



REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG
NOMOR 18 TAHUN 2023
TENTANG
PEGAWAI UNIVERSITAS NEGERI PADANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 63 Ayat (4), Pasal 65 ayat (5), Pasal 66 ayat (3), Pasal 68 ayat (3), Pasal 68 ayat (4), dan Pasal 70 ayat (2), Peraturan Pemerintah Nomor 114 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Padang, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Padang tentang Pegawai Universitas Negeri Padang yang Diangkat Rektor;

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. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5500);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 114 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 255, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6737);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG TENTANG PEGAWAI UNIVERSITAS NEGERI PADANG YANG DIANGKAT REKTOR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Padang yang selanjutnya disebut UNP adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah pemimpin UNP yang menyelenggarakan dan mengelola UNP.
3. Wakil Rektor adalah unsur pimpinan yang membantu Rektor dalam menjalankan fungsi pengelolaan UNP di bidang urusan sumber daya manusia.
4. Pegawai UNP adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat oleh Rektor secara tetap dan penuh waktu untuk menduduki jabatan pada UNP.
5. Manajemen Pegawai UNP adalah pengelolaan Pegawai UNP dengan menerapkan sistem merit untuk menghasilkan Pegawai UNP yang profesional, memiliki nilai dasar, budaya kerja, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mau bekerja keras, dan jujur.
6. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen Pegawai UNP yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan

latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi.

7. Jabatan Pegawai yang selanjutnya disebut Jabatan Pegawai UNP adalah kedudukan Pegawai UNP yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai UNP dalam suatu satuan organisasi UNP.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNP.

Pasal 2

Kebijakan Pegawai UNP dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. kepastian hukum;
- b. profesionalitas;
- c. proporsionalitas;
- d. nondiskriminatif;
- e. netralitas;
- f. keadilan dan kesetaraan; dan
- g. kesejahteraan.

Pasal 3

Pegawai UNP berlandaskan pada:

- a. nilai dasar UNP;
- b. budaya kerja UNP;
- c. kode etik UNP; dan
- d. kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidang tugas.

BAB II JENIS DAN KEDUDUKAN PEGAWAI

Pasal 4

- (1) Pegawai UNP terdiri atas:
 - a. Dosen; dan
 - b. Tenaga Kependidikan.
- (2) Pegawai UNP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan UNP dan ketentuan Peraturan Rektor ini.

Pasal 5

- (1) Pegawai UNP berkedudukan sebagai pengelola dan pelaksana dalam mencapai visi, misi, dan tujuan UNP.
- (2) Pegawai UNP melaksanakan kebijakan UNP.
- (3) Pegawai UNP harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik.

BAB III FUNGSI, TUGAS, DAN PERAN PEGAWAI UNP

Pasal 6

Pegawai UNP berfungsi sebagai:

- a. pengelola kebijakan UNP;
- b. pelaksana kebijakan UNP; dan
- c. dedikator UNP.

Pasal 7

Pegawai UNP bertugas untuk:

- a. melaksanakan pengelolaan UNP untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UNP;
- b. melaksanakan kebijakan UNP sesuai dengan visi, misi, dan tujuan UNP; dan
- c. melaksanakan pengabdian dalam pencapaian visi, misi, dan tujuan UNP.

Pasal 8

Pegawai UNP berperan sebagai unsur pengelola dan pelaksana dalam mencapai visi, misi, dan tujuan UNP melalui pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

BAB IV

JABATAN PEGAWAI

Pasal 9

- (1) Jabatan Pegawai UNP terdiri atas:
 - a. Jabatan Dosen; dan
 - b. Jabatan Tenaga Kependidikan.
- (2) Pegawai UNP yang menduduki Jabatan Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat menduduki Jabatan Pimpinan.

Pasal 10

Jenis Jabatan Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a berdasarkan jenjang jabatan akademik Dosen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai dosen.

Pasal 11

- (1) Jenis Jabatan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas UNP dalam menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNP.
- (2) Nama, tugas, kelas, kualifikasi, dan kompetensi Jabatan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 12

- (1) Jabatan pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) terdiri atas:
 - a. Jabatan Pimpinan I;
 - b. Jabatan Pimpinan II;

- c. Jabatan Pimpinan III; dan
 - d. Jabatan Pimpinan IV.
- (2) Jenis Jabatan pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan internal UNP mengenai jabatan pada organisasi unsur di bawah Rektor UNP.

Pasal 13

- (1) Jabatan Pegawai UNP dituangkan dalam suatu formasi jabatan Pegawai UNP.
- (2) Formasi jabatan Pegawai UNP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi:
- a. nama Jabatan;
 - b. jenis Jabatan;
 - c. kelas Jabatan;
 - d. jumlah Jabatan; dan
 - e. kualifikasi dan kompetensi Jabatan.

Pasal 14

- (1) Formasi jabatan Pegawai UNP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis beban kerja, dan fungsi organisasi UNP.
- (2) Formasi jabatan Pegawai UNP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI

Hak dan Kewajiban Pegawai UNP

Pasal 15

Pegawai UNP berhak memperoleh:

- a. gaji, tunjangan, dan fasilitas;
- b. cuti;
- c. kompensasi;
- d. perlindungan; dan

- e. pengembangan kompetensi.

Pasal 16

Pegawai UNP wajib:

- a. berdedikasi kepada UNP;
- b. berkomitmen terhadap visi, misi, dan tujuan UNP;
- c. setia dan taat pada nilai dasar dan budaya kerja UNP;
- d. melaksanakan kebijakan UNP;
- e. menaati norma, etika, dan peraturan UNP;
- f. melaksanakan tugas jabatan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- g. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar UNP;
- h. menjaga rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan UNP; dan
- i. bersedia ditempatkan di seluruh organisasi UNP.

BAB VI

KELEMBAGAAN PEGAWAI

Pasal 17

Rektor selaku pemimpin UNP yang mengelola UNP merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam kebijakan, pembinaan jabatan, dan manajemen Pegawai UNP.

Pasal 18

Dalam mengelola UNP, Rektor mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada:

- a. Wakil Rektor terkait kewenangan penyusunan tujuan, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kebijakan manajemen Pegawai UNP;
- b. Unit Organisasi yang menangani urusan bidang kepegawaian terkait kewenangan:
 - 1. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - 2. penyelenggaraan manajemen kepegawaian;

3. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepegawaian; dan
 4. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan manajemen kepegawaian;
- c. pimpinan organisasi di bawah Rektor, terkait kewenangan:
1. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria manajemen Pegawai UNP; dan
 2. pelaksanaan pembinaan teknis pegawai.

BAB VII MANAJEMEN PEGAWAI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 19

Manajemen Pegawai UNP meliputi:

- a. penetapan kebutuhan;
- b. pengadaan;
- c. pangkat dan jabatan;
- d. pengembangan karier;
- e. pengembangan kompetensi;
- f. mutasi;
- g. penilaian kinerja;
- h. penggajian dan tunjangan;
- i. pemberian penghargaan;
- j. disiplin;
- k. pemberhentian; dan
- l. perlindungan.

Bagian Kedua Penetapan Kebutuhan

Pasal 20

- (1) Wakil Rektor menyusun kebutuhan Pegawai UNP.
- (2) Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. jumlah pegawai; dan

- b. jumlah dan jenis jabatan;
- (3) Kebutuhan jumlah pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berdasarkan:
 - a. analisis kebutuhan jumlah jabatan dan analisis beban kerja; dan
 - b. kebutuhan pengembangan Organisasi UNP.
- (4) Kebutuhan jumlah dan jenis jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berdasarkan:
 - a. kebutuhan jenis jabatan dalam formasi Jabatan Pegawai UNP; dan
 - b. kondisi ketersediaan jabatan Pegawai UNP.

Pasal 21

- (1) Penyusunan kebutuhan jumlah Pegawai UNP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci setiap 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
- (2) Kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai UNP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 22

- (1) Penetapan Kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai UNP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) harus disertai dengan persyaratan jabatan.
- (2) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi jabatan yang dibutuhkan.

Bagian Ketiga

Pengadaan Pegawai UNP

Pasal 23

- (1) Pengadaan Pegawai UNP merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan jabatan Pegawai UNP dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan UNP.

- (2) Pengadaan Pegawai UNP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu tahun berdasarkan kebutuhan UNP.

Pasal 24

Pengadaan Pegawai UNP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilakukan melalui tahapan:

- a. perencanaan;
- b. pengumuman lowongan;
- c. pelamaran;
- d. seleksi;
- e. pengumuman hasil seleksi;
- f. masa percobaan; dan
- g. pengangkatan.

Pasal 25

- (1) Penyelenggaraan Pengadaan Pegawai UNP diselenggarakan oleh unit organisasi yang menangani kepegawaian sesuai dengan dokumen perencanaan penyelenggaraan pengadaan calon Pegawai UNP.
- (2) Dokumen penyelenggaraan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi:
 - a. jumlah pegawai yang dibutuhkan;
 - b. jumlah dan jenis jabatan;
 - c. persyaratan jabatan; dan
 - d. waktu pelaksanaan pengadaan.
- (3) Dokumen rencana penyelenggaraan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Wakil Rektor berdasarkan penetapan kebutuhan Pegawai UNP.

Pasal 26

- (1) Pengumuman lowongan pengadaan Pegawai UNP dilakukan secara terbuka kepada masyarakat umum.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dilaksanakan paling singkat 21 (dua puluh

satu) hari kalender sesuai dengan jadwal pengumuman dalam rencana penyelenggaraan pengadaan.

Pasal 27

- (1) Pengumuman lowongan pengadaan Pegawai UNP dilakukan melalui media cetak dan/atau elektronik.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. jenis pegawai;
 - b. nama Jabatan;
 - c. jumlah lowongan Jabatan;
 - d. unit organisasi penempatan;
 - e. kualifikasi pendidikan dan kompetensi yang dibutuhkan;
 - f. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - g. cara dan batas waktu penyampaian lamaran;
 - h. jadwal tahapan seleksi; dan
 - i. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.

Pasal 28

Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi calon Pegawai UNP setelah memenuhi persyaratan.

Pasal 29

- (1) Persyaratan calon Pegawai UNP sebagai berikut:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
 - c. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
 - d. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai

- PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- e. tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - f. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
 - g. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan;
 - h. sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar; dan
 - i. bersedia ditempatkan di seluruh organisasi UNP sesuai kebutuhan Jabatan.
- (2) Batas usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dikecualikan bagi Jabatan Dosen tertentu yaitu paling tinggi 40 (empat puluh) tahun bagi yang memiliki kualifikasi akademik doktor.

Pasal 30

- (1) Setiap pelamar harus memenuhi dan menyampaikan semua persyaratan pelamaran sesuai dengan yang tercantum dalam pengumuman lowongan.
- (2) Setiap pelamar berhak untuk memperoleh informasi mengenai seleksi Pegawai UNP dari Unit Organisasi yang menangani urusan kepegawaian UNP.

Pasal 31

Penyampaian semua persyaratan pelamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 diterima paling lama sesuai dengan jadwal penyampaian lamaran yang tercantum dalam pengumuman lowongan.

Pasal 32

- (1) Seleksi pengadaan calon Pegawai UNP terdiri atas:
 - a. seleksi administrasi;

- b. seleksi kompetensi dasar; dan
 - c. seleksi kompetensi bidang.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia seleksi calon Pegawai UNP yang ditetapkan Rektor.

Pasal 33

Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a merupakan seleksi untuk menilai pemenuhan dan kesesuaian persyaratan administrasi yang disampaikan pelamar dengan persyaratan dalam pengumuman lowongan.

Pasal 34

- (1) Pelamar yang memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan persyaratan, dinyatakan lulus seleksi administrasi.
- (2) Pelamar yang tidak memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan persyaratan, dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
- (3) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi, berhak mengikuti seleksi kompetensi dasar.

Pasal 35

- (1) Hasil seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 diumumkan secara terbuka.
- (2) Waktu pengumuman hasil seleksi administrasi sesuai dengan jadwal pengumuman hasil seleksi dalam dokumen rencana penyelenggaraan pengadaan Pegawai UNP.

Pasal 36

- (1) Seleksi kompetensi dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b dilakukan terhadap pelamar yang lolos seleksi administrasi berdasarkan hasil seleksi administrasi.
- (2) Seleksi kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan seleksi untuk menilai kesesuaian

kompetensi dasar yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi dasar Pegawai UNP.

- (3) Standar kompetensi dasar Pegawai UNP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 37

- (1) Teknis pelaksanaan seleksi kompetensi dasar Pegawai UNP sesuai dengan panduan teknis pelaksanaan seleksi kompetensi dasar calon Pegawai UNP.
- (2) Panduan pelaksanaan seleksi kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 38

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi kompetensi dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mengikuti seleksi kompetensi bidang.
- (2) Jumlah peserta yang mengikuti seleksi kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan Jabatan berdasarkan peringkat nilai seleksi kompetensi dasar.

Pasal 39

- (1) Hasil seleksi kompetensi dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 diumumkan secara terbuka.
- (2) Waktu pengumuman hasil seleksi kompetensi dasar sesuai dengan jadwal pengumuman hasil seleksi dalam dokumen rencana penyelenggaraan pengadaan Pegawai UNP.

Pasal 40

Dalam hal diperlukan, panitia seleksi dapat melakukan uji persyaratan fisik, psikologis, dan/atau kesehatan jiwa dalam pelaksanaan seleksi kompetensi bidang sesuai dengan kebutuhan Jabatan.

Pasal 41

- (1) Hasil seleksi kompetensi bidang disampaikan oleh panitia seleksi kepada Wakil Rektor.
- (2) Wakil Rektor melakukan verifikasi dan validasi hasil seleksi kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Rektor menetapkan hasil akhir seleksi berdasarkan verifikasi dan validasi hasil seleksi kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 42

- (1) Unit organisasi yang menangani kepegawaian mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus seleksi pengadaan Pegawai UNP secara terbuka.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan penetapan hasil akhir seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2).

Pasal 43

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi pengadaan Pegawai UNP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 diangkat sebagai Calon Pegawai UNP.
- (2) Pengangkatan Calon Pegawai UNP ditetapkan oleh Rektor setelah:
 - a. mendapat nomor registrasi Pegawai UNP; dan
 - b. menandatangani surat pernyataan bersedia menjadi Pegawai UNP.
- (3) Nomor induk Pegawai UNP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikeluarkan oleh Rektor.
- (4) Surat pernyataan bersedia menjadi Pegawai UNP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memuat pernyataan bersedia menjadi Pegawai UNP dan akibat hukum.

Pasal 44

- (1) Calon Pegawai UNP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 harus menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan masa percobaan dalam menduduki jabatan UNP.

Pasal 45

- (1) Selama masa percobaan Calon Pegawai UNP harus mengikuti proses pendidikan dan pelatihan.
- (2) Proses pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi untuk menanamkan visi, misi, tujuan, nilai dasar, dan budaya kerja UNP.

Pasal 46

Calon Pegawai UNP yang diangkat menjadi Pegawai UNP harus memenuhi persyaratan:

- a. lulus pendidikan dan pelatihan; dan
- b. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 47

- (1) Calon Pegawai UNP yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 diangkat menjadi Pegawai UNP untuk menduduki Jabatan Pegawai UNP.
- (2) Calon Pegawai UNP yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 diberhentikan sebagai Calon Pegawai UNP.

Pasal 48

- (1) Calon Pegawai UNP pada saat diangkat menjadi Pegawai UNP wajib mengucapkan sumpah/janji.
- (2) Pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pelantikan oleh Rektor.

- (3) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan menurut agama atau kepercayaan setiap pegawai.

Pasal 49

Teknis pelaksanaan sumpah/janji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 sesuai dengan panduan pelaksanaan sumpah/janji Pegawai UNP yang ditetapkan Rektor.

Bagian Keempat

Pangkat dan Jabatan Pegawai UNP

Pasal 50

Pegawai UNP diangkat dengan pangkat tertentu untuk menduduki jabatan.

Pasal 51

- (1) Pangkat Pegawai UNP merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkatan kualifikasi, kompetensi, masa pengabdian, dan prestasi kerja yang digunakan sebagai dasar penggajian dan pengembangan karier.
- (2) Tingkatan dan persyaratan kepangkatan Pegawai UNP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 52

- (1) Pengangkatan Pegawai UNP dalam jabatan ditentukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang telah dipenuhi.
- (2) Jenis jabatan Pegawai UNP sesuai dengan formasi Jabatan pada UNP.

Bagian Kelima
Pengembangan Karier Pegawai UNP

Pasal 53

Pengembangan karier Pegawai UNP dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan organisasi UNP.

Pasal 54

- (1) Pengembangan karier Pegawai UNP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. integritas;
 - b. moralitas; dan
 - c. dedikasi.
- (2) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari kejujuran, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan yang berlaku di UNP, kemampuan bekerja sama, dan pengabdian kepada UNP.
- (3) Moralitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari penerapan nilai etika, moral, budaya, agama, dan sosial kemasyarakatan.
- (4) Dedikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari masa pengabdian dan pengorbanan untuk UNP.

Pasal 55

- (1) Pengembangan karier Pegawai UNP dilakukan melalui perpindahan jabatan sesuai jalur karier jabatan.
- (2) Jalur karier jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. jalur karier horizontal;
 - b. jalur karier vertikal; dan
 - c. jalur karier diagonal.

Pasal 56

- (1) Jalur karier horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf a merupakan perpindahan dari

satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara dan serumpun.

- (2) Jalur karier vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf b merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi dan serumpun.
- (3) Jalur karier diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf c yaitu perpindahan dari satu posisi rumpun jabatan Dosen ke posisi rumpun jabatan Tenaga Kependidikan atau sebaliknya yang lebih tinggi.

Pasal 57

Tingkatan pola karier dan kelas jabatan masing-masing Jabatan pada Pegawai UNP sesuai dengan Formasi jabatan Pegawai UNP.

Bagian Keenam

Pengembangan Kompetensi Pegawai UNP

Pasal 58

- (1) Pengembangan kompetensi dilakukan untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi Pegawai UNP sesuai dengan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tingkat:
 - a. unit organisasi UNP; atau
 - b. UNP.

Pasal 59

Setiap Pegawai UNP memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja, kompetensi, dan dedikasi yang dimiliki Pegawai UNP.

Pasal 60

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, setiap pimpinan organisasi UNP wajib:
 - a. menetapkan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi;
 - b. melaksanakan pengembangan kompetensi; dan
 - c. melaksanakan kompetensi.
- (2) Tata cara penetapan kebutuhan dan rencana kompetensi dan pelaksanaan pengembangan kompetensi oleh setiap pimpinan organisasi UNP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan panduan penyelenggaraan pengembangan kompetensi Pegawai UNP yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 61

- (1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 harus selaras dengan kompetensi dan jabatan yang dimiliki pegawai dan kebutuhan kompetensi pada organisasi UNP.
- (2) Hasil pengembangan kompetensi Pegawai UNP menjadi dasar pengembangan karier dan menjadi salah satu dasar dalam pengangkatan Jabatan bagi Pegawai UNP.

Pasal 62

Panduan penyelenggaraan pengembangan kompetensi dan bentuk pengembangan kompetensi Pegawai UNP ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Ketujuh Mutasi Pegawai UNP

Pasal 63

- (1) Pegawai UNP dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) organisasi UNP atau antar organisasi UNP.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar:

- a. kesesuaian kompetensi dengan Jabatan;
- b. klasifikasi Jabatan;
- c. pengembangan karier;
- d. pembinaan pegawai;
- e. pemerataan pegawai; dan/atau
- f. perubahan atau kebutuhan organisasi.

Pasal 64

Selain mutasi karena tugas dan atau lokasi dalam Pasal 63 ayat (1), Pegawai UNP dapat mengajukan mutasi tugas dan/atau lokasi atas permintaan sendiri yang disertai dengan alasan.

Pasal 65

Pelaksanaan mutasi Pegawai UNP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dan Pasal 64 harus mempertimbangkan persyaratan Jabatan dan kebutuhan jenis dan jumlah jabatan berdasarkan formasi jabatan pada organisasi UNP.

Bagian Kedelapan

Penilaian Kinerja Pegawai UNP

Pasal 66

Penilaian kinerja Pegawai UNP dilakukan dalam rangka menjamin terwujudnya dedikasi, profesionalitas, objektivitas prestasi kerja, dan capaian target kinerja Pegawai UNP berdasarkan jabatan yang diduduki.

Pasal 67

- (1) Penilaian kinerja Pegawai UNP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dilakukan berdasarkan:
 - a. capaian target, sasaran, hasil, inovasi, dan manfaat yang dicapai pada jabatan yang diduduki;
 - b. perilaku dalam melaksanakan tugas jabatan; dan
 - c. dedikasi dan komitmen terhadap UNP.
- (2) Penilaian kinerja Pegawai UNP dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

Pasal 68

- (1) Penilai kinerja Pegawai UNP dilakukan oleh setiap pimpinan organisasi unsur di bawah Rektor tempat pegawai melaksanakan tugas.
- (2) Pelaksanaan penilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan panduan pelaksanaan penilai kinerja Pegawai UNP.

Pasal 69

Panduan pelaksanaan Penilai kinerja Pegawai UNP untuk ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 70

Hasil penilaian kinerja Pegawai UNP digunakan untuk menjamin objektivitas:

- a. pemberian tunjangan;
- b. pengembangan karier;
- c. pelaksanaan mutasi; dan
- d. pengembangan kompetensi.

Pasal 71

Pegawai UNP yang dinilai oleh pimpinan organisasi unsur di bawah Rektor yang tidak mencapai target kinerja jabatan yang diduduki diberikan sanksi.

Bagian Kesembilan

Penggajian dan Tunjangan Pegawai

Pasal 72

- (1) Pegawai UNP berhak menerima gaji sesuai dengan pangkat, golongan dan masa kerja.
- (2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan.

Pasal 73

- (1) Pegawai UNP berhak menerima tunjangan.

- (2) Pemberian tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan pencapaian kinerja dan jabatannya.

Pasal 74

Gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dan Pasal 73 bersumber dari anggaran pendapatan UNP atau sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

Selain gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dan Pasal 73, Pegawai UNP diberikan penghasilan lain berdasarkan jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Rektor.

Pasal 76

Besaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lain selain gaji dan tunjangan Pegawai UNP ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

Bagian Kesepuluh

Pemberian Penghargaan Pegawai UNP

Pasal 77

Pegawai UNP yang telah menunjukkan dedikasi, integritas, moralitas, inovasi, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugas jabatan dapat diberikan penghargaan.

Pasal 78

Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dapat berupa:

- a. tanda kehormatan UNP;
- b. kenaikan pangkat khusus;
- c. insentif penghargaan;
- d. pengembangan kompetensi lebih lanjut; dan/atau
- e. publikasi pegawai terbaik.

Pasal 79

Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 diberikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Unit organisasi yang menangani kepegawaian atas usul pimpinan organisasi UNP.

Pasal 80

Panduan pelaksanaan pemberian Penghargaan Pegawai UNP ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kesebelas Disiplin Pegawai UNP

Pasal 81

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas jabatan, Pegawai UNP wajib mematuhi disiplin Pegawai UNP.
- (2) Pimpinan organisasi UNP wajib melaksanakan penegakan disiplin Pegawai UNP serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.

Pasal 82

Pegawai UNP yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.

Pasal 83

- (1) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 terdiri atas:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; atau
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; atau
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
 - a. pemotongan tunjangan yang diterima sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 1 (satu) tahun; atau
 - b. pemotongan gaji dan tunjangan yang diterima sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa:
 - a. penurunan pangkat 1 (satu) tingkat;
 - b. penurunan pangkat 2 (dua) tingkat; atau
 - c. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai UNP.

Pasal 84

Tata cara pemberian hukuman disiplin dan jenis pelanggaran disiplin Pegawai UNP diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Keduabelas Pemberhentian Pegawai UNP

Pasal 85

Pemberhentian Pegawai UNP ditetapkan dan dilakukan oleh Rektor.

Pasal 86

- (2) Pemberhentian Pegawai UNP dilakukan dengan hormat karena:
 - a. memasuki usia pensiun;
 - b. meninggal dunia;
 - c. atas permintaan sendiri;
 - d. perampingan organisasi atau kebijakan UNP yang mengakibatkan pengurangan Pegawai UNP; atau
 - e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban.
- (3) Pegawai UNP yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hak:

- a. kompensasi pegawai;
 - b. jaminan hari tua; dan
 - c. penghargaan.
- (4) Kompensasi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 87

- (1) Batas usia pensiun Pegawai pada jabatan Dosen mengacu pada masa jabatan jenjang jabatan Dosen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai dosen.
- (2) Batas usia pensiun Pegawai pada jabatan Tenaga Kependidikan berusia 58 (lima puluh delapan) tahun.

Pasal 88

- (1) Pemberhentian Pegawai 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 tingkat berat dengan jenis hukuman pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai UNP; dan/atau
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.
- (2) Pegawai UNP yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan hak penghargaan.

Pasal 89

- (1) Pemberhentian Pegawai UNP 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; atau
- c. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana korupsi, kekerasan seksual, terorisme, dan pengedar narkoba.
- (2) Pegawai UNP yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan hak Pegawai UNP.

Paragraf Ketigabelas
Perlindungan Pegawai UNP

Pasal 90

- (1) Pegawai UNP diberikan perlindungan berupa:
 - a. jaminan kesehatan;
 - b. jaminan kecelakaan kerja;
 - c. jaminan kematian;
 - d. jaminan hari tua; dan
 - e. bantuan hukum.
- (2) Perlindungan berupa jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional.
- (3) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi terkait pelaksanaan tugas jabatan.
- (4) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diberikan jika bertentangan dengan kepentingan UNP.

BAB VIII
CUTI PEGAWAI

Pasal 91

- (1) Pegawai UNP berhak mendapat Cuti.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. cuti tahunan;
- b. cuti sakit;
- c. cuti alasan penting;
- d. cuti melahirkan; dan
- e. cuti bersama.

Pasal 92

- (1) Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 diberikan oleh pimpinan unit kerja tempat pegawai melaksanakan tugas jabatan.
- (2) Persyaratan dan tata cara pemberian cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan panduan pemberian cuti Pegawai UNP yang ditetapkan Rektor.

BAB IX

SISTEM INFORMASI PEGAWAI

Pasal 93

- (1) Dalam rangka menjamin pelaksanaan kebijakan Pegawai UNP dan pelaksanaan Sistem Merit, Rektor menyelenggarakan sistem informasi Pegawai UNP.
- (2) Sistem informasi Pegawai UNP digunakan sebagai data akurasi dalam pengambilan kebijakan dan keputusan dalam manajemen Pegawai UNP.

Pasal 94

- (1) Sistem informasi Pegawai UNP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 memuat seluruh informasi dan data Pegawai UNP.
- (2) Data Pegawai UNP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data riwayat hidup;
 - b. data riwayat keluarga;
 - c. riwayat pendidikan;
 - d. riwayat jabatan dan kepangkatan;
 - e. riwayat penghargaan, tanda jasa, atau tanda kehormatan;

- f. riwayat pengalaman berorganisasi;
- g. riwayat gaji;
- h. riwayat pendidikan dan latihan;
- i. daftar penilaian prestasi kerja;
- j. data penganan sanksi disiplin;
- k. surat keputusan; dan
- l. kompetensi.

Pasal 95

- (1) Sistem informasi Pegawai UNP dikelola dan dimutakhirkan oleh Unit organisasi yang menangani bidang kepegawaian.
- (2) Teknis pengelolaan dan pemutakhiran Sistem informasi Pegawai UNP dilakukan sesuai dengan panduan pengelolaan dan pemutakhiran Sistem informasi Pegawai UNP yang ditetapkan Rektor.

BAB X

PENYELESAIAN SENGKETA

Pasal 96

Penyelesaian sengketa Pegawai UNP yang berstatus sebagai Pegawai UNP diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan dan pendidikan tinggi.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 97

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Pegawai yang berkerja di UNP berdasarkan perjanjian kerja yang telah ada sebelum Peraturan Rektor ini mulai berlaku, tetap melaksanakan tugas sampai dengan habisnya masa kerja sesuai dengan perjanjian kerja.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 98

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 29 Desember 2023

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG,

ttd

GANEFRI



Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas Negeri Padang

Erianjoni