

504

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA  
NOMOR 033 TAHUN 2018  
TENTANG  
MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA UNIVERSITAS INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 65 ayat (3) huruf e Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum memiliki wewenang mengangkat dan memberhentikan sendiri Dosen dan Tenaga Kependidikan;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Indonesia dan Pasal 83 ayat (14) Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia, Rektor Wajib mengatur dan menetapkan manajemen sumber daya manusia dengan peraturan Rektor;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Indonesia tentang Manajemen Sumber Daya Manusia Universitas Indonesia;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5434);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2013 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 142, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 5438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 166, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 5455);

8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 303, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6171);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1372);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 40);
13. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);
14. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor 004/Peraturan/MWA-UI/2015 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia;

15. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor 020/SK/MWA-UI/2014 tentang Pengangkatan dan Penugasan Rektor Universitas Indonesia Periode 2014-2019;
16. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 2212/SK/R/UI/2018 tentang Struktur Organisasi Universitas Indonesia 2018-2019;
17. Keputusan Dewan Guru Besar Universitas Indonesia Nomor 001/SK/DGB-UI/2014 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Sivitas Akademika Universitas Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA TENTANG MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA UNIVERSITAS INDONESIA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara disingkat ASN adalah profesi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja pada instansi pemerintah.
2. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu yang telah diatur dalam peraturan pemerintah atau UI.
3. Direktorat Jenderal adalah Direktorat yang membidangi Sumber Daya di bidang Pendidikan Tinggi.

4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Dosen dengan perjanjian kerja adalah dosen yang direkrut dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.
6. Dosen Tamu adalah seseorang yang berasal dari luar lingkungan Universitas Indonesia dan ahli di bidang tertentu untuk kemudian diundang dalam rangka mentransformasikan, mengembangkan atau menyebarluaskan ilmu pengetahuan.
7. Dosen Tetap adalah dosen ASN PNS dan Non ASN PNS bekerja secara penuh waktu yang berstatus pegawai tetap pada Universitas Indonesia.
8. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai pegawai tidak tetap pada Universitas Indonesia.
9. *Head hunter* adalah jasa pencari pegawai profesional untuk mengisi posisi atau jabatan strategis yang lowong di Universitas Indonesia.
10. Jenjang Karier adalah kenaikan pangkat, golongan dan jabatan yang dapat dilalui seseorang Pegawai Universitas Indonesia mulai pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun.
11. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Pendidikan tinggi.
12. Manajemen Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat dengan Manajemen SDM adalah proses untuk memperoleh, mengembangkan, menilai, mengapresiasi dan memberikan kompensasi kepada pegawai, termasuk membina hubungan kerja dengan mempertimbangkan keadilan.
13. 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 Universitas Indonesia.

14. Nomor Induk Dosen Nasional yang selanjutnya disingkat dengan NIDN adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen tetap yang pembiayaannya melalui anggaran pendapatan dan belanja negara.
15. Nomor Urut Pendidik yang selanjutnya disingkat dengan NUP adalah nomor urut yang diterbitkan oleh Kementerian untuk Dosen, Instruktur dan Tutor yang tidak memenuhi syarat diberikan NIDN atau NIDK.
16. 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.
17. 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.
18. Pegawai Tetap Universitas Indonesia adalah Pegawai ASN PNS dan ASN Non PNS yang diangkat sebagai Pegawai Universitas Indonesia oleh Rektor dan memiliki kesempatan berkarier di Universitas Indonesia.
19. Pegawai Tidak Tetap Universitas Indonesia adalah Pegawai yang diangkat sebagai Pegawai Universitas Indonesia untuk jangka waktu tertentu.
20. Pegawai Universitas Indonesia terdiri atas Dosen dan Tenaga Kependidikan yang berstatus Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap.
21. Pejabat Pembina Kepegawaian Universitas Indonesia adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai di Universitas Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di lingkungan Universitas Indonesia.
22. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan dan/atau memberhentikan Pegawai Tidak Tetap sesuai dengan ketentuan, yaitu Pimpinan Unit Kerja yang menangani urusan SDM Universitas Indonesia.
23. Penyelesaian sengketa adalah upaya penyelesaian sengketa pegawai di internal UI yang didasarkan pada peraturan yang berlaku.

24. Pimpinan Perangkat Rektor adalah pemegang jabatan manajerial di lingkungan eksekutif Universitas mulai dari Wakil Rektor, Kepala Badan, Dekan, Direktur, Kepala Departemen/Bidang Studi, Ketua Program Studi, Ketua Lembaga, Kepala Pusat, Kepala Kantor, sampai dengan Kepala Unit.
25. Pimpinan Unit Kerja yang menangani Sumber Daya Manusia adalah pemegang jabatan manajerial di lingkungan eksekutif Universitas Indonesia yang menyelenggarakan urusan sumber daya manusia.
26. Profesor yang selanjutnya disebut Guru Besar adalah jabatan akademik tertinggi Dosen di Universitas Indonesia.
27. Rektor adalah organ Universitas Indonesia yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas Indonesia.
28. Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat SDM adalah sumber daya manusia yang bekerja dan memperoleh imbal jasa dan penghargaan dari Universitas Indonesia.
29. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Indonesia.
30. Tenaga Kependidikan Tetap adalah Tenaga Kependidikan yang bekerja secara penuh waktu yang berstatus pegawai tetap pada Universitas Indonesia.
31. Tenaga Kependidikan Tidak Tetap adalah Tenaga Kependidikan yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja dengan Universitas Indonesia dalam jangka waktu tertentu.
32. Unit Kerja Universitas adalah bagian Perangkat Rektor yang menjalankan suatu fungsi, tugas, kewajiban dan/atau program tertentu dalam penyelenggaraan dan pengelolaan UI.
33. Unit Kerja yang menangani Sumber Daya Manusia adalah unit kerja yang berwenang dan bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) Universitas Indonesia.

34. Unsur Pelaksana Akademik terdiri dari Fakultas, Sekolah, Program Pendidikan Vokasi, Departemen/Bidang Studi, Program Studi, Unit Kerja Khusus Penelitian dan Inovasi serta Unit Kerja Khusus Pelayanan dan Pengabdian Masyarakat UI.
35. Universitas Indonesia yang selanjutnya disingkat UI adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
36. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor UI yang membawahi bidang sumber daya manusia.

## BAB II

### PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

#### Pasal 2

- (1) Manajemen SDM sebagai kegiatan penting di UI harus didasarkan pada prinsip-prinsip profesionalisme, keadilan, dan kesamaan hak yang tidak membedakan manusia atas dasar suku, agama, ras, dan gender serta memberikan kesamaan hak bagi penyandang disabilitas.
- (2) Pengembangan SDM ditujukan untuk meningkatkan keterampilan dan kepakaran sesuai nilai-nilai UI untuk mencapai visi dan misi UI.

## BAB III

### JENIS DAN STATUS PEGAWAI UI

#### Pasal 3

- (1) Pegawai Universitas Indonesia (Pegawai UI) terdiri atas:
  - a. Pegawai Tetap;
  - b. Pegawai Tidak Tetap.
- (2) Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. Pegawai Aparatur Sipil Negara Pegawai Negeri Sipil (ASN PNS);
  - b. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara Pegawai Negeri Sipil (Non ASN PNS).

- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. Dosen Aparatur Sipil Negara Pegawai Negeri Sipil (ASN PNS);
  - b. Tenaga Kependidikan Aparatur Sipil Negara Pegawai Negeri Sipil (ASN PNS).
- (4) Pegawai Non Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. Dosen Tetap;
  - b. Tenaga Kependidikan Tetap.
- (5) Pegawai Tidak Tetap terdiri atas:
  - a. ASN Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
  - b. Dosen Tidak Tetap;
  - c. Tenaga Kependidikan Tidak Tetap.
- (6) Seorang Tenaga Kependidikan Tidak Tetap bekerja 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu.

#### BAB IV REGISTRASI PENDIDIK UI

##### Pasal 4

- (1) NIDN diberikan kepada Dosen Tetap UI.
- (2) NIDK diberikan kepada Dosen dengan perjanjian kerja penuh waktu atau paruh waktu.
- (3) NUP diberikan kepada Dosen yang tidak mempunyai NIDN atau NIDK.

#### BAB V KELEMBAGAAN

##### Pasal 5

- (1) Rektor merupakan pemegang kewenangan tertinggi dalam kebijakan, pembinaan dan manajemen pengelolaan SDM.

- (2) Untuk menyelenggarakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada:
- a. Wakil Rektor, dalam hal manajemen Pegawai Tetap;
  - b. Pimpinan Unit Kerja yang menangani SDM, dalam hal manajemen Pegawai Tidak Tetap;
  - c. Dekan Fakultas/Direktur Sekolah/Direktur Program Pendidikan Vokasi, dalam hal perencanaan, pembinaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi kinerja SDM di lingkungan Fakultas/Sekolah/Program Pendidikan Vokasi.

## BAB VI MANAJEMEN SDM UI

### Pasal 6

- (1) Manajemen SDM UI, meliputi:
- a. perencanaan dan penetapan kebutuhan;
  - b. pengadaan dan pengangkatan;
  - c. penilaian kinerja;
  - d. pengembangan;
  - e. pemberian kompensasi dan tunjangan;
  - f. perlindungan dan keselamatan kerja;
  - g. hubungan kepegawaian.
- (2) Pembinaan Manajemen SDM UI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Rektor yang dapat didelegasikan kepada Wakil Rektor sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UI.
- (3) Pelaksanaan Manajemen SDM UI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Unit Kerja di UI.

BAB VII  
DASAR PERENCANAAN DAN PENETAPAN  
KEBUTUHAN PEGAWAI UI

Pasal 7

Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai UI dilakukan secara terintegrasi dalam penyusunan analisis kebutuhan Pegawai UI dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi dan regenerasi serta selaras dengan rencana strategis.

Bagian Kesatu  
Perencanaan dan Penetapan Kebutuhan Dosen

Pasal 8

- (1) Penyusunan analisis kebutuhan jumlah Dosen dilakukan berdasarkan kualifikasi dan jabatan dengan memperhatikan pemenuhan beban kerja, jumlah dosen yang berakhir masa kerjanya, jumlah mata kuliah, rasio dosen dengan mahasiswa, rencana pengembangan keilmuan dan/atau program studi baru, rencana kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat serta perkembangan sistem pembelajaran di Lingkungan UI.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah Dosen sebagaimana pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan dengan mengutamakan calon yang memiliki kualifikasi Strata 3/Spesialis 2 sesuai dengan siklus anggaran dan dibuat oleh Unit Kerja yang bersangkutan.
- (3) Unit Kerja yang menangani urusan SDM melakukan verifikasi terhadap Perencanaan Kebutuhan Dosen yang telah dibuat dan disampaikan oleh Unsur Pelaksana Akademik UI.

- (4) Perencanaan Kebutuhan Dosen yang telah diverifikasi oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM dan disahkan oleh Rektor akan menjadi acuan untuk kebutuhan Dosen Unsur Pelaksana Akademik atau Unit Kerja yang bersangkutan.
- (5) Kebutuhan jumlah Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan UI.
- (6) Dalam menetapkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Rektor memperhatikan masukan dari Unsur Pelaksana Akademik dan Unit Kerja di lingkungan UI.

## Bagian Kedua

### Perencanaan dan Penetapan Kebutuhan Tenaga Kependidikan

#### Pasal 9

- (1) Penyusunan analisis kebutuhan jumlah Tenaga Kependidikan dilakukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah Tenaga Kependidikan 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 dan dibuat oleh Unit Kerja yang bersangkutan.
- (3) Unit Kerja yang menangani urusan SDM melakukan verifikasi terhadap Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kependidikan yang telah dibuat dan disampaikan oleh Unit Kerja yang bersangkutan.
- (4) Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kependidikan yang telah diverifikasi oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM dan disahkan oleh Rektor akan menjadi acuan untuk kebutuhan Tenaga Kependidikan pada Unit Kerja yang bersangkutan.
- (5) Kebutuhan jumlah Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan UI.
- (6) Dalam menetapkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Rektor memperhatikan masukan dari Unsur Pelaksana Akademik dan Unit Kerja lainnya di lingkungan UI.

BAB VIII  
PENGADAAN DAN PENGANGKATAN

Pasal 10

- (1) Pengadaan pegawai berlaku bagi setiap warga masyarakat yang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan lain yang ditetapkan untuk melamar menjadi Pegawai UI.
- (2) Proses pengadaan calon pegawai dilakukan setelah penetapan kebutuhan.

Bagian Kesatu  
Pengadaan dan Pengangkatan Dosen Tetap

Paragraf 1  
Pengadaan Dosen Tetap

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pengadaan dosen tetap dilakukan dalam periode waktu yang ditentukan oleh UI.
- (2) Pengadaan dosen tetap berlaku bagi setiap warga masyarakat yang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan lain yang ditetapkan untuk melamar menjadi Pegawai Tetap.
- (3) Pengadaan calon dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
  - a. perencanaan;
  - b. pengumuman lowongan;
  - c. pendaftaran;
  - d. seleksi;
  - e. pengumuman hasil seleksi;
  - f. masa induksi.

- (4) Proses pengadaan calon Dosen Tetap dilakukan setelah penetapan kebutuhan.
- (5) Penerimaan calon Dosen Tetap dilakukan melalui penilaian secara objektif, bebas dari nepotisme dan benturan kepentingan berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam jabatan.
- (6) Pengadaan Dosen Tetap dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (7) Pengadaan Dosen Tetap PNS mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Paragraf 2

#### Perencanaan Dosen Tetap

#### Pasal 12

Perencanaan pengadaan Dosen Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a dilakukan setelah penetapan kebutuhan oleh Rektor.

#### Paragraf 3

#### Pengumuman Lowongan Dosen Tetap

#### Pasal 13

- (1) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b dilakukan oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM kepada masyarakat melalui berbagai media dan laman resmi UI.
- (2) Dalam pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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. cara menyampaikan lamaran;
  - e. batas waktu pengajuan lamaran.
- (3) Dalam hal diperlukan, UI dapat secara aktif mencari calon potensial yang dibutuhkan termasuk dengan menggunakan jasa *head hunter*.

#### Paragraf 4

#### Persyaratan Dosen Tetap

#### Pasal 14

- (1) Persyaratan administrasi Dosen Tetap Baru meliputi:
- a. warga negara Indonesia;
  - b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - c. tidak pernah dipidana dengan pidana kurungan karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan, tindak pidana yang hubungannya dengan jabatan, dan/atau tindak pidana umum;
  - d. tidak pernah diberhentikan sebagai pegawai;
  - e. mempunyai pendidikan formal, kecakapan, keahlian, dan keterampilan sesuai dengan jabatan yang dilamar;
  - f. sehat jasmani dan rohani, bebas narkoba, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah, minimal tipe B;
  - g. bersedia untuk berhenti bekerja di institusi sebelumnya;
  - h. bukan merupakan anggota Partai Politik atau Organisasi terlarang yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
  - i. syarat lain yang diperlukan sesuai dengan jabatan.
- (2) Selain persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditambahkan persyaratan:

- a. bagi pelamar yang memiliki kualifikasi pendidikan Strata 2/Spesialis 1 dengan ketentuan:
1. sekurang-kurangnya bergelar Strata 2/Spesialis 1 dari Perguruan Tinggi berakreditasi A dan Perguruan Tinggi Asing yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi sesuai dengan bidang ilmu yang dituju di Fakultas dan/atau Sekolah untuk mengajar di program Diploma III (D3) dan Sarjana (S1);
  2. minimal IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) 3.30 dari Skala 4 atau penilaian setara;
  3. mampu berkomunikasi dalam Bahasa Inggris secara lisan dan tertulis dengan nilai minimal setara TOEFL 500 kecuali bagi lulusan perguruan tinggi yang menggunakan Bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar;
  4. mempunyai pengalaman penelitian dan/atau publikasi ilmiah di jurnal nasional atau jurnal internasional, diutamakan yang diterbitkan dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
  5. mempunyai surat rekomendasi dari 2 (dua) orang Dosen/Atasan/Pembimbing Tugas Akhir;
  6. menandatangani surat pernyataan kesanggupan apabila diterima dan diangkat menjadi calon dosen tetap maksimal 2 (dua) tahun sudah mendapatkan surat diterima melanjutkan S3 Perguruan Tinggi berakreditasi A dan Perguruan Tinggi Asing yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, (PEKERTI), Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional, (AA) Pelatihan Ancangan Aplikasi dan (PAPT) Pembelajaran Aktif Perguruan Tinggi, serta menghasilkan 2 (dua) publikasi di jurnal nasional/internasional;
  7. 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;

8. calon pelamar dosen tetap yang sedang mengikuti program pendidikan S3/Spesialis 2 diberi kesempatan untuk mengikuti program pelatihan Ancangan Aplikasi (AA), Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI) dan Pembelajaran Aktif Perguruan Tinggi (PAPT) dalam waktu 1 (satu) tahun setelah lulus.
- b. bagi pelamar yang memiliki kualifikasi pendidikan (Strata 3/Spesialis 2) dengan ketentuan:
1. mendapatkan ijazah Strata 3/Spesialis 2 dari perguruan tinggi yang terakreditasi A atau perguruan tinggi asing yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
  2. mampu berkomunikasi dalam Bahasa Inggris secara lisan dan tertulis dengan nilai minimal setara TOEFL 550 kecuali bagi lulusan perguruan tinggi yang menggunakan Bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar;
  3. memiliki publikasi pada jurnal nasional atau jurnal internasional dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
  4. memiliki IPK S3/Spesialis 2 paling rendah 3.30 dari skala 4 (empat) atau penilaian setara;
  5. mempunyai surat rekomendasi dari 2 (dua) orang Dosen/Atasan/Pembimbing Tugas Akhir.
- (3) Calon dosen tetap dengan kualifikasi istimewa yang dibutuhkan oleh UI di luar persyaratan pada ayat (1) dan (2) akan diatur oleh peraturan rektor tersendiri.
- (4) Alih fungsi dan status dari tenaga kependidikan menjadi dosen atau dari peneliti menjadi dosen akan diatur oleh peraturan rektor sendiri.

Paragraf 5  
Seleksi Dosen Tetap

Pasal 15

- (1) Pelamar Dosen Tetap yang memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 berhak untuk mengikuti seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf d.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim seleksi yang dibentuk oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM.
- (3) Seleksi terdiri dari Seleksi Administrasi, Seleksi Kompetensi Bidang dan Tes Psikologi atau seleksi lainnya yang ditetapkan dengan peraturan rektor tersendiri.

Paragraf 6  
Pengumuman Hasil Seleksi Dosen Tetap

Pasal 16

- (1) Unit Kerja yang menangani urusan SDM menetapkan dan mengumumkan pelamar Dosen Tetap yang dinyatakan lulus seleksi melalui laman resmi UI.
- (2) Pelamar Dosen Tetap yang dinyatakan telah lulus seleksi akan diangkat sebagai Calon Pegawai Tetap UI dan wajib mengikuti Program Induksi.

Paragraf 7  
Program Induksi Dosen Tetap

Pasal 17

- (1) Calon Dosen Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) wajib menjalani dan lulus program induksi Calon Pegawai Tetap UI paling singkat 1 (satu) semester dan paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat menjadi Calon Pegawai Tetap UI.
- (2) Program Induksi yang dilaksanakan oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM meliputi:
  - a. pelatihan dasar mengajar yang terdiri dari:
    - a) pelatihan Ancangan Aplikasi (AA);
    - b) Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI); dan
    - c) Pembelajaran Aktif Perguruan Tinggi (PAPT) dalam waktu 1 (satu) tahun setelah lulus.
  - b. pelatihan penulisan ilmiah;
  - c. program orientasi nilai-nilai UI dan pengenalan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Semua program induksi dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi, nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab serta memperkuat profesionalisme dan kompetensi bidang.
- (4) Selama program induksi Calon Dosen Tetap dibebaskan dari penugasan struktural dan administrasi akademik.
- (5) Calon Dosen Tetap yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) diberhentikan sebagai Calon Pegawai Tetap UI.

Paragraf 8  
Pangkatan Dosen Tetap

Pasal 18

- (1) Calon Dosen Tetap akan diangkat menjadi Pegawai Tetap apabila lulus program induksi, mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku UI dan mendapatkan penilaian kinerja minimal baik yang dilakukan oleh Unit Kerja yang bersangkutan.
- (2) Memiliki 2 (dua) publikasi jurnal nasional atau jurnal internasional minimal salah satu dari 2 (dua) publikasi tersebut sebagai penulis pertama serta mendapatkan surat penerimaan untuk mengikuti pendidikan S3/Spesialis 2 bagi calon yang memiliki kualifikasi S2/Spesialis 1.
- (3) Melampirkan surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah, minimal tipe B.
- (4) Pangkatan Dosen Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Paragraf 9  
Jangka Waktu Hubungan Kerja Dosen Tetap

Pasal 19

Dosen Tetap diangkat sejak berlakunya Keputusan Rektor tentang pengangkatannya sebagai Dosen Tetap sampai dengan usia pensiun sebagaimana diatur dalam Pasal 90.

Bagian Kedua  
Pengadaan Dosen dengan Perjanjian Kerja

Paragraf 1

Pengadaan dan Persyaratan Dosen dengan Perjanjian Kerja

Pasal 20

- (1) Pengadaan Dosen dengan Perjanjian Kerja diusulkan oleh Unsur Pelaksana Akademik dan diproses oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM dalam periode waktu yang ditentukan oleh UI dengan melihat analisis kebutuhan Dosen pada tahun berjalan.
- (2) Persyaratan bagi calon Dosen dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. persyaratan bagi calon dosen dengan perjanjian kerja dari kalangan akademis;
  - b. persyaratan bagi calon dosen dengan perjanjian kerja dari kalangan profesional.
- (3) Persyaratan calon dosen dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. persyaratan umum meliputi:
    1. memiliki kualifikasi pendidikan minimal S2/Spesialis 1 sesuai dengan kebutuhan Departemen atau/Program Studi bagi program studi vokasi, sarjana, profesi, magister yang berorientasi terapan dan spesialis 1;
    2. memiliki kualifikasi pendidikan minimal S3/Spesialis 2 sesuai dengan kebutuhan Departemen atau/Program Studi bagi program studi Doktor, Magister yang berorientasi akademik, Spesialis 2 dan Doktor yang berorientasi terapan.
    3. memiliki reputasi yang diakui dibidang keahlian dan profesinya;
    4. sehat jasmani dan rohani, bebas narkoba, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah minimal tipe B;

5. tidak pernah dipidana dengan pidana kurungan karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan, tindak pidana yang hubungannya dengan jabatan, dan/atau tindak pidana umum;
  6. bukan merupakan anggota Partai Politik atau Organisasi terlarang yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
  7. bersedia menandatangani perjanjian kerja dengan Pimpinan Unit Kerja yang menangani urusan SDM berdasarkan pendelegasian pimpinan di atasnya.
- b. persyaratan khusus bagi calon Dosen dengan Perjanjian Kerja meliputi:
1. bagi calon Dosen dengan Perjanjian Kerja berkewarganegaraan asing:
    - a) memiliki izin kerja di Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - b) memiliki jabatan akademik paling rendah *associate professor*;
    - c) paling sedikit memiliki 3 (tiga) publikasi internasional dalam jurnal internasional bereputasi.
  2. bagi calon Dosen dengan Perjanjian Kerja yang terikat dengan institusi swasta atau Pemerintah, wajib memiliki persetujuan dari pimpinan institusinya.
- (4) Persyaratan calon dosen dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. bagi calon Dosen dengan Perjanjian Kerja yang memiliki kewarganegaraan Indonesia meliputi:
    1. memiliki sertifikasi dalam bidang keahliannya;
    2. sehat jasmani dan jiwa, bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit Pemerintah minimal tipe c atau rumah sakit yang berada di luar negeri yang direkomendasikan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia setempat;
    3. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara.

- b. bagi calon Dosen dengan Perjanjian Kerja yang memiliki kewarganegaraan asing meliputi:
1. memiliki sertifikasi dalam bidang keahliannya;
  2. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara;
  3. negara asal calon yang diusulkan memiliki hubungan diplomatik dengan Pemerintah.

## Paragraf 2

### Seleksi Dosen dengan Perjanjian Kerja

## Pasal 21

- (1) Seleksi calon Dosen dengan Perjanjian Kerja dilaksanakan oleh Panitia Seleksi.
- (2) Panitia seleksi paling tidak terdiri dari:
  - a. Ketua Program Studi/Ketua Bidang Studi dan/atau Ketua Departemen tempat calon Dosen dengan Perjanjian Kerja akan bekerja;
  - b. Pimpinan Unsur Pelaksana Akademik;
- (3) Seleksi dilaksanakan melalui tahapan:
  - a. verifikasi administrasi;
  - b. wawancara; dan/atau
  - c. seleksi lainnya yang ditetapkan panitia seleksi.

## Paragraf 3

### Pengangkatan Dosen dengan Perjanjian Kerja

## Pasal 22

Calon Dosen dengan Perjanjian Kerja yang telah lolos seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 diangkat sebagai Dosen dengan Perjanjian Kerja dengan Keputusan Rektor.

### Pasal 23

- (1) Dosen dengan Perjanjian Kerja dapat diangkat dalam jabatan akademik di UI.
- (2) Pengangkatan Dosen dengan Perjanjian Kerja dalam jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan pertimbangan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dimiliki calon dosen.

### Paragraf 4

#### Jangka Waktu Perjanjian Kerja Dosen dengan Perjanjian Kerja

### Pasal 24

Dosen dengan Perjanjian Kerja yang berasal dari PNS/TNI/POLRI/Peneliti/Perekayasa/Praktisi diangkat dengan Perjanjian Kerja minimal 2 (dua) tahun, dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan apabila yang bersangkutan memenuhi syarat:

- a. menunjukkan kemampuan dan prestasi yang baik;
- b. memiliki hasil penilaian kinerja yang baik;
- c. mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku UI;
- d. diusulkan oleh pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
- e. belum memasuki batas usia pensiun.

### Pasal 25

Dosen dengan Perjanjian Kerja yang berasal dari Guru Besar purna tugas, diangkat dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang apabila yang bersangkutan memenuhi syarat:

- a. menunjukkan kemampuan dan prestasi yang baik;
- b. memiliki hasil penilaian kinerja yang baik;
- c. mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku UI;

- d. diusulkan oleh pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan bekerja.

#### Pasal 26

Dosen dengan Perjanjian Kerja yang berasal dari perorangan yang tidak terikat hubungan kerja dengan institusi swasta atau pemerintah, diangkat dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun, dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan apabila yang bersangkutan memenuhi syarat:

- a. menunjukkan kemampuan dan prestasi yang baik;
- b. memenuhi target kerja yang tertuang dalam perjanjian kerja;
- c. mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku UI;
- d. diusulkan oleh pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan bekerja.

#### Bagian Ketiga

#### Pengadaan Dosen Tidak Tetap

#### Paragraf 1

#### Pengadaan dan Persyaratan Dosen Tidak Tetap

#### Pasal 27

- (1) Pengadaan Dosen Tidak Tetap dilakukan oleh Unsur Pelaksana Akademik dalam periode waktu yang ditentukan oleh UI dengan melihat analisis kebutuhan Dosen pada tahun berjalan.
- (2) Persyaratan bagi calon Dosen Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. memiliki kualifikasi pendidikan minimal S2 atau Spesialis 1 sesuai dengan kebutuhan departemen atau program studi bagi program studi vokasi, sarjana, profesi, magister yang berorientasi terapan dan spesialis 1;

- b. memiliki kualifikasi pendidikan minimal S3 atau Spesialis 2 sesuai dengan kebutuhan departemen atau/program studi bagi program studi Doktor, Magister yang berorientasi akademik, Spesialis 2 dan Doktor yang berorientasi terapan.
  - c. memiliki reputasi yang diakui dibidang keahlian dan profesinya;
  - d. sehat jasmani dan rohani, bebas narkoba, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah, minimal tipe B;
  - e. tidak pernah dipidana dengan pidana kurungan karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan, tindak pidana yang hubungannya dengan jabatan, dan/atau tindak pidana umum;
  - f. bukan merupakan anggota Partai Politik atau Organisasi terlarang yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
  - g. bersedia menandatangani perjanjian kerja dengan Pimpinan Unit Kerja yang menangani SDM UI berdasarkan pendelegasian pimpinan di atasnya.
- (3) Persyaratan Khusus bagi calon Dosen Tidak Tetap meliputi:
- a. calon Dosen Tidak Tetap yang terikat dengan institusi pemerintah atau swasta wajib memiliki persetujuan dari pimpinan institusinya.
  - b. calon Dosen Tidak Tetap kewarganegaraan asing wajib memiliki izin kerja di Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memiliki gelar doktor dan jabatan akademik *associate professor* dan paling sedikit memiliki 3 (tiga) publikasi internasional bereputasi dalam 5 (lima) tahun terakhir.

#### Paragraf 2

#### Seleksi Dosen Tidak Tetap

#### Pasal 28

- (1) Seleksi calon Dosen Tidak Tetap dilaksanakan oleh Panitia Seleksi.
- (2) Panitia seleksi paling tidak terdiri dari:

- a. Ketua Program Studi/Ketua Bidang Studi dan/atau Ketua Departemen tempat calon dosen tidak tetap akan bekerja;
  - b. Pimpinan Unsur Pelaksana Akademik;
  - c. Pimpinan Unit Kerja yang menangani SDM UI.
- (3) Seleksi dilaksanakan melalui tahapan:
- a. verifikasi administrasi;
  - b. wawancara; dan/atau
  - c. seleksi lainnya yang ditetapkan panitia seleksi.

### Paragraf 3

#### Pengangkatan Dosen tidak Tetap

### Pasal 29

Pelamar Dosen Tidak Tetap yang telah lolos seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 diangkat sebagai Dosen Tidak Tetap dengan Keputusan Rektor.

### Paragraf 4

#### Jangka Waktu Perjanjian Kerja Dosen Tidak Tetap

### Pasal 30

- (1) Calon Dosen Tidak Tetap yang telah lulus seleksi diangkat sebagai Dosen Tidak Tetap dengan Surat Perjanjian Kerja yang ditandatangani bersama Direktur Unit Kerja yang menangani urusan SDM.
- (2) Dosen Tidak Tetap diangkat dengan perjanjian kerja minimal 1 (satu) tahun dan maksimal 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali apabila Dosen Tidak Tetap bersangkutan memenuhi syarat:
  - a. memiliki kinerja yang baik;
  - b. mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku UI;
  - a. diusulkan oleh Pimpinan Unsur Pelaksana Akademik.

- (4) Dosen Tidak Tetap yang tidak dapat memenuhi ketentuan jangka waktu kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikategorikan sebagai Dosen Tamu.
- (5) Beban kerja Dosen Tidak Tetap diatur oleh peraturan rektor tersendiri.

#### Bagian Keempat

### Pengadaan dan Pengangkatan Tenaga Kependidikan Tetap

#### Paragraf 1

### Pengadaan Tenaga Kependidikan Tetap

#### Pasal 31

- (1) Pelaksanaan pengadaan Tenaga Kependidikan Tetap dilakukan dalam periode waktu yang ditentukan oleh UI.
- (2) Pengadaan Tenaga Kependidikan Tetap berlaku bagi setiap warga masyarakat yang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan lain yang ditetapkan untuk melamar menjadi Pegawai Tetap.
- (3) Pengadaan Tenaga Kependidikan Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
  - a. perencanaan;
  - b. pengumuman lowongan;
  - c. pendaftaran;
  - d. seleksi;
  - e. pengumuman hasil seleksi;
  - f. masa induksi.
- (4) Proses pengadaan calon Tenaga Kependidikan Tetap dilakukan setelah penetapan kebutuhan oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM.
- (5) Penerimaan Tenaga Kependidikan Tetap dilakukan melalui penilaian secara objektif, bebas dari nepotisme dan benturan kepentingan berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam jabatan.

- (8) Pengadaan Tenaga Kependidikan Tetap PNS mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Paragraf 2

### Persyaratan Tenaga Kependidikan Tetap

#### Pasal 32

Persyaratan administrasi Tenaga Kependidikan Tetap meliputi:

- a. warga negara Indonesia;
- b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. tidak pernah dipidana dengan pidana kurungan karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan, tindak pidana yang hubungannya dengan jabatan, dan/atau tindak pidana umum;
- d. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- e. mempunyai pendidikan formal, kecakapan, keahlian, dan keterampilan sesuai dengan jabatan yang dilamar;
- f. sehat jasmani dan rohani, bebas narkoba, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah, minimal tipe B;
- g. bersedia untuk berhenti bekerja di institusi sebelumnya;
- h. bukan merupakan anggota Partai Politik atau Organisasi terlarang yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
- i. sekurang-kurangnya lulusan setingkat Diploma III atau lulusan SMK/D1/D2 yang memiliki sertifikasi dan pengalaman yang sesuai dengan keterampilan yang dibutuhkan;
- j. memiliki keahlian khusus tertentu sesuai kebutuhan UI yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
- k. maksimal berusia 35 tahun pada saat diangkat menjadi Pegawai Tetap;

- l. ijazah pelamar yang diakui yaitu ijazah yang diperoleh dari Perguruan Tinggi yang sekurang-kurangnya terakreditasi “B” atau ijazah yang diperoleh dari Perguruan Tinggi Luar Negeri, yang telah mendapat penetapan penyetaraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
- m. memiliki kualifikasi minimal dalam Bahasa Inggris dibuktikan dengan tes Bahasa Inggris setara TOEIC 400 dan keahlian di bidangnya;
- n. menandatangani surat pernyataan kesanggupan apabila diterima dan diangkat menjadi calon Tenaga Kependidikan Tetap untuk mengikuti pelatihan kompetensi dasar Pegawai UI dalam waktu maksimal 2 (dua) tahun, mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku UI dan memenuhi persyaratan kehadiran sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
- o. syarat lain yang diperlukan sesuai dengan jabatan.

### Paragraf 3

#### Seleksi Tenaga Kependidikan Tetap

### Pasal 33

- (1) Pelamar yang memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 berhak untuk mengikuti seleksi selanjutnya.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim seleksi yang dibentuk oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM.
- (3) Seleksi terdiri dari Seleksi Administrasi, Seleksi Kemampuan Dasar, Seleksi Kemampuan Bidang, Tes Psikologi atau seleksi lainnya yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi.
- (4) Seleksi calon Tenaga Kependidikan Tetap dilaksanakan oleh Panitia Seleksi.
- (5) Panitia seleksi paling tidak terdiri dari:
  - a. Pimpinan Unit Kerja;
  - b. Pimpinan Unit Kerja yang menangani SDM.
- (6) Seleksi Tenaga Kependidikan Tetap akan diatur dengan peraturan rektor tersendiri.

Paragraf 4

Pengangkatan Tenaga Kependidikan Tetap

Pasal 34

- (1) Pelamar Tenaga Kependidikan Tetap yang lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) diangkat sebagai Calon Tenaga Kependidikan Tetap dan wajib menjalani program induksi serta pendidikan dan pelatihan Pegawai Tetap UI.
- (2) Pengangkatan Tenaga Kependidikan Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Paragraf 5

Program Induksi Tenaga Kependidikan Tetap

Pasal 35

- (1) Calon Tenaga Kependidikan Tetap wajib mengikuti dan lulus program induksi Calon Pegawai Tetap UI yang diselenggarakan oleh Unit Kerja yang menangani SDM paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat.
- (2) Program Induksi yang dilaksanakan oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM meliputi:
  - a. pelatihan pelayanan prima dan perkantoran modern;
  - b. program orientasi nilai-nilai UI dan pengenalan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Semua program induksi dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi, nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab serta memperkuat profesionalisme dan kompetensi bidang.
- (4) Selama program induksi Calon Tenaga Kependidikan Tetap dibebaskan dari penugasan struktural dan administrasi akademik.

- (5) Calon Tenaga Kependidikan Tetap yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) diberhentikan sebagai Calon Pegawai Tetap UI.

#### Pasal 36

Ketentuan program induksi dikesampingkan untuk Tenaga Kependidikan Tetap dari tenaga profesional.

#### Paragraf 6

Jangka Waktu Hubungan Kerja Tenaga Kependidikan Tetap

#### Pasal 37

Tenaga Kependidikan Tetap diangkat sejak berlakunya Keputusan Rektor tentang pengangkatannya sebagai Tenaga Kependidikan Tetap sampai dengan usia pensiun sebagaimana diatur dalam Pasal 90.

#### Bagian Kelima

Pengadaan dan Pengangkatan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap

#### Paragraf 1

Pengadaan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap

#### Pasal 38

- (1) Pengadaan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan tenaga profesional yang mendesak dan/atau pekerjaan insidental yang tidak bersifat terus menerus.
- (2) Pengadaan jasa konsultan dan kontrak borongan bukan merupakan bagian dari manajemen SDM sehingga pengaturannya akan diatur dengan Peraturan rektor tersendiri.

Paragraf 2

Persyaratan Pelamar Tenaga Kependidikan Tidak Tetap

Pasal 39

Persyaratan Pelamar Tenaga Kependidikan Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c terdiri atas:

- a. memiliki kualifikasi pendidikan minimal lulusan D3 atau SMA/SMK/D1/D2 yang memiliki sertifikasi dan pengalaman yang sesuai dengan keterampilan yang dibutuhkan;
- b. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara.
- c. bukan merupakan anggota Partai Politik atau Organisasi terlarang yang dibuktikan dengan surat pernyataan.

Paragraf 3

Seleksi Tenaga Kependidikan Tidak Tetap

Pasal 40

- (1) Seleksi pelamar Tenaga Kependidikan Tidak Tetap dilaksanakan oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM dengan melibatkan Unit Kerja yang bersangkutan.
- (2) Seleksi pelamar Tenaga Kependidikan Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan;
  - a. seleksi administrasi;
  - b. tes kemampuan dasar dan kemampuan bidang;
  - c. tes Psikologi.

#### Pasal 41

Pelamar Tenaga Kependidikan Tidak Tetap yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 diangkat melalui perjanjian kerja dengan Pimpinan Unit yang menangani SDM.

#### Paragraf 4

#### Jangka Waktu Tenaga Kependidikan Tidak Tetap

#### Pasal 42

Tenaga Kependidikan Tidak Tetap diangkat dengan masa kerja minimal 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang selama-lamanya 3 (tiga) tahun yang tertuang dalam perjanjian kerja.

### BAB IX

### PENILAIAN KINERJA

#### Pasal 43

- (1) Penilaian kinerja Pegawai UI bertujuan untuk menilai prestasi kerja serta meningkatkan kompetensi, motivasi dan kepuasan kerja Pegawai dalam rangka mencapai visi dan misi UI.
- (2) Penilaian kinerja Pegawai UI dilaksanakan secara objektif, terukur dan transparan.
- (3) Penilaian kinerja Pegawai UI dilakukan pada akhir tahun dan dievaluasi setiap 1 (satu) tahun oleh Pimpinan Unit Kerja dari Pegawai UI pada setiap Unit Kerja di UI.
- (4) Hasil Penilaian kinerja Pegawai UI digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk mutasi, sanksi, pemberian tunjangan, pengembangan kompetensi serta dasar bagi perpanjangan atau pemutusan hubungan kerja bagi Pegawai UI.

- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang penilaian kinerja Pegawai UI diatur dalam peraturan rektor tersendiri.

BAB X  
HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI

Bagian Kesatu  
Hak Pegawai UI

Pasal 44

Pegawai Tetap berhak:

- a. menerima gaji, tunjangan, insentif dan *benefit* berdasarkan peraturan yang berlaku;
- b. mendapatkan cuti;
- c. memiliki jenjang karier dan jabatan;
- d. memperoleh kesempatan pengembangan kompetensi;
- e. memperoleh perlindungan;
- f. memperoleh jaminan kesehatan;
- g. memperoleh jaminan pensiun;
- h. memberikan saran kepada pimpinan untuk kemajuan Unit Kerja dan/atau UI;
- i. mengajukan masa persiapan pensiun 1 (satu) tahun sebelum masa pensiun;
- j. memperoleh NIDN, Khusus untuk Dosen.

Pasal 45

Pegawai Tidak Tetap berhak:

- a. menerima gaji dan tunjangan berdasarkan peraturan yang berlaku;
- b. mendapatkan cuti;
- c. memperoleh perlindungan;
- d. memperoleh jaminan kesehatan;

- e. memperoleh kesempatan pengembangan kompetensi.
- f. memberikan saran kepada pimpinan perguruan tinggi untuk kemajuan Unit Kerja;
- g. memperoleh NUP, Khusus untuk Dosen Tidak Tetap.

#### Pasal 46

Dosen Tetap wajib:

- a. memegang teguh rahasia jabatan;
- b. memiliki sertifikat pendidik;
- c. memiliki jabatan akademik;
- d. mengembangkan kompetensi dan jenjang jabatan akademik;
- e. melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester;
- f. menjunjung tinggi etika akademik, kaidah keilmuan, dan citra baik UI serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi;
- g. melakukan penelitian yang sesuai dengan pengembangan bidang ilmu;
- h. menghasilkan publikasi ilmiah dalam bentuk buku dan/atau artikel jurnal ilmiah;
- i. melaksanakan pengembangan hasil Pendidikan dan/atau penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- j. menjaga dan memanfaatkan fasilitas kerja yang disediakan oleh UI dengan sebaik-baiknya untuk pengembangan tugas pokok dan fungsinya;
- k. melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh Pimpinan UI;
- l. tanggung jawab Dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala dan Guru Besar untuk pengembangan keilmuan dan regenerasi akan diatur oleh peraturan rektor tersendiri.

Bagian Kedua  
Kewajiban Dosen Tidak Tetap

Pasal 47

Dosen Tidak Tetap wajib:

- a. menjunjung tinggi etika akademik, kaidah keilmuan, dan citra baik UI serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi;
- b. memegang teguh rahasia jabatan;
- c. melaksanakan kegiatan akademik;
- d. mengajar sesuai dengan SKS yang dibebankan;
- e. menjaga dan memanfaatkan fasilitas kerja yang disediakan oleh UI dengan sebaik-baiknya untuk pengembangan tugas pokok dan fungsinya;
- f. melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh Pimpinan UI tempat yang bersangkutan kerja.

Bagian Ketiga  
Hak dan Kewajiban Dosen dengan Perjanjian Kerja

Pasal 48

Kewajiban dan hak Dosen dengan Perjanjian Kerja tertuang dalam Keputusan Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.

Bagian Keempat  
Kewajiban Tenaga Kependidikan Tetap

Pasal 49

Tenaga Kependidikan Tetap wajib:

- a. melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja di bawah bimbingan dan arahan atasan langsung;
- b. memegang teguh rahasia jabatan;
- c. menegakkan dan mematuhi kode etik/peraturan disiplin serta menjaga citra baik UI serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi.
- d. menjalankan tugas dalam jumlah jam kerja efektif 40 (empat puluh) jam per minggu;
- e. melakukan pengembangan diri baik dalam pengetahuan maupun keterampilan sejalan dengan tuntutan kualitas pekerjaan;
- f. menjaga dan memanfaatkan fasilitas kerja yang disediakan oleh UI dengan sebaik-baiknya untuk pengembangan tugas pokok dan fungsinya;
- g. melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh pimpinan UI.

Bagian Kelima  
Kewajiban Tenaga Kependidikan Tidak Tetap

Pasal 50

Tenaga Kependidikan Tidak Tetap wajib:

- a. melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja di bawah bimbingan dan arahan atasan langsung;
- b. memegang teguh rahasia jabatan;
- c. menegakkan dan mematuhi kode etik/peraturan disiplin serta menjaga citra baik UI serta mengembangkan sikap mental dan etika profesi;

- d. menjalankan tugas dalam jumlah jam kerja 40 (empat puluh) jam per minggu;
- e. menjalankan tugas tambahan untuk menunjang proses pelayanan secara optimal;
- f. melakukan pengembangan diri baik dalam pengetahuan maupun keterampilan sejalan dengan tuntutan kualitas pekerjaan;
- g. menjaga dan memanfaatkan fasilitas kerja yang disediakan oleh UI dengan sebaik-baiknya untuk pengembangan tugas pokok dan fungsinya.

## BAB XI KOMPENSASI

### Pasal 51

- (1) UI memberikan kompensasi kepada pegawai UI dengan mempertimbangkan kompetensi, jenjang jabatan dan kinerja.
- (2) Kompensasi terdiri dari:
  - a. gaji pokok;
  - b. tunjangan;
  - c. insentif dan *benefit*;
- (3) Kompensasi dibebankan pada Anggaran UI dan/atau APBN.
- (4) Kompensasi secara menyeluruh akan diatur lebih lanjut dengan peraturan rektor tersendiri.

## BAB XII JENJANG KARIER DAN JABATAN

### Pasal 52

Jenjang karier dan jabatan Pegawai UI diatur dalam peraturan rektor tersendiri berdasarkan pada ketentuan perundang-undangan dan peraturan lain yang berlaku di UI.

Pasal 53

- (1) Pengisian jabatan manajerial diutamakan bagi Tenaga Kependidikan sesuai kompetensi dan didasarkan pada proses seleksi.
- (2) Mekanisme seleksi dan persyaratan jabatan manajerial diatur oleh peraturan rektor tersendiri.

BAB XIII

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 54

- (1) Pegawai UI berhak untuk mengembangkan kompetensi guna mendukung kinerja Unit Kerja dan pengembangan karier.
- (2) Pengembangan kompetensi Pegawai UI dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan, magang, studi lanjut, *workshop*, seminar, *staff exchange*, *benchmarking* dan kegiatan lain sesuai dengan kemampuan pegawai dan kebutuhan Unit Kerja di UI.
- (3) Pengembangan kompetensi mengacu pada standar kompetensi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (4) Pengembangan kompetensi dilakukan secara berjenjang.
- (5) Kesempatan mengikuti program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada semua pegawai UI dengan mempertimbangkan kesesuaian tugas dan jenjang karier pegawai yang bersangkutan, kebutuhan masing-masing Unit Kerja dan ketersediaan anggaran.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara, serta jenis pengembangan kompetensi yang perlu diikuti oleh Pegawai UI pada setiap jenjang karier ditetapkan dengan peraturan rektor tersendiri.

BAB XIV  
MUTASI

Bagian Kesatu  
Mutasi

Pasal 55

- (1) UI dapat melakukan mutasi Pegawai Tetap dengan mempertimbangkan kebutuhan Unit Kerja dan/atau pengembangan kompetensi pegawai.
- (2) Mutasi dapat dilaksanakan dalam bentuk rotasi, promosi dan demosi.
- (3) Lingkup mutasi meliputi:
  - a. dalam 1 (satu) Unit Kerja;
  - b. antar Unit Kerja di Lingkungan UI.
- (4) Dalam hal sangat dibutuhkan UI dapat menerima mutasi pegawai dari Perguruan Tinggi atau Instansi lain.
- (5) Mutasi dilakukan dengan memperhatikan benturan kepentingan.

Bagian Kedua  
Rotasi

Pasal 56

- (1) Rotasi Pegawai Tetap dapat dilakukan untuk tugas dan nomenklatur jabatan yang sama atau berbeda dalam kelas jabatan yang sama.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada lingkup:
  - a. dalam 1 (satu) Unit Kerja;
  - b. antar Unit Kerja di Lingkungan UI.
- (3) Rotasi dilakukan secara berkala pada jabatan-jabatan yang secara umum
- (4) Rotasi dapat dilakukan untuk penyesuaian kompetensi pegawai atau penyesuaian tempat kerja.
- (5) Rotasi Pegawai Tetap dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Ketiga

Promosi

Pasal 57

- (1) Setiap Pegawai Tetap yang memenuhi syarat mempunyai hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang/golongan jabatan yang lebih tinggi.
- (2) Promosi Pegawai Tetap dilakukan secara objektif dan transparan dengan mempertimbangkan kompetensi, kualifikasi dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan yang tersedia, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras dan golongan.
- (3) Promosi dilakukan melalui tahapan seleksi yang meliputi:
  - a. seleksi administrasi;
  - b. seleksi wawancara;
  - c. seleksi psikologis.
- (4) Apabila diperlukan, seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambah dengan seleksi praktik sesuai jabatan yang dituju.
- (5) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) dilaksanakan oleh tim yang diangkat dengan Keputusan Rektor.
- (6) Promosi Pegawai UI yang berstatus dosen dilakukan dengan mempertimbangkan angka kredit dan jabatan fungsional akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Keempat

Promosi Eksternal

Pasal 58

- (1) Setiap Pegawai Tetap yang mendapatkan promosi eksternal harus mendapatkan izin dari pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan yang disahkan oleh Rektor dan diberhentikan sementara sebagai pegawai UI.

- (2) Promosi eksternal meliputi:
  - a. Pejabat negara dan pemegang Jabatan Pimpinan Tinggi;
  - b. Jabatan Pimpinan Tinggi di perguruan tinggi lain;
  - c. Pejabat di Lembaga dalam maupun luar negeri.
- (3) Pegawai dengan status ASN PNS mengikuti peraturan yang berlaku.
- (4) Pegawai tetap non ASN PNS diatur oleh peraturan rektor.
- (5) Setiap Pegawai Tetap yang mendapatkan promosi eksternal maka Pegawai yang bersangkutan kehilangan haknya untuk memperoleh tunjangan, profesi, tunjangan fungsional, tunjangan kehormatan, tunjangan khusus, dan maslahat tambahan.

## Bagian Kelima

### Demosi

#### Pasal 59

UI dapat melakukan demosi kepada Pegawai Tetap dalam bentuk penurunan ke jenjang/golongan jabatan yang lebih rendah atau menunda kenaikan jenjang/golongan jabatan apabila Pegawai Tetap yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin pegawai yang dijatuhi hukuman tingkat sedang atau tingkat berat.

#### Pasal 60

Peraturan demosi akan diatur lebih lanjut oleh peraturan rektor tersendiri.

BAB XV  
PEMBERIAN PENGHARGAAN

Pasal 61

- (1) Pegawai UI yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan dan prestasi kerja yang unggul dalam melaksanakan tugasnya dapat diberi penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pemberian:
  - a. gelar dan tanda kehormatan;
  - b. kesempatan untuk pengembangan kompetensi;
  - c. penghargaan lain-lain yang ditetapkan oleh peraturan rektor.
- (3) Penghargaan bagi Pegawai berstatus ASN PNS mengikuti peraturan pemerintah.

BAB XVI  
PERLINDUNGAN

Pasal 62

- (1) UI wajib memberikan perlindungan dari:
  - a. bahaya dan risiko tempat kerja;
  - b. perundungan dan pelecehan seksual.
- (2) UI wajib memberikan jaminan dalam bentuk:
  - a. jaminan kesehatan;
  - b. jaminan atas kecelakaan kerja;
  - c. santunan kematian;
  - d. bantuan psikologis;
  - e. bantuan hukum.
- (3) Perlindungan berupa jaminan kesehatan, jaminan atas kecelakaan kerja dan santunan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, b dan c dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan nasional.

- (4) Bantuan psikologis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, berupa pemberian bantuan konsultasi dan terapi psikologis.
- (5) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa pemberian bantuan hukum perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.

## BAB XVII

### CUTI

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 63

- (1) Cuti diberikan oleh Pejabat Berwenang.
- (2) Pejabat Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat/pimpinan di lingkungan UI untuk memberikan cuti.
- (3) Cuti bagi Pegawai UI yang ditugaskan pada lembaga yang bukan bagian dari UI diberikan oleh Pimpinan UI kecuali cuti di luar tanggungan Negara.

#### Bagian Kedua

##### Jenis Cuti

#### Pasal 64

Cuti terdiri atas:

- a. cuti tahunan;
- b. cuti besar;
- c. cuti sakit;
- d. cuti melahirkan;
- e. cuti karena alasan penting;

- f. cuti bersama;
- g. cuti di luar tanggungan negara atau UI;
- h. cuti studi dan penelitian (*sabbatical leave*) khusus untuk Dosen Tetap.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Pengajuan Cuti dan Aturan Umum Cuti

##### Pasal 65

- (1) Pegawai UI mengajukan permohonan cuti kepada atasan langsung.
- (2) Atasan dapat menyetujui atau menolak cuti, baik jumlah cuti secara keseluruhan maupun sebagian.
- (3) Pengajuan cuti wajib diajukan sebelum pelaksanaan cuti atau paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah tanggal awal cuti.
- (4) Cuti yang telah disetujui dapat dibatalkan oleh Pegawai UI dengan mengajukan permohonan pembatalan cuti kepada atasan langsung.
- (5) Cuti yang sedang dijalankan dapat ditangguhkan oleh atasan dengan cara mengajukan surat permohonan penangguhan kepada Direktur SDM/Manajer Umum Fakultas/Program Pendidikan Vokasi/Sekolah yang disetujui oleh atasan langsung.
- (6) Cuti sakit, cuti alasan penting, cuti melahirkan yang diambil tidak akan mengurangi jumlah cuti tahunan.
- (7) Pegawai UI yang telah mengambil cuti besar tidak diperkenankan mengambil cuti tahunan pada tahun yang sama.
- (8) Pegawai UI yang sedang menjalani cuti tahunan, cuti besar, atau cuti alasan penting dapat dipanggil kembali bekerja apabila terdapat kepentingan dinas yang mendesak.

Bagian Keempat  
Cuti Tahunan

Pasal 66

- (1) Cuti tahunan diberikan maksimal 12 (dua belas) hari kerja.
- (2) Cuti tahunan tidak diberikan kepada CPNS dan Calon Pegawai Tetap Non PNS yang masa kerjanya kurang dari 1 (satu) tahun.
- (3) Permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- (4) Cuti tahunan tidak diberikan jika di tahun yang sama sedang mengambil cuti besar.
- (5) Cuti tahunan dapat diambil secara penuh atau dipecah-pecah minimal 3 (tiga) hari dari jumlah cuti yang tersisa.
- (6) Cuti tahunan yang sudah diambil terpecah-pecah, sisa cutinya dapat diambil tanpa harus memenuhi syarat ketentuan minimal pengambilan cuti.
- (7) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (8) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (9) Cuti tahunan dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh atasan langsung paling lama 1 (satu) tahun apabila kepentingan dinas mendesak.

Pasal 67

- (1) Pegawai UI yang menjalankan cuti tahunan tidak mendapatkan tunjangan transpor dan uang makan selama masa cuti.
- (2) Selama masa cuti tahunan yang diizinkan tidak berdampak pada penilaian kinerja Pegawai UI.
- (3) Pegawai UI yang melebihi batas cuti tahunan secara sengaja atau tidak sengaja akan diperlakukan sebagai Pegawai UI yang mangkir.

Bagian Kelima

Cuti Besar

Pasal 68

- (1) Pegawai UI dapat mengajukan cuti besar apabila paling singkat telah bekerja selama 5 (lima) tahun terakhir.
- (2) Cuti besar dapat diberikan maksimal selama 3 (tiga) bulan kalender secara berturut-turut.
- (3) Pegawai UI dapat kembali mengajukan cuti besar setelah 6 (enam) tahun berikutnya dari pelaksanaan cuti besar sebelumnya.

Pasal 69

- (1) Pegawai UI yang sedang mengambil cuti besar tetap mendapatkan gaji secara penuh, tetapi tidak mendapatkan tunjangan makan dan transpor.
- (2) Pengurangan tunjangan insentif utama diberlakukan selama menjalani cuti besar.
- (3) Pegawai UI selama masa cuti tidak memengaruhi penilaian kinerja.

Bagian Keenam  
Cuti Sakit

Pasal 70

- (1) Setiap Pegawai UI yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
- (2) Pegawai UI wajib memberikan informasi cuti karena sakit kepada atasannya.
- (3) Pegawai UI yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (4) Pegawai UI yang sakit 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa Pegawai UI yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (5) Cuti sakit diberikan selama maksimal 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang maksimal 6 (enam) bulan dengan menyertakan surat keterangan dokter pemerintah. Jika setelah 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan Pegawai UI yang bersangkutan belum sembuh, maka akan dilakukan kembali pengujian kesehatan oleh dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan atau Pimpinan UI.
- (6) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pegawai UI belum sembuh dari penyakitnya, Pegawai UI yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari Jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan atau peraturan UI.
- (7) Pegawai UI wanita yang mengalami keguguran dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan berhak mendapatkan cuti sakit paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan kalender.
- (8) Pegawai UI yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh menjalankan tugas kewajibannya berhak mendapatkan cuti sakit sampai Pegawai UI yang bersangkutan dinyatakan sembuh.

Pasal 71

- (1) Pegawai UI yang menjalankan cuti sakit tidak mendapatkan tunjangan transpor dan uang makan selama masa cuti.
- (2) Sanksi disiplin tidak diterapkan untuk Pegawai UI selama masa cuti sakit.

Pasal 72

Pegawai UI yang terbukti secara sengaja menyalahgunakan cuti sakit akan dikenakan sanksi disiplin dan pengurangan nilai kinerja.

Bagian Ketujuh  
Cuti Melahirkan

Pasal 73

- (1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga, Pegawai UI berhak atas cuti melahirkan.
- (2) Cuti melahirkan diberikan maksimal selama 3 (tiga) bulan kalender.
- (3) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya kepada Pegawai UI diberikan cuti besar.
- (4) Pegawai UI wajib melampirkan surat keterangan dokter atau bidan saat mengajukan cuti bersalin.

Pasal 74

- (1) Pegawai UI yang sedang mengambil cuti melahirkan mendapatkan gaji secara penuh, tetapi tidak diberikan tunjangan makan dan uang transpor.
- (2) Pegawai UI selama masa cuti bersalin tidak memengaruhi penilaian kinerja.

Bagian Kedelapan  
Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 75

Cuti karena alasan penting meliputi keluarga inti sakit keras atau meninggal dunia, melangsungkan perkawinan dan alasan penting lainnya yang diatur sesuai peraturan pemerintah.

Pasal 76

- (1) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Cuti karena alasan penting hanya dapat diberikan paling lama selama 12 (dua belas) hari kerja bagi Pegawai UI yang akan melangsungkan pernikahan untuk pertama kali.
- (3) Pegawai UI Laki-Laki yang istrinya melahirkan/operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
- (4) Pegawai UI wajib mengajukan permohonan cuti karena alasan penting kepada atasan langsung.

Pasal 77

- (1) Pegawai UI yang menjalankan cuti karena alasan penting tidak mendapatkan uang transpor dan makan selama masa cuti.
- (2) Sanksi disiplin tidak diterapkan untuk Pegawai UI selama masa cuti karena alasan penting.

Pasal 78

Pegawai UI yang terbukti secara sengaja menyalahgunakan cuti karena alasan penting akan dikenakan sanksi disiplin dan pengurangan nilai kinerja.

Bagian Kesembilan

Cuti Bersama

Pasal 79

- (1) Cuti bersama ditetapkan oleh Presiden.
- (2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi hak cuti tahunan.
- (3) Pegawai UI yang karena Jabatannya tidak diberikan hak cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.

Bagian Kesepuluh

Cuti di Luar Tanggungan Negara dan UI

Pasal 80

- (1) Cuti di luar tanggungan Negara dan UI dapat diberikan kepada Pegawai UI yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus menerus karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak.
- (2) Cuti di luar tanggungan Negara dan UI dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) Jangka waktu cuti di luar tanggungan Negara dan UI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan penting untuk memperpanjangnya.

Pasal 81

Gaji pokok dan semua jenis tunjangan, seperti tunjangan makan, transpor, insentif dan tunjangan lainnya tidak dibayarkan selama menjalani cuti di luar tanggungan Negara dan UI.

Pasal 82

- (1) Cuti di luar tanggungan Negara dan UI mengakibatkan Pegawai UI yang bersangkutan dibebaskan dari jabatannya.
- (2) Masa cuti di luar tanggungan Negara dan UI tidak diperhitungkan sebagai masa kerja Pegawai UI.
- (3) Pegawai UI yang tidak melaporkan diri kembali setelah menjalani cuti di luar tanggungan Negara dan UI akan diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai UI.
- (4) Jika cuti di luar tanggungan telah selesai dilaksanakan, maka Pegawai UI dapat kembali bekerja jika masih terdapat formasi yang kosong.
- (5) Jika tidak terdapat formasi yang kosong, maka Pegawai UI akan diusulkan untuk ditempatkan di Unit Kerja lain.
- (6) Jika tidak terdapat formasi kosong pada Unit Kerja, maka Pegawai UI akan diberhentikan dengan hormat.

Bagian Kesebelas

Cuti Studi dan Penelitian

Pasal 83

- (1) Dosen dapat memperoleh cuti untuk studi dan penelitian (*sabbatical leave*) dengan tetap memperoleh gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, serta penghasilan lainnya berupa tunjangan profesi, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan, serta maslahat tambahan yang terkait dengan tugas sebagai dosen secara penuh.

- (2) Cuti untuk studi dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh pimpinan UI kepada dosen yang mempunyai jabatan fungsional sebagai berikut:
  - a. asisten ahli atau lektor berhak mendapatkan cuti 5 (lima) tahun sekali;
  - b. lektor kepala atau profesor berhak mendapatkan cuti 4 (empat) tahun sekali.
- (3) Studi dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
  - a. pendidikan non gelar;
  - b. penelitian;
  - c. penulisan buku teks/artikel jurnal;
  - d. praktik kerja di dunia usaha atau dunia industri yang relevan dengan tugasnya;
  - e. pelatihan yang relevan dengan tugasnya;
  - f. pengabdian kepada masyarakat;
  - g. magang pada satuan Pendidikan tinggi lain;
  - h. kegiatan lain yang sejenis.
- (4) Hasil studi dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diwujudkan dalam bentuk dokumen atau laporan akademik yang dipertanggungjawabkan dalam forum ilmiah.
- (5) Cuti untuk studi dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 6 (enam) bulan.
- (6) Syarat dan ketentuan tentang cuti studi dan penelitian akan diatur dengan Keputusan Rektor tentang petunjuk pelaksanaan cuti studi dan penelitian.

BAB XVIII  
DISIPLIN

Pasal 84

- (1) Pegawai UI wajib mematuhi kode etik dan kode perilaku UI, peraturan dan norma sosial yang berlaku di Masyarakat.
- (2) Kode etik dan kode perilaku Pegawai UI diatur pada peraturan rektor tersendiri.
- (3) Pegawai UI yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhi sanksi dengan mengacu pada peraturan yang berlaku.
- (4) Disiplin Pegawai UI selengkapnya akan diatur oleh peraturan rektor tersendiri.

BAB XIX  
PENYELESAIAN SENGKETA PEGAWAI

Pasal 85

Prinsip penyelesaian sengketa pegawai UI meliputi:

- a. keadilan;
- b. kebenaran;
- c. kejujuran;
- d. tanggung jawab dan akuntabilitas;
- e. kepatuhan pada aturan, prosedur dan panduan-panduan UI serta panduan-panduan lainnya.

Pasal 86

Penyelesaian sengketa pegawai UI akan diatur oleh peraturan rektor tersendiri.

BAB XX  
PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu  
Pemberhentian Sementara

Pasal 87

- (1) Pegawai UI diberhentikan sementara apabila ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.
- (2) Pengaktifan kembali Pegawai UI yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kedua  
Pemberhentian Hubungan Kerja

Pasal 88

- (1) Pegawai UI dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena:
  - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. melanggar sumpah dan janji jabatan;
  - c. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara minimal 2 (dua) tahun;
  - d. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana umum;
  - e. melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;
  - f. melalaikan kewajiban dalam menjalankan tugas selama 1 (satu) bulan atau lebih secara terus-menerus;
  - g. melakukan tindak pidana korupsi dan tindakan memperkaya diri sendiri dengan menyalahgunakan wewenang dan jabatan;

- h. terbukti melakukan perundungan dan pelecehan seksual.
- (2) Pemberhentian Pegawai UI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh UI berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang pemberhentian Pegawai UI akan diatur dalam peraturan rektor.

#### Pasal 89

- (1) Pemutusan hubungan kerja Pegawai Tidak Tetap UI dilakukan dengan hormat karena:
  - a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
  - b. meninggal dunia;
  - c. atas permintaan sendiri;
  - d. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang telah disepakati berdasarkan rekomendasi oleh tim dokter/psikolog dari Rumah Sakit yang ditunjuk oleh UI;
  - e. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja;
  - f. perampangan organisasi, kebijakan UI, dan/atau kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan pengurangan Pegawai UI.
- (2) Pemutusan hubungan kerja Pegawai Tidak Tetap UI dilakukan tidak dengan hormat karena:
  - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. melanggar sumpah dan janji jabatan;
  - c. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara minimal 2 (dua) tahun;
  - d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana umum.
  - e. melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;

- f. melalaikan kewajiban dalam menjalankan tugas selama 1 (satu) bulan atau lebih secara terus-menerus;
- g. melakukan tindak pidana korupsi dan tindakan memperkaya diri sendiri dengan menyalahgunakan wewenang dan jabatan;
- h. terbukti melakukan perundungan dan pelecehan seksual;
- i. menjadi anggota Partai Politik atau Organisasi terlarang.

### Bagian Ketiga

#### Pensiun

#### Pasal 90

Pensiun Pegawai Tetap UI terjadi karena:

- a. telah memasuki batas usia pensiun:
  - 1. 65 (enam puluh lima) tahun bagi Jabatan Akademik/Dosen dan 70 (tujuh puluh) tahun bagi Dosen yang berstatus Guru Besar;
  - 2. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Tenaga Kependidikan, 60 (enam puluh) tahun untuk Tenaga Kependidikan Fungsional Tertentu, dan 65 (enam puluh lima) untuk Tenaga Kependidikan Fungsional Tertentu Utama.
- b. meninggal dunia.
- c. mengajukan pensiun dini.
- d. tidak dapat melaksanakan tugas secara terus-menerus selama 12 (dua belas) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani berdasarkan rekomendasi oleh tim dokter/psikolog dari Rumah Sakit yang ditunjuk oleh UI.
- e. perampangan organisasi, kebijakan UI dan/atau kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan pengurangan pegawai UI.

BAB XXI  
JAMINAN PENSIUN

Pasal 91

Dosen dan Tenaga Kependidikan Tetap memperoleh pensiun yang dilaksanakan secara formal, transparan, adil, wajar, independen dan objektif.

Pasal 92

- (1) Dosen dan Tenaga Kependidikan Tetap PNS memperoleh pensiun sesuai dengan peraturan pemerintah.
- (2) Dosen dan Tenaga Kependidikan Tetap UI memperoleh pensiun sesuai dengan peraturan UI.

Pasal 93

Jaminan pensiun diatur secara lengkap oleh peraturan rektor tersendiri.

BAB XXII  
ANGGARAN

Pasal 94

Anggaran yang diperlukan untuk pengadaan, pembinaan dan pengembangan Pegawai UI dikelola oleh Unit yang menangani bidang SDM di tingkat UI.

Pasal 95

Unit Kerja wajib mengalokasikan minimal 10% (sepuluh persen) dari rencana kerja dan anggaran tahunan di luar gaji pegawai untuk program pembinaan dan pengembangan SDM.

BAB XXIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 96

Pada saat berlakunya Peraturan ini, semua peraturan yang berkaitan dengan sistem manajemen Pegawai UI, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.

Pasal 97

Manajemen SDM UI harus memiliki sistem informasi yang terintegrasi, transparan dan akuntabel.

Pasal 98

Status pegawai selain Dosen dan Tenaga Kependidikan yang meliputi Instruktur, Tutor, Peneliti, Asisten Peneliti akan diatur dengan peraturan rektor tersendiri.

Pasal 99

Manajemen SDM UI harus sudah diterapkan pada semua Unit Kerja paling lama 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Rektor ini.

Pasal 100

Hal-hal terkait SDM UI yang belum diatur pada Peraturan Rektor ini tetap merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XXIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 101

Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 21 Desember 2018

Rektor,



Prof. Dr. Ir. Muhammad Anis, M.Met.  
NIP195706261985031002

