



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

NOMOR 16 TAHUN 2018

TENTANG

SUMBER DAYA MANUSIA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Menimbang : a. bahwa pengelolaan sumber daya manusia Universitas Negeri Yogyakarta harus sesuai dengan kebutuhan peningkatan kualitas Universitas Negeri Yogyakarta dan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik, jelas dan pasti;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Sumber Daya Manusia Universitas Negeri Yogyakarta;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan 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;

7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 107/M/KPT.KP/2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 35 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Yogyakarta, yang selanjutnya disingkat UNY, adalah perguruan tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh Pemerintah yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, vokasi dan profesi.
2. Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disingkat SDM adalah tenaga manusia yang sangat dibutuhkan dan dipekerjakan di Universitas Negeri Yogyakarta sebagai penggerak untuk mencapai tujuan Universitas Negeri Yogyakarta;
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu pada perguruan tinggi sebagai satuan administrasi pangkalnya dan tidak sedang menjadi pegawai tetap di satuan administrasi pangkal yang lain.
5. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja secara tidak penuh waktu pada perguruan tinggi.
6. Dosen dengan perjanjian kerja adalah dosen yang direkrut dengan perjanjian kerja paling sedikit 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.
7. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
8. 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.
9. Karyawan Tetap nonPNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen Dosen dan Karyawan UNY yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
11. Rektor adalah pemimpin UNY sebagai unsur pelaksana akademik yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan nonakademik dan pengelolaan UNY untuk dan atas nama Menteri.

u

12. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
14. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti adalah PPK atau pejabat yang mendapat delegasi sebagian wewenang dari PPK untuk memberikan cuti.
15. 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.
16. Nomor Induk Dosen Khusus yang selanjutnya disingkat dengan NIDK adalah nomor induk yang diterbitkan oleh kementerian untuk dosen tetap yang diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja yang pembiayaannya dibebankan pada perguruan tinggi.
17. Nomor Urut Pendidik yang selanjutnya disingkat dengan NUP adalah nomor urut yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen tidak tetap, instruktur, dan tutor.

BAB II MACAM DAN STATUS SDM UNY

Pasal 2

- (1) SDM UNY terdiri atas dosen dan karyawan.
- (2) Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berstatus sebagai dosen tetap PNS, dosen tetap nonPNS, dosen tidak tetap, dan dosen dengan perjanjian kerja.
- (3) Karyawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tergolong tenaga kependidikan yang dapat berstatus sebagai PNS, karyawan tetap nonPNS, karyawan Kontrak.

Pasal 3

- (1) Dosen tetap PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) menjalankan tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan aparatur sipil negara.
- (2) Dosen tetap nonPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) menjalankan tugas berdasarkan perjanjian kerja dengan UNY.
- (3) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) menjalankan tugas sesuai dengan kesepakatan kerja bersama dengan UNY.
- (4) Dosen dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) menjalankan tugas sesuai perjanjian kerja dengan UNY paling sedikit 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.

Pasal 4

- (1) Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) diberikan nomor registrasi pendidik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

❏

- (2) Nomor register pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. NIDN untuk dosen tetap PNS.
 - b. NIDK untuk dosen tetap nonPS dan dosen yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja dengan UNY.
 - c. NUP untuk dosen tidak tetap.

Pasal 5

- (1) Karyawan berstatus PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) menjalankan tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan aparatur sipil negara.
- (2) Karyawan tetap nonPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) menjalankan tugas sesuai dengan perjanjian kerja dengan UNY dalam jangka waktu tertentu.
- (3) Karyawan kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) menjalankan tugas sesuai dengan perjanjian kerja dengan UNY dalam jangka waktu satu tahun, dan dapat diperpanjang.

BAB III

PENGELOLAAN SDM UNY

Pasal 6

Pengelolaan SDM UNY yang berstatus PNS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 7

Pengelolaan SDM UNY nonPNS bertujuan untuk menghasilkan SDM yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pasal 8

- (1) Pengelolaan SDM UNY nonPNS dilaksanakan dengan sistem merit.
- (2) Pengelolaan SDM UNY nonPNS dengan sistem merit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengelolaan yang mendasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

Pasal 9

Pengelolaan SDM UNY nonPNS meliputi:

- a. pengangkatan;
- b. pangkat dan jabatan;
- c. pengembangan karier;
- d. pola karier;
- e. promosi;
- f. mutasi;
- g. penilaian kinerja;
- h. penggajian dan tunjangan;
- i. penghargaan;
- j. disiplin;
- k. pemberhentian;

- l. jaminan sosial dan jaminan hari tua; dan
- m. perlindungan.

Bagian Kesatu
Pengangkatan

Pasal 10

- (1) Pengangkatan SDM UNY nonPNS berdasarkan pada hasil seleksi kebutuhan SDM berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh UNY dengan mengacu pada pedoman yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Pengangkatan SDM UNY yang berstatus PNS berdasarkan pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Dosen tetap nonPNS dan karyawan tetap nonPNS berdasarkan pada perjanjian kerja dengan Rektor.
- (3) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan pedoman pada Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Kedua
Pangkat dan Jabatan

Pasal 12

Pangkat dan jabatan SDM UNY yang berstatus PNS diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pangkat dan jabatan serta penetapan angka kredit Dosen tetap nonPNS ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pangkat dan jabatan Dosen tetap PNS.

Pasal 14

Pangkat dan jabatan karyawan nonPNS diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan pangkat dan jabatan karyawan PNS.

Bagian Ketiga
Pengembangan Karier

Pasal 15

- (1) Pengembangan karier SDM UNY berstatus PNS diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karier, mutasi, dan promosi merupakan manajemen karier SDM UNY nonPNS yang harus dilakukan dengan menerapkan prinsip Sistem Merit.

Pasal 16

Penyelenggaraan manajemen karier SDM UNY nonPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 bertujuan untuk:

- a. memberikan kejelasan dan kepastian karier kepada dosen dan karyawan UNY;
- b. menyeimbangkan antara pengembangan karier dosen dan karyawan UNY dan kebutuhan UNY;
- c. meningkatkan kompetensi dan kinerja dosen dan karyawan UNY; dan
- d. mendorong peningkatan profesionalitas dosen dan karyawan UNY.

Pasal 17

- (1) Penyelenggaraan manajemen karier SDM UNY nonPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 disesuaikan dengan kebutuhan UNY.
- (2) Dalam menyelenggarakan manajemen karier SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UNY harus menyusun:
 - a. standar kompetensi Jabatan; dan
 - b. profil SDM.
- (3) Standar kompetensi Jabatan dan profil SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun pada tingkat universitas.

Pasal 18

- (1) Standar kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a berisi paling sedikit informasi tentang:
 - a. nama jabatan;
 - b. uraian jabatan;
 - c. kode jabatan;
 - d. pangkat yang sesuai;
 - e. kompetensi teknis;
 - f. kompetensi manajerial;
 - g. kompetensi sosial kultural; dan
 - h. ukuran kinerja jabatan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman penyusunan standar kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Profil SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap dosen dan karyawan UNY yang terdiri atas:

- a. data personal;
- b. kualifikasi;
- c. rekam jejak jabatan;
- d. kompetensi;
- e. riwayat pengembangan kompetensi;
- f. riwayat hasil penilaian kinerja; dan
- g. informasi kepegawaian lainnya.

Pasal 20

Data personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a berisi informasi mengenai data diri SDM, paling sedikit meliputi:

- a. nama;
- b. nomor induk pegawai atau nomor ;

- c. tempat tanggal lahir;
- d. status perkawinan;
- e. agama; dan
- f. alamat.

Pasal 21

Kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b merupakan informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal SDM dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah.

Pasal 22

Rekam jejak jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c merupakan informasi mengenai riwayat Jabatan yang pernah diduduki SDM UNY.

Pasal 23

- (1) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d merupakan informasi mengenai kemampuan SDM dalam melaksanakan tugas jabatan.
- (2) Dalam rangka menyediakan informasi mengenai kompetensi SDM UNY dalam profil SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap SDM harus dinilai melalui uji kompetensi.
- (3) Uji kompetensi SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh assessor internal pemerintah atau bekerjasama dengan assessor independen yang ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Uji kompetensi SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup pengukuran Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural.
- (5) Uji kompetensi SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala.

Pasal 24

- (1) Riwayat pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf e merupakan informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh SDM.
- (2) Riwayat pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi riwayat pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, penataran, dan/atau magang.

Pasal 25

Riwayat hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf f merupakan informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku SDM.

Pasal 26

Informasi kepegawaian lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf g merupakan informasi yang memuat prestasi, penghargaan, dan/atau hukuman yang pernah diterima.

Pasal 27

- (1) Profil SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dikelola dan dimutakhirkan oleh Rektor sesuai dengan perkembangan atau perubahan informasi kepegawaian SDM yang bersangkutan dalam sistem informasi kepegawaian UNY.
- (2) Profil SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diintegrasikan ke dalam Sistem Informasi Kepegawaian yang dikelola oleh UNY.

Pasal 28

- (1) Pengembangan karier SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan UNY.
- (2) Pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui manajemen pengembangan karier dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.

Pasal 29

- (1) Pengembangan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilakukan oleh Wakil Rektor II melalui manajemen pengembangan karier dalam rangka penyesuaian kebutuhan organisasi, kompetensi, dan pola karier SDM.
- (2) Manajemen pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan UNY.
- (3) Manajemen pengembangan karier SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan melalui:
 - a. mutasi; dan/atau
 - b. promosi.

Pasal 30

Selain mutasi dan/atau promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3), pengembangan karier dapat dilakukan melalui penugasan khusus.

Pasal 31

- (1) Dalam menyelenggarakan manajemen pengembangan karier SDM UNY sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Rektor wajib:
 - a. menetapkan rencana pengembangan karier;
 - b. melaksanakan pengembangan karier; dan
 - c. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan karier.
- (2) Dalam menyelenggarakan manajemen pengembangan karier SDM UNY, Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan wajib mengumumkan informasi lowongan Jabatan di seluruh fakultas/lembaga/badan melalui Sistem Informasi Kepegawaian UNY.
- (3) Berdasarkan informasi lowongan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rektor menominasikan SDM yang masuk dalam kelompok rencana suksesi di lingkungannya untuk mengisi lowongan dimaksud sesuai kebutuhan instansi.

Bagian Keempat

Rencana Pengembangan Karier

Pasal 32

- (1) Rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a disusun di tingkat:
 - a. fakultas/lembaga/badan; dan
 - b. universitas.

- (2) Rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi rencana:
 - a. SDM UNY yang akan dikembangkan kariernya;
 - b. penempatan SDM UNY sesuai dengan pola karier;
 - c. bentuk pengembangan karier;
 - d. waktu pelaksanaan; dan
 - e. prosedur dan mekanisme pengisian Jabatan.
- (3) Rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (4) Rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dirinci setiap tahun.

Pasal 33

- (1) Rencana pengembangan karier di tingkat fakultas/lembaga/badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a disusun oleh dekan/ketua lembaga/ketua badan.
- (2) Rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wakil Rektor II.
- (3) Dalam menyusun perencanaan pengembangan karier, Kepala Biro, dekan/ketua lembaga/ketua badan memetakan jabatan yang akan diisi dan merencanakan penempatan SDM dalam Jabatan tersebut sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan UNY.
- (4) Pengisian dan penempatan SDM dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui mutasi dan/atau promosi dari lingkungan internal biro, dan fakultas/lembaga/badan.
- (5) Pengisian dan penempatan SDM dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui mutasi dan/atau promosi.
- (6) Rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Bagian Kepegawaian UNY untuk dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Kepegawaian UNY.

Bagian Kelima

Pemantauan dan Evaluasi Pengembangan Karier

Pasal 34

- (1) Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengembangan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 dilakukan untuk menjamin ketepatan pengisian dan penempatan SDM dalam Jabatan di tingkat universitas dan tingkat fakultas/lembaga/badan.
- (2) Pemantauan dan evaluasi pengembangan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi evaluasi terhadap:
 - a. perencanaan pengembangan karier;
 - b. proses pelaksanaan pengembangan karier; dan
 - c. hasil pengembangan karier.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyempurnaan atau perbaikan pengembangan karier pada UNY.

Pasal 35

- (1) Pemantauan dan evaluasi pengembangan karier di tingkat universitas dan tingkat fakultas/lembaga/badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dilakukan oleh Wakil Rektor II.
- (2) Pemantauan dan evaluasi pengembangan karier di UNY sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun, dan digunakan untuk penyempurnaan perencanaan tahun berikutnya.

- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi pengembangan karier di tingkat universitas dan tingkat fakultas/lembaga/badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Kepegawaian UNY.

Bagian Keenam

Pola Karier

Pasal 36

- (1) Untuk menjamin keselarasan potensi SDM UNY dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, perlu disusun pola karier SDM yang terintegrasi.
- (2) Pola karier SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan SDM dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan.
- (3) UNY menyusun pola karier secara khusus sesuai dengan kebutuhan UNY.
- (4) Pola karier UNY sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 37

- (1) Rektor dalam menetapkan pola karier harus memperhatikan jalur karier yang berkesinambungan.
- (2) Jalur karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh SDM UNY baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.
- (3) Pola karier SDM UNY dapat berbentuk:
 - a. horizontal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok jabatan;
 - b. vertikal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi, di dalam satu kelompok jabatan; dan
 - c. diagonal, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok jabatan.

Bagian Ketujuh

Mutasi

Pasal 38

- (1) UNY menyusun perencanaan mutasi SDM di lingkungan UNY.
- (2) Setiap SDM UNY dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Biro, antar-Biro, 1 (satu) fakultas/lembaga/badan, antar-fakultas/lembaga/badan, antar-biro dan fakultas/lembaga/badan.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun, kecuali tuntutan kinerja dan dalam keadaan memaksa yang menentukan Rektor.
- (4) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi SDM dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (5) Mutasi SDM UNY sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (6) Selain mutasi karena tugas dan/atau lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SDM UNY dapat mengajukan mutasi tugas dan/atau lokasi atas permintaan sendiri.

Pasal 39

Mutasi dalam 1 (satu) Biro atau dalam 1 (satu) fakultas/lembaga/badan dilakukan oleh Rektor, setelah memperoleh pertimbangan tim penilai kinerja SDM UNY.

Pasal 40

Ketentuan lebih lanjut mengenai mutasi SDM UNY diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedelapan

Promosi

Pasal 41

- (1) Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b merupakan bentuk pola karier yang dapat berbentuk vertikal atau diagonal.
- (2) SDM UNY dapat dipromosikan di dalam dan/atau antar Jabatan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (3) Promosi dalam jabatan dapat dilakukan melalui seleksi internal oleh panitia seleksi yang dibentuk oleh Wakil Rektor II.
- (4) SDM UNY nonPNS yang menduduki Jabatan dapat dipromosikan ke dalam jabatan yang lebih tinggi kedudukannya sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan, mengikuti, dan lulus seleksi terbuka, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Bagian Kesembilan

Penggajian dan Tunjangan

Pasal 42

Sistem penggajian dan tunjangan yang diberikan kepada SDM UNY nonPNS menyesuaikan sistem penggajian dan tunjangan bagi SDM UNY PNS dengan memperhatikan kemampuan Penghasilan Negara Bukan Pajak yang diperoleh UNY.

Bagian Kesepuluh

Penggajian dan Tunjangan

Pasal 43

UNY dapat memberikan penghargaan berupa bantuan kesejahteraan kepada SDM UNY nonPNS bila memenuhi ketentuan:

- a. tidak pernah absen/mangkir selama masa kerja berjalan;
- b. tidak pernah datang terlambat dan pulang mendahului sesuai jam kerja yang telah ditentukan;
- c. berbuat sesuatu yang bermanfaat dan dapat digunakan untuk kemaslahatan orang banyak khususnya warga kampus.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban Dosen

Pasal 44

Hak dan kewajiban Dosen tetap PNS diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan aparatur sipil negara.

Pasal 45

(1) Hak dosen tetap non PNS:

- a. memperoleh Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN);
- b. memperoleh penghasilan yang layak di atas kebutuhan hidup minimum berupa:
 1. gaji pokok;
 2. remunerasi;
 3. uang makan;
 4. bantuan minum;
 5. jaminan kesejahteraan sosial (BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan);
 6. *jaminan pensiun*;
 7. penghasilan lain sesuai ketentuan yang berlaku di UNY.
- c. mendapat jaminan hari tua dan jaminan kesehatan.
- d. mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
- e. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
- f. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- g. memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
- h. memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik; dan
- i. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.

(2) Kewajiban dosen tetap non PNS:

- a. bekerja penuh waktu 40 (empat puluh) jam perminggu;
- b. melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya, dengan rincian mengajar minimum 9 (sembilan) sks, penelitian 2 (dua) sks, dan pengabdian kepada masyarakat 1 (satu) sks.; dan
- c. melaksanakan kewajiban lain yang diatur dalam perjanjian kerja.

Pasal 46

(1) Dosen yang sudah purnakarya berpendidikan doktor dan/atau berjabatan professor dapat diangkat berdasarkan perjanjian kerja dengan UNY mendapat:

- a. Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK);
- b. penghasilan yang layak berupa:
 1. gaji pokok;
 2. bantuan minum; dan
 3. penghasilan lain sesuai ketentuan yang berlaku di UNY.

- c. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - d. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - f. memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;
 - g. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/ organisasi profesi keilmuan
- (2) Besaran gaji dosen yang sudah purnakarya yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja dengan UNY sebesar gaji pokok terakhir sebelum dosen purna tugas pensiun.
- (3) Dosen yang sudah purnakarya yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja dengan UNY sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
- a. bekerja sesuai perjanjian kerja dengan Pimpinan UNY;
 - b. melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya, dengan rincian mengajar minimum 6 (enam) sks, penelitian 2 (dua) sks, dan pengabdian kepada masyarakat 1 (satu) sks.
 - c. melaksanakan kewajiban lain yang diatur dalam perjanjian kerja.

Pasal 47

- (1) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berhak:
- a. memperoleh NUP;
 - b. memperoleh penghasilan berupa honor mengajar dan bantuan transport mengajar;
 - c. memperoleh kesempatan untuk akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran;
 - d. memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - e. memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;
 - f. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/ organisasi profesi keilmuan; dan
 - g. mendapatkan honorarium mengajar dan bantuan transport mengajar sesuai kemampuan UNY.
- (2) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) wajib:
- a. bekerja sesuai jadwal mengajar atau sesuai perjanjian kerja dengan UNY;
 - b. melaksanakan perkuliahan maksimum 4 (empat) sks pada setiap semester atau sesuai perjanjian kerja sesuai dengan kualifikasi akademiknya;
 - c. menyetujui perjanjian kerja dengan Pimpinan UNY yang dibuat untuk kurun waktu paling sedikit 1(satu) semester dan dapat diperpanjang kebutuhan UNY;
 - d. melaksanakan semua perintah kerja dan petunjuk atau instruksi yang diberikan oleh atasan, baik secara lisan atau tulisan dalam hal urusan kedinasan dengan penuh tanggungjawab dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya;

- e. mematuhi dan/atau menjalankan aturan dan tata tertib yang ditetapkan oleh UNY;
- f. menjaga dan memelihara suasana yang sehat dan harmonis dalam hubungan kerja dengan atasan, teman kerja, dan relasi;
- g. memelihara dan menjaga nama baik dan kewibawaan UNY;
- h. memberikan laporan dan/atau keterangan yang diperlukan dengan jujur dan benar apabila diperlukan atau sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
- i. melaporkan secara lisan dan/atau tertulis tentang kesalahan/kekeliruan yang mungkin dapat menghambat kelancaran jalannya pekerjaan atau merugikan kepentingan UNY kepada atasan atau pejabat yang berkepentingan;
- j. melaporkan secara lisan atau tertulis kepada atasan apabila berhalangan hadir mengajar;
- k. melaksanakan kewajiban lain dan mentaati peraturan disiplin yang diatur dalam perjanjian kerja;
- l. melakukan presensi sesuai kehadiran mengajar.

Bagian Kedua Hak dan Kewajiban Karyawan

Pasal 48

Hak dan kewajiban Karyawan PNS diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 49

(1) Hak karyawan tetap nonPNS:

- a. memperoleh penghasilan yang layak di atas kebutuhan hidup minimum;
- b. mendapat jaminan hari tua dan jaminan kesehatan.
- c. mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
- d. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
- e. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dalam hubungan dengan peningkatan kualitas diri;
- f. memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian kebijakan pengembangan profesionalitas jabatan; dan
- g. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi kepegawaian.

(2) Kewajiban karyawan tetap nonPNS:

- d. bekerja penuh waktu 37,5 (tiga puluh tujuh setengah) jam perminggu;
- e. melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan jabatan yang ditetapkan dalam perjanjian kerja; dan
- f. melaksanakan kewajiban lain yang diatur dalam perjanjian kerja.

Pasal 50

- (1) Karyawan tetap nonPNS mendapat:
 - a. gaji pokok;
 - b. penghasilan yang melekat pada gaji;
 - c. penghasilan lain;
 - d. jaminan kesejahteraan sosial; dan
 - e. maslahat tambahan.
- (2) Bagi Karyawan tetap nonPNS yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional selain mendapatkan gaji dan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memperoleh tunjangan jabatan struktural atau jabatan fungsional.

Bagian Ketiga

Cuti

Pasal 51

Dosen dan karyawan yang berstatus PNS mempunyai hak cuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Dosen tetap nonPNS dan karyawan tetap nonPNS selain mempunyai hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dan Pasal 49 ayat (1) juga mempunyai hak cuti.

Pasal 53

Hak cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 terdiri atas:

- a. Cuti tahunan;
- b. Cuti besar;
- c. Cuti sakit;
- d. Cuti melahirkan;
- e. Cuti karena alasan penting;
- f. Cuti bersama; dan
- g. Cuti di luar tanggungan negara.

Paragraf 1

Cuti Tahunan

Pasal 54

- (1) Karyawan tetap nonPNS yang telah bekerja paling kurang I (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Dosen tetap nonPNS tidak berhak atas cuti tahunan.
- (3) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 12 (dua belas) hari kerja.
- (4) Permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja.

Pasal 55

- (1) Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) karyawan tetap nonPNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (2) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan cuti tahunan kepada PPPK yang bersangkutan.

4

Pasal 56

- (1) 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.
- (2) Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja.

Pasal 57

Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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.

Pasal 58

- (1) Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama 1(satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (2) Hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

Pasal 59

- (1) Dalam hal terdapat karyawan tetap nonPNS PPPK yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan dan masih terdapat sisa hak atas cuti tahunan untuk tahun berjalan, dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk tahun berikutnya, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.
- (2) Hak atas sisa cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada aya (1) dihitung penuh dalam tahun berikutnya.

Pasal 60

- (1) Pemberian cuti tahunan harus memperhatikan kekuatan jumlah pegawai pada unit kerja yang bersangkutan.
- (2) Dosen yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan, disamakan dengan pegawai yang telah menggunakan hak cuti tahunan.

Paragraf 2

Cuti Besar

Pasal 61

- (1) Karyawan yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Karyawan yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.

Pasal 62

Karyawan yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan, hak atas cuti besar yang bersangkutan diberikan dengan memperhitungkan hak atas cuti tahunan yang telah digunakan.

Pasal 63

- (1) Karyawan yang menggunakan hak atas cuti besar dan masih mempunyai sisa hak atas cuti tahunan tahun sebelumnya, dapat menggunakan sisa hak atas cuti tahunan tersebut.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi karyawan yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan agama, yaitu menunaikan ibadah haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji.
- (3) Dosen yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan agama menunaikan ibadah haji pertama kali, memperoleh hak atas cuti besar dengan melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji.
- (4) Untuk menggunakan hak atas cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dosen dan karyawan yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.

Pasal 64

Hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama I (satu) tahun apabila terdapat kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.

Pasal 65

- (1) Selama menggunakan hak atas cuti besar, dosen dan karyawan yang bersangkutan menerima penghasilan.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan sampai dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas.

Paragraf 3

Cuti Sakit

Pasal 66

- (1) SDM UNY yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (2) SDM UNY yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (3) SDM UNY yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.

Pasal 67

- (1) Dokter pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) merupakan dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah.

- (2) Surat Keterangan dokter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) dan ayat (3) paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan.

Pasal 68

- (1) Hak atas cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (3) SDM UNY yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

Pasal 69

Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) SDM UNY belum sembuh dari penyakitnya, yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

- (1) SDM UNY yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1,5 (satu setengah) bulan.
- (2) Untuk menggunakan hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (3) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan cuti sakit kepada yang bersangkutan.

Pasal 71

- (1) SDM UNY yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya.
- (2) Selama menjalankan cuti sakit, SDM UNY yang bersangkutan menerima penghasilan.

Paragraf 4

Cuti Melahirkan

Pasal 72

- (1) SDM UNY berhak atas cuti melahirkan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga.
- (2) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya diberikan cuti besar.
- (3) Cuti besar untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. permintaan cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;

- b. mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus; dan
- c. lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.

Pasal 73

- (1) Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), 3 (tiga) bulan.
- (2) Untuk menggunakan hak atas cuti melahirkan, SDM UNY yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (3) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan cuti melahirkan kepada SDM UNY yang bersangkutan.

Pasal 74

- (1) Dalam hal tertentu SDM UNY dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.
- (2) Selama menggunakan hak cuti melahirkan, SDM UNY yang bersangkutan menerima penghasilan.

Paragraf 5

Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 75

- (1) SDM UNY berhak atas cuti karena alasan penting, apabila:
 - a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundangundangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
 - c. melangsungkan perkawinan.
- (2) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.

Pasal 76

- (1) SDM UNY laki-laki yang isterinya melahirkan operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
- (2) Dalam hal SDM UNY mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.

Pasal 77

- (1) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SDM UNY yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.

- (3) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan cuti karena alasan penting kepada SDM UNY yang bersangkutan.

Pasal 78

- (1) Dalam hal yang mendesak, sehingga SDM UNY yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti, pejabat yang tertinggi di tempat yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.
- (2) Pejabat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan izin sementara.
- (3) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus segera diberitahukan kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (4) Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan hak atas cuti karena alasan penting kepada yang bersangkutan.
- (5) Selama menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, SDM UNY yang bersangkutan menerima penghasilan.

Paragraf 6

Cuti di Luar Tanggungan Negara

Pasal 79

- (1) SDM UNY berstatus PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Alasan pribadi dan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
 - a. mengikuti atau mendampingi suami/ isteri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri;
 - b. mendampingi suami/isteri bekerja di dalam/luar negeri;
 - c. menjalani program untuk mendapatkan keturunan;
 - d. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus;
 - e. mendampingi suami/isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus; dan/atau
 - f. mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur.

Pasal 80

- (1) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf a harus melampirkan surat penugasan atau surat perintah tugas negara/tugas belajar dari pejabat yang berwenang.
- (2) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf b harus melampirkan surat keputusan atau surat penugasan/pengangkatan dalam jabatan.
- (3) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf c, huruf d, dan huruf e harus melampirkan surat keterangan dokter spesialis.
- (4) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf f harus melampirkan surat keterangan dokter.

Pasal 81

- (1) Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun.
- (2) Jangka waktu cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama I (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.

Pasal 82

- (1) Cuti di luar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.
- (2) Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan negara harus diisi.

Pasal 83

Segala ketentuan yang berkaitan dengan cuti di luar tanggungan Negara mengikuti ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Alasan Pemberhentian

Pasal 84

Pemberhentian SDM UNY yang berstatus PNS dapat dilakukan atas dasar alasan pemberhentian sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan manajemen PNS.

Pasal 85

Pemberhentian SDM UNY nonPNS dapat dilakukan atas dasar:

- a. terjadi pelanggaran perjanjian kerja dan/atau peraturan rektor;
- b. permintaan sendiri;
- c. meninggal dunia.

Pasal 86

Pemberhentian SDM UNY nonPNS atas dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf a terjadi karena adanya laporan atau dugaan telah terjadi pelanggaran perjanjian kerja dan/atau peraturan rektor.

Pasal 87

Pemberhentian SDM UNY nonPNS atas dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf b karena adanya permintaan dari yang bersangkutan dengan disertai alasan yang jelas.

12

Bagian Kedua
Tata Cara Pemberhentian
Pasal 88

SDM UNY nonPNS yang diberhentikan atas dasar alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf a setelah dilakukan pemeriksaan terhadap SDM UNY nonPNS yang bersangkutan oleh Tim Pemeriksa yang dibentuk oleh Rektor.

Pasal 89

Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 terdiri dari atasan langsung, unsur pengawasan, dan unsur kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.

Pasal 90

- (1) Setelah menerima laporan atau dugaan telah terjadi pelanggaran perjanjian kerja dan/atau peraturan rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, dalam waktu paling lama 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam Rektor membentuk Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah dibentuk memanggil Terlapor atau Terduga untuk diminta keterangannya atas dugaan terjadinya pelanggaran perjanjian kerja dan/atau peraturan rektor.
- (3) Apabila Terlapor atau Terduga setelah dipanggil untuk hadir pada tanggal pemeriksaan tidak hadir, dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (4) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Terlapor atau Terduga tidak hadir juga, Tim Pemeriksa memberikan keputusan berdasarkan bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

Pasal 91

Dalam proses pemeriksaan yang dilakukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Terlapor atau Terduga yang hadir diberi kesempatan untuk melakukan pembelaan.

Pasal 92

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan, Tim Pemeriksa dapat memanggil seseorang sebagai saksi dan memeriksa data-data atau dokumen yang ada di unit kerja Terlapor atau Terduga untuk digunakan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
- (2) Keputusan Tim Pemeriksa dikeluarkan setelah selesainya pemeriksaan terhadap Terlapor atau Terduga, atau jika Terlapor atau Terduga tidak hadir setelah dua kali dipanggil sesuai ketentuan pemanggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2) dan ayat (3).

- (3) Pemeriksaan yang dilakukan Tim Pemeriksa dicatat dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Sebelum Tim Pemeriksa membuat keputusan, kepada Terlapor atau Terduga diperlihatkan isi Berita Acara Pemeriksaan untuk dikoreksi jika terdapat kesalahan dalam penulisan yang terjadi selama berlangsungnya pemeriksaan.
- (5) Keputusan Tim Pemeriksa dalam waktu paling lambat 1(satu) kali 24 (dua puluh empat) jam harus sudah diserahkan kepada Rektor untuk dikeluarkan Keputusan Pemberhentian sebagai dosen atau pegawai UNY.
- (6) Keputusan Pemberhentian sebagai dosen atau pegawai UNY sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disertai beban ganti kerugian yang harus ditanggung dosen atau karyawan yang bersangkutan.
- (7) Ganti kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat berupa sejumlah uang yang menjadi Penghasilan Negara Bukan Pajak bagi UNY.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 93

Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, segala peraturan yang mengatur tenaga kontrak baik dosen maupun karyawan di Universitas Negeri Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 94

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 November 2018
REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA,



SUTRISNA WIBAWA
NIP195909011986011002