a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
   b. memasuki usia pensiun:
      1. bagi Dosen dengan jabatan sekurang-kurangnya Lektor: 65 (enam puluh lima) tahun; dan
      2. bagi Tenaga Kependidikan dan Dosen dengan jabatan Asisten Ahli: 58 (lima puluh delapan) tahun;
   c. meninggal dunia;
   d. atas permintaan sendiri;
   e. perampingan organisasi atau kebijakan Unpad yang mengakibatkan pengurangan Pegawai Unpad Non-PNS; atau
   f. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajibansesuai perjanjian kerja yang disepakati.

(2) Pemutusan hubungan perjanjian kerja Pegawai Unpad Non-PNS dilakukan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena:
   a. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan tidak berencana;
   b. melakukan pelanggaran disiplin Pegawai tingkat berat; atau
   c. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja.

(3) Pemutusan hubungan perjanjian kerja Pegawai Unpad Non-PNS dilakukan 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 memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum; atau
   c. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.

Pasal 35

(1) Pemutusan hubungan kerja Pegawai Unpad Non-PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ditetapkan Pejabat Pembina Kepegawaian Unpad.

(2) Pejabat Pembina Kepegawaian wajib menyampaikan tembusan surat keputusan pemutusan hubungan kerja Pegawai Unpad Non-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk dihapuskan datanya dalam sistem informasi ASN.

BAB IV
DOSEN TIDAK TETAP

Pasal 36

(1) Unpad dapat mengangkat Dosen Tidak Tetap, sesuai dengan perencanaan kebutuhan.
(2) Dosen Tidak Tetap sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak berstatus sebagai Pegawai Unpad Tetap.
(3) Dosen Tidak Tetap harus ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
(4) Dosen Tidak Tetap akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan, semua ketentuan berdasarkan peraturan dan/atau keputusan mengenai Tenaga Kontrak bagi Dosen maupun Tenaga Kependidikan yang berlaku di lingkungan Unpad, dinyatakan masih berlaku selama tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Rektor ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pejabat Pembina Kepegawaian dilarang mengangkat Pegawai Kontrak sejak Peraturan Rektor ini tetapkan

Pasal 39

Untuk pertama kali berdasarkan Peraturan Rektor ini, Unpad akan melakukan seleksi penerimaan Dosen Pegawai Unpad Non-PNS, yang berasal dari pelamar yang telah melakukan tugas sekurang-kurangnya 6 (bulan) sebelum Peraturan Rektor ini ditetapkan, yang dibuktikan dengan Surat Tugas dari Dekan Fakultas/Sekolah.

Pasal 40

Dengan ditetapkannya Peraturan Rektor ini maka Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Pegawai Tetap BLU Tenaga Kependidikan di Lingkungan Unpad, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku

Pasal 41

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 2 Februari 2016

REKTOR,

TRI HANGGONO ACHMAD