



**SURAT KEPUTUSAN REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA
NOMOR : 163 TAHUN 2021**

**TENTANG
MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BUKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

- Menimbang** : bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme, penjaminan mutu manajemen dan pembinaan karir Sumber Daya Manusia bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, perlu menetapkan Surat Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tentang Manajemen Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Perguruan Tinggi Keagamaan;
8. Peraturan Pemerintah 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non PNS pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen Tetap pada Perguruan Tinggi Swasta;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Bukan Pegawai Negeri Sipil dan Dosen Tetap Perguruan Tinggi Keagamaan Swasta;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.05/2017 tentang Pedoman Remunerasi Badan Layanan Umum

13. Keputusan Presiden RI Nomor 50 Tahun 2004 tentang Perubahan IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menjadi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
14. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 301/KMK.05/2007 tentang Penetapan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelola BLU;
15. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
16. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;
17. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 844 Tahun 244 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Cara Pengangkatan Dosen Tetap Bukan Pegawai Negeri Sipil Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri;
18. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor B- 3192/DJ.I/KP.00.3/09/2019 tentang Jabatan Fungsional dan Impasing Dosen Tetap Bukan PNS PTKIN;
19. Surat Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Nomor 90.1 Tahun 2017 tentang Pedoman Manajemen Sumber Daya Manusia (Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan);
20. Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Nomor 2.17 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
21. Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Nomor 1.151 Tahun 2021 tentang Penetapan Besaran Gaji Pokok Pegawai Tetap Badan Layanan Umum (BLU) di Lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BUKAN PNS DI UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Surat Keputusan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Manajemen sumber daya manusia adalah ketentuan tentang:
 - a. Proses rekrutmen, pengangkatan dan pemberhentian;
 - b. Kewajiban dan larangan;
 - c. Manajemen pembinaan dan pengembangan;
 - d. Penghargaan dan sanksi;
2. Sumber daya manusia bukan pegawai negeri sipil adalah warga negara yang memenuhi syarat peraturan perundang-undangan, dan diangkat oleh Rektor berdasarkan kontrak kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas organisasi.
3. Rektor adalah organ universitas yang memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Dosen adalah Tenaga Pendidik yang merupakan Sumber Daya Manusia bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang bekerja sebagai pendidik profesional dan ilmunan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

5. Tenaga Kependidikan adalah Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang bekerja penuh waktu, berkedudukan dan menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu.
6. Perjanjian kontrak kerja adalah perjanjian atau kesepakatan tertulis antara Rektor dengan Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil yang berisi hak dan kewajiban berdasarkan peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku
7. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.
8. Kualifikasi Akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh sumber daya manusia bukan pegawai negeri sipil sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal yang dibutuhkan.
9. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh sumber daya manusia dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
10. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat profesi sesuai dengan peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku.
11. Gaji adalah hak yang diterima oleh sumber daya manusia bukan pegawai negeri sipil atas pekerjaan yang telah dilakukan dalam bentuk finansial secara berkala sesuai peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku.
12. Pemutusan hubungan perjanjian kontrak kerja adalah pengakhiran perjanjian kerja yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sesuai dengan peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku.

BAB II

ASAS, PRINSIP, NILAI DASAR SERTA KODE ETIK DAN KODE PERILAKU

Pasal 2

Penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta berdasarkan pada asas:

- a. Kepastian hukum
Manajemen Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta harus sesuai dengan landasan peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku.
- b. Profesionalitas
Manajemen Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta harus sesuai dengan keahlian, keterampilan, dan etika yang berlandaskan kode etik.
- c. Proporsionalitas
Manajemen Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sesuai dengan kebutuhan akademik dan non akademik, serta mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajibannya.
- d. Netralitas
Manajemen Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta harus bebas dari pengaruh dari intervensi semua golongan dan partai politik.
- e. Akuntabilitas
Manajemen Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- f. Efektif dan efisien

Manajemen Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan.

- g. Keterbukaan dan non diskriminatif
Manajemen Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta bersifat terbuka untuk publik, tidak membedakan perlakuan jender, suku, agama, ras, dan golongan.
- h. Kesejahteraan
Manajemen Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta bertujuan untuk mewujudkan peningkatan kualitas hidup pegawai.

Pasal 3

Manajemen Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta memegang teguh prinsip sebagai berikut:

- a. Nilai dasar;
- b. Visi dan misi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
- c. Kode etik dan perilaku sumber daya manusia UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
- d. Komitmen, Integritas moral dan tanggung jawab terhadap pelayanan public;
- e. Kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
- f. Kualifikasi akademik sesuai dengan syarat jabatan yang dibutuhkan;
- g. Jaminan perlindungan hukum selama melaksanakan tugas dan profesionalitas jabatan.

Pasal 4

Nilai dasar yang dimaksud dalam Pasal 3 huruf a di atas adalah nilai dasar yang terdapat dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan hukum terkait.

BAB III JENIS, STATUS, DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu Jenis

Pasal 5

Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta terdiri atas:

- a. Dosen Tetap Bukan PNS
- b. Dosen Tidak Tetap (Dosen Luar Biasa)
- c. Pegawai Tetap BLU (Tenaga Kependidikan Tetap BLU)
- d. Pegawai Kontrak (Tenaga Kependidikan Kontrak)

Bagian Kedua Status

Pasal 6

- (1) Dosen tetap bukan pegawai negeri sipil sebagaimana pada Pasal 5 adalah sumber daya manusia bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang bekerja penuh waktu sebagai pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Dosen tidak tetap bukan pegawai negeri sipil sebagaimana pada Pasal 5 adalah Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang bekerja secara tidak penuh waktu.
- (3) Pegawai Tetap BLU (Tenaga kependidikan tetap) sebagaimana pada Pasal 5 adalah Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang bekerja penuh waktu, berkedudukan dan menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu.
- (4) Pegawai Kontrak (Tenaga kependidikan tidak tetap) sebagaimana pada Pasal 5 adalah Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang bekerja penuh waktu dan telah melaksanakan tugas, tanggungjawab, wewenang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu.

Bagian Ketiga Kedudukan

Pasal 7

Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta berkedudukan sebagai Pegawai UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan perjanjian kontrak kerja.

Pasal 8

- (1) Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta melaksanakan peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku serta kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan satuan kerja;
- (2) Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik.

BAB IV PROSES REKRUTMEN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu Proses Rekrutmen

Pasal 9

- (1) Proses Rekrutmen adalah proses kegiatan pengisian formasi yang dibutuhkan melalui tahapan;
 - a. Perencanaan;
 - b. Pengumuman Lowongan;
 - c. Pelamaran;
 - d. Seleksi;
 - e. Pengumuman Hasil Seleksi;
 - f. Pengangkatan;
 - g. Penempatan.
- (2) Prinsip pengadaan dan pengangkatan Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dilakukan berdasarkan prinsip sebagai berikut:
 - a. Obyektif;
 - b. Transparan;
 - c. Kompetitif;
 - d. Akuntabel;
 - e. Bebas korupsi;
 - f. Tidak diskriminatif;
 - g. Tidak dipungut biaya;

- h. Efektif;
- i. Efisien.

(3) Kegiatan proses rekrutmen Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dimulai dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. Dosen Tetap Bukan PNS
 1. Mengajukan permohonan ke Pendis untuk membuka formasi kebutuhan dosen tetap bukan PNS;
 2. Mendapatkan persetujuan untuk melaksanakan penerimaan dosen tetap bukan PNS;
 3. Pengumuman formasi yang dibutuhkan melalui website;
 4. Seleksi Administrasi;
 5. Pengumuman kelulusan seleksi administrasi;
 6. Seleksi CAT dari BKN dan atau ujian lain yang diselenggarakan oleh Panitia Seleksi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 7. Pengumuman kelulusan hasil ujian CAT dan atau ujian lain yang diselenggarakan oleh Panitia Seleksi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 8. Seleksi Kemampuan Bidang/Teknis;
 9. Pengumuman Kelulusan Yang Diterima;
 10. Pemberkasan Berkas;
 11. Penerbitan Surat Keputusan dan Penempatan;
- b. Pegawai Tetap BLU
 1. Mengajukan permohonan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
 2. Mendapatkan persetujuan untuk melaksanakan penerimaan Pegawai Tetap BLU;
 3. Pengumuman formasi yang dibutuhkan melalui website;
 4. Seleksi Administrasi;
 5. Pengumuman kelulusan seleksi administrasi;
 6. Seleksi CAT dari BKN dan atau ujian lain yang diselenggarakan oleh Panitia Seleksi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 7. Pengumuman kelulusan hasil ujian CAT dan atau ujian lain yang diselenggarakan oleh Panitia Seleksi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 8. Seleksi Kemampuan Bidang/Teknis;
 9. Pengumuman Kelulusan Yang Diterima;
 10. Pemberkasan Berkas;
 11. Penerbitan Surat Keputusan dan Penempatan;
- c. Dosen Tidak Tetap (Luar Biasa)
 1. Program Studi/ Koordinator Divisi Mengajukan Kebutuhan Dosen Tidak Tetap Ke Dekan/ Direktur/ Kepala UPT Pusat Pengembangan Bahasa;
 2. Fakultas/Pascasarjana/UPT Pusat Pengembangan Bahasa menyetujui penerimaan dosen tidak tetap bukan PNS (Luar Biasa);
 3. Program Studi/ Koordinator Divisi melaksanakan pendaftaran/ menerima berkas persyaratan dosen tetap bukan PNS (Luar Biasa);
 4. Program Studi/ Koordinator Divisi menyeleksi berkas persyaratan dosen tidak tetap bukan PNS (Luar Biasa);
 5. Program Studi/ Koordinator Divisi merekomendasikan pelamar yang memenuhi persyaratan ke Dekan/ Direktur/ Kepala UPT Pusat Pengembangan Bahasa;
 6. Dekan dan Senat Fakultas/ Direktur dan Wakil Direktur/ Kepala UPT Pusat Pengembangan Bahasa dan Koordinator Divisi melaksanakan penilaian dan

- persetujuan terhadap pelamar yang direkomendasikan oleh Progam Studi/Koordinator Devisi;
7. Rektor menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tidak Tetap Non PNS berdasarkan usulan Dekan.
 8. Dekan/ Direktur/ Kepala UPT Pengembangan Bahasa menerbitkan Surat Keputusan Mengajar.
- d. Pegawai Tidak Tetap (Pegawai Kontrak)
1. Fakultas /Pascasarjana/Lembaga/Unit Mengajukan Kebutuhan Pegawai Tidak Tetap ke Rektor;
 2. Rektor Menyetujui Kebutuhan Pegawai Tidak Tetap (Pegawai Kontrak) Yang Diajukan Fakultas /Pascasarjana/Lembaga/Unit;
 3. Pengumuman formasi yang dibutuhkan melalui website;
 4. Seleksi Administrasi;
 5. Pengumuman kelulusan seleksi administrasi;
 6. Seleksi yang diselenggarakan oleh Panitia Seleksi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 7. Pengumuman kelulusan hasil ujian yang diselenggarakan oleh Panitia Seleksi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 8. Rektor dapat mengangkat pegawai tidak tetap berdasarkan pertimbangan tertentu sesuai dengan kebutuhan pegawai.
 9. Rektor Menerbitkan surat Keputusan dan Penempatan.
- (4) Setelah proses pengumuman kelulusan, apabila terdapat calon sumber daya manusia bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang mengundurkan diri maka tidak diperbolehkan mendaftar kembali sebagai Sumber Daya Manusia bukan Pegawai Negeri Sipil di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- (5) Ketentuan lain tentang proses dan pola seleksi mengikuti ketentuan dan peraturan hukum yang berlaku.

Bagian Kedua Pengangkatan

Pasal 10

- (1) Pengangkatan Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta melalui:
- a. Dosen tetap bukan PNS berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI;
 - b. Dosen tidak tetap bukan PNS berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan masing-masing Fakultas disesuaikan dengan ketersediaan anggaran yang ada;
 - c. Pegawai Tetap BLU berdasarkan pengajuan dari lembaga, unit, fakultas dan pascasarjana dengan menyertakan penghitungan analisis beban kerja sebagai dasar penghitungan kebutuhan pegawai;
 - d. Pegawai Kontrak berdasarkan pengajuan dari lembaga, unit, fakultas dan pascasarjana dengan menyertakan penghitungan analisis beban kerja sebagai dasar penghitungan kebutuhan pegawai dalam rangka menyelesaikan pekerjaan dalam waktu tertentu;
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Usia paling tinggi 40 (lima puluh) tahun bagi dosen tetap bukan PNS yang bergelar doktor, untuk magister usia 35 (tiga puluh lima) tahun, usia paling tinggi 35 tahun bagi pegawai tetap BLU dan pegawai kontrak; dan tidak dibatasi usia bagi dosen tidak tetap (luar biasa);
 - b. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. Setia pada Pancasila, Undang-undang Dasar Negara RI dan Negara Kesatuan RI;

- d. Tidak pernah dan atau dalam proses hukum karena melakukan tindak pidana;
 - e. Sehat jasmani, rohani dan dapat menjalankan tugas dan fungsi;
 - f. Tidak terikat sebagai dosen/ pegawai tetap pada Perguruan Tinggi lain dan/atau lembaga lain.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan Program Magister untuk jabatan dosen dan minimal Sekolah Menengah Umum/ sederajat untuk tenaga kependidikan;
 - b. Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh Panitia Seleksi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 - c. Lulus ujian CAT BKN dan atau ujian lainnya yang diselenggarakan oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta bagi dosen tetap bukan PNS, pegawai tetap BLU, dan pegawai kontrak;
 - d. Hasil tes psikologi yang dilakukan oleh psikolog dengan kualifikasi dapat disarankan kecuali bagi dosen tidak tetap bukan PNS dan pegawai kontrak;
 - e. Berkelakuan baik, bermoral, serta menghormati azas dan etika keilmuan;
 - f. Diutamakan yang pernah mengabdikan pada UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
- (4) Ketentuan tambahan tentang teknis administrasi dan alur pengangkatan pegawai mengikuti peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku.

Bagian Ketiga Pemberhentian

Pasal 11

- (1) Pemberhentian dapat dilakukan terhadap Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga secara:
- a. Secara hormat; atau
 - b. Secara tidak hormat.
- (2) Pemberhentian Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, dilakukan dengan hormat apabila:
- a. Jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
 - b. Mencapai batas usia pensiun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Meninggal dunia;
 - d. Atas permintaan sendiri;
 - e. Perampingan organisasi atau kebijakan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang mengakibatkan pengurangan Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 - f. Tidak cakap jasmani dan/ atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati.
- (3) Pemutusan hubungan perjanjian kerja Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dilakukan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena:
- a. Dihukum berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (*inkracht*) karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. Melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;
 - c. Tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja.
- (4) Pemutusan hubungan perjanjian kerja Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga, dilakukan tidak dengan hormat karena:
- a. Melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. Menjadi anggota dan/ atau pengurus partai politik, mencalonkan diri dan/ atau dicalonkan menjadi kepala daerah, presiden dan wakil presiden;

- c. Dihukum berdasar putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap (*inkracht*) karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara lebih dari 2 (dua) tahun;
- d. Melakukan perbuatan tercela yang mencederaikan martabat dan kehormatan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

BAB V KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu Kewajiban

Pasal 12

Setiap Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta wajib:

- a. Mengucapkan sumpah/ janji dan penandatanganan pakta integritas bagi dosen tetap bukan PNS dan pegawai tetap BLU;
- b. Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah yang sah;
- c. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- e. Menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
- f. Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
- g. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- h. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- i. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
- j. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- k. Mencapai sasaran kerja yang telah ditetapkan;
- l. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- m. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada pemangku kepentingan;
- n. Mengembangkan karir dan kemampuan profesional dalam melaksanakan tugas;
- o. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua Larangan

Pasal 13

Setiap Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dilarang:

- a. Melampaui dan menyalahgunakan wewenang;
- b. Menggunakan kesempatan, sarana, dan kewenangan yang dimiliki untuk memperkaya diri sendiri, orang lain, atau golongan tertentu sehingga merugikan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan/atau negara;
- c. Menjadi pegawai atau bekerja pada pihak lain, negara lain dan/atau lembaga lain;
- d. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, meminjamkan atau memberikan beban perdata tambahan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;

- e. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- f. Memberi, menyanggupi atau menjanjikan suatu prestasi kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- g. Melawan hukum dan merusak kearifan lokal;
- h. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 14

Pembinaan Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yang disusun oleh Pimpinan yang meliputi pembinaan profesi dan karier.

Pasal 15

- (1) Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta diberikan kesempatan untuk pengembangan kompetensi.
- (2) Kesempatan untuk pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dievaluasi oleh pejabat yang berwenang dan dipergunakan sebagai salah satu dasar untuk perjanjian kerja selanjutnya.

Bagian Kedua Pengembangan Kompetensi

Pasal 16

- (1) Kenaikan Jabatan diberikan kepada sumber daya manusia dosen tetap bukan pegawai negeri sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kenaikan pangkat/golongan/ruang diberikan kepada sumber daya manusia dosen tetap bukan pegawai negeri sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta wajib mengembangkan kemampuan profesional dan karier.
- (2) Pengembangan karier Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan lembaga dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.
- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi:
 - a. Kompetensi teknis yang diukur dengan mempertimbangkan tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman kerja yang sesuai;
 - b. Kompetensi manajerial yang diukur dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan; dan
 - c. Kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

- (4) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diukur target kinerja, kejujuran, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, kemampuan bekerja sama, dan pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara.
- (5) Moralitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diukur dari penerapan dan pengamalan nilai etika agama, budaya, dan sosial kemasyarakatan.

Pasal 18

- (1) Setiap Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (2) Pejabat yang berwenang melakukan rencana pengembangan kompetensi dan evaluasi sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karir.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan sertifikat keahlian lainnya.
- (4) Pengembangan kompetensi akademik berupa studi lanjut atau studi tambahan, wajib:
 - a. Memiliki Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) bagi dosen tetap bukan Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Menduduki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli bagi dosen tetap dan tidak tetap non pegawai negeri sipil;
 - c. Memperoleh izin tertulis dari pejabat yang berwenang;
 - d. Telah melaksanakan tugas dan berkinerja baik selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - e. Menandatangani surat kesediaan kembali melaksanakan tugas di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta setelah menyelesaikan studi lanjut atau studi tambahan wajib.

Pasal 19

- (1) Pejabat yang berwenang melakukan pembinaan terhadap Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembinaan Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dilakukan untuk menjamin tercapainya target kinerja dan penegakan disiplin dalam kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 20

- (1) Pejabat yang berwenang, dengan mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku, berhak melakukan pemeriksaan terhadap Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang melakukan pelanggaran.
- (2) Jika dipandang perlu pejabat yang berwenang berhak mencabut hak Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

BAB VII PENGHARGAAN

Pasal 21

- (1) Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pemberian:
 - a. Tanda kehormatan;
 - b. Kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau
 - c. Kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan
- (3) Bentuk tanda kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. Piagam; dan
 - b. Lencana kehormatan.

BAB VIII DOSEN TETAP, DOSEN TIDAK TETAP, PEGAWAI TETAP BLU, DAN PEGAWAI KONTRAK

Bagian Kesatu Dosen Tetap

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen tetap bukan Pegawai Negeri Sipil berhak:
- a. Memperoleh penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial sesuai peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku;
 - b. Mendapat Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK);
 - c. Mendapatkan tunjangan sertifikasi;
 - d. Mendapatkan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - e. Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas;
 - f. Memperoleh kesempatan untuk memperoleh akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - g. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi melalui pendidikan, pelatihan, *shortcourse*, dan sejenisnya di dalam dan/atau di luar negeri;
 - h. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
- (2) Pengaturan lebih lanjut terkait dengan ayat (1) huruf f merujuk pada Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama

Pasal 23

Tugas dan fungsi dosen tetap bukan pegawai negeri sipil adalah:

- a. Melakukan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
- c. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
- d. Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama suku dan ras, golongan, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio-ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
- e. Melaksanakan tugas-tugas institusional lainnya untuk kemajuan universitas;
- f. Mematuhi peraturan perundangan, hukum dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika;
- g. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa; dan
- h. Menjunjung tinggi nama baik dan martabat UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Pasal 24

- (1) Pengembangan karir dosen tetap bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta adalah suatu kewajiban yang harus dilakukan untuk meningkatkan kenaikan jenjang jabatan akademik dan kemampuan profesional.
- (2) Jabatan akademik dosen tetap bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan professor.
- (3) Jenjang karir jabatan akademik dosen tetap bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta disetarakan dengan jenjang karir dosen Pegawai Negeri Sipil melalui penjenjangan menggunakan peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku.
- (4) Jabatan akademik dimaksud dalam ayat (3) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Asisten ahli: 150 kum;
 - b. Lektor: 200 kum;

- c. Lektor: 300 kum;
 - d. Lektor kepala: 400 kum;
 - e. Lektor kepala: 550 kum;
 - f. Lektor kepala: 700 kum;
 - g. Guru besar: 850 kum;
 - h. Guru besar: 1050 kum.
- (5) Penyesuaian (*Inpassing*) pangkat dan golongan dosen tetap bukan PNS dengan dosen PNS menyesuaikan ketentuan yang berlaku dan ditentukan keputusan Rektor.

Pasal 25

Pengusulan pengangkatan pertama jabatan akademik dosen tetap bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta memenuhi ketentuan:

- a. dinyatakan diterima sebagai dosen tetap bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan telah menandatangani surat perjanjian kerja;
- b. mekanisme pengusulan kenaikan jabatan akademik dosen tetap bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta setelah memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Dosen tetap bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang mendapatkan tunjangan Sertifikasi harus mempunyai sertifikat pendidik yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang.

Pasal 27

- (1) Ketentuan tentang gaji dan penghasilan tambahan yang menjadi hak dosen tetap bukan Pegawai Negeri Sipil mengikuti ketentuan hukum yang berlaku dan menyesuaikan kemampuan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- (2) Penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Sumber daya manusia dosen tetap bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta berhak memperoleh cuti sebagaimana ketentuan pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- (2) Mekanisme pengajuan cuti mengikuti peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku.

Pasal 29

- (1) Rektor dapat mengangkat Dosen Tetap Non PNS sebagai Pejabat Teknis BLU sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat Pengelola dari Dosen Tetap Non PNS (tenaga profesional Non PNS) diangkat melalui mekanisme kontrak untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 30

- (1) Jabatan Pejabat Pengelola dari Dosen Tetap Non PNS berakhir apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Masa jabatannya berakhir; atau
 - c. Diberhentikan dari jabatannya sebelum masa jabatan berakhir.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Dosen Tidak Tetap

Pasal 30

Dosen tidak tetap bukan Pegawai Negeri Sipil berhak:

- a. Memperoleh penghasilan yang dihitung berdasar peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku;
- b. Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas;
- c. Mengurus dan mendapatkan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).

Pasal 31

Tugas dan Fungsi dosen tidak tetap bukan Pegawai Negeri Sipil adalah:

- a. Merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran;
- b. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
- c. Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama suku dan ras, golongan, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio-ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
- d. Mematuhi peraturan perundangan-undangan, kode etik, serta nilai nilai agama dan etika;
- e. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa; dan
- f. Menjunjung tinggi nama baik dan martabat UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Pasal 32

Dosen tidak tetap bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tidak berhak atas tunjangan fungsional dan tunjangan Sertifikasi dosen.

Pasal 33

- (1) Honorarium yang menjadi hak Dosen Tidak Tetap Bukan Pegawai Negeri Sipil ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- (2) Pembayaran honorarium Dosen Tidak Tetap bukan Pegawai Negeri Sipil mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menyesuaikan kemampuan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Pasal 34

Sumber daya manusia Dosen Tidak Tetap Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tidak berhak memperoleh cuti;

Bagian Ketiga Pegawai Tetap BLU

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pegawai tetap BLU UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta berhak:

- a. Memperoleh penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial sesuai peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku;
- b. Mendapatkan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
- c. Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas;
- d. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana dalam menjalankan tugasnya;
- e. Mendapatkan cuti sebagaimana ketentuan pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 36 Penghasilan

- (1) Ketentuan tentang gaji dan penghasilan tambahan yang menjadi hak pegawai tetap BLU mengikuti ketentuan hukum yang berlaku.
- (2) Penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan beban kerja, tanggung jawab jabatan, dan resiko pekerjaan.

Pasal 37 Tugas dan Fungsi

Tugas dan fungsi pegawai tetap BLU UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta adalah:

- a. Meningkatkan dan mengembangkan keterampilan dan kompetensi untuk mendukung tugas dan fungsinya;
- b. Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama suku dan ras, golongan, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio-ekonomi;
- c. Melaksanakan tugas, fungsi dan kedinasan lainnya untuk kemajuan universitas;
- d. Mematuhi peraturan perundangan, hukum dan kode etik, serta nilai nilai agama dan etika;
- e. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa;
- f. Menjunjung tinggi nama baik dan martabat UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
- g. Bekerjasama dalam tim dan menghargai sesama rekan kerja.

Pasal 38

- (1) Pegawai tetap BLU dapat mengajukan kenaikan pangkat dan golongan.
- (2) Pengajuan kenaikan pangkat dan golongan sebagaimana diatur dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan Pemimpin BLU.

Bagian Keempat Pegawai Kontrak

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pegawai kontrak UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta berhak:

- a. Diangkat menjadi pegawai tetap BLU apabila memenuhi persyaratan dan lulus seleksi yang diadakan oleh panitia seleksi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
- b. Memperoleh penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial sesuai peraturan dan ketentuan hukum yang berlaku;
- c. Mendapatkan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
- d. Memperoleh perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas;
- e. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana dalam menjalankan tugasnya;
- f. Mendapatkan cuti yang terdiri dari:
 1. Cuti Tahunan maksimal 4 (empat) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
 2. Cuti sakit:
 - a) sampai 2 hari dengan memberitahukan kepada atasan langsung;
 - b) 3 sampai dengan 14 hari dengan melampirkan surat keterangan dari dokter;
 - c) lebih dari 14 hari dengan melampirkan surat keterangan dari dokter yang ditunjuk oleh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 3. Cuti melahirkan maksimal 2 (dua) bulan;
 4. Cuti alasan penting untuk melaksanakan pernikahan pertama maksimal 5 (lima) hari kerja; dan
 5. Cuti alasan penting untuk menjalankan ibadah haji dan umroh maksimal 40 (empat puluh) hari.

Pasal 40

- (1) Ketentuan tentang gaji dan penghasilan tambahan yang menjadi hak pegawai kontrak mengikuti ketentuan hukum yang berlaku dan menyesuaikan kemampuan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- (2) Penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan beban kerja, tanggung jawab jabatan dan resiko pekerjaan.

Pasal 41

Tugas dan fungsi Pegawai Kontrak UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta adalah:

- a. Meningkatkan dan mengembangkan keterampilan dan kompetensi untuk mendukung tugas dan fungsinya;
- b. Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama suku dan ras, golongan, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio-ekonomi;
- c. Melaksanakan tugas, fungsi dan kedinasan lainnya untuk kemajuan universitas;
- d. Mematuhi peraturan perundangan, hukum dan kode etik, serta nilai nilai agama dan etika;
- e. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa;
- f. Menjunjung tinggi nama baik dan martabat UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
- g. Bekerjasama dalam tim dan menghargai sesama rekan kerja.

BAB IX SANKSI ATAS PELANGGARAN

Pasal 42

Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan-undangan dapat dikenakan sanksi sebagai berikut:

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - c. pembebasan dari jabatan;
 - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
 - e. pemberhentian tidak dengan hormat.

Pasal 43

Pengaturan lebih lanjut terkait dengan Sanksi mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB X SENGKETA DAN PERSELISIHAN

Pasal 44

1. Sengketa Sumber Daya Manusia Bukan Pegawai Negeri Sipil UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta diselesaikan menggunakan prinsip kekeluargaan dengan menjaga etika dan itikad baik masing-masing;
2. Apabila penyelesaian sengketa sebagaimana ayat (1) tidak disepakati, dapat menggunakan upaya administratif kepegawaian sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Apabila penyelesaian sengketa tidak berhasil sebagaimana ayat (1) dan (2) para pihak berhak melakukan upaya hukum.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Surat Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta ini mulai berlaku, maka ketentuan lain yang belum diatur mengikuti ketentuan hukum yang ada.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada Tanggal, 01 September 2021



Rektor UIN Sunan Kalijaga

M Al Makin