

# **PERATURAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**



**UNIVERSITAS NUSA MANDIRI**

**Jl. Jatiwaringin Raya No. 02 Jakarta Timur  
Telp. (021) 28534471,28534390**

## PENGANTAR

Dengan bersyukur kepada Allah SWT, dokumen Peraturan Dosen dan Tenaga Kependidikan (PDTK) ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. **PDTK ini telah disyahkan pada Tanggal 21 Mei 2021 melalui Keputusan Rektor Universitas Nusa Mandiri Nomor 182/2.01/UNM/V/2021.** Dokumen ini bertujuan untuk memberikan panduan dan aturan yang jelas bagi para dosen dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka di lingkungan akademik.

PDTK ini disusun dengan mengacu pada peraturan dan kebijakan yang berlaku di tingkat nasional dan Yayasan Indonesia Nusa Mandiri, serta mempertimbangkan masukan dan saran dari berbagai pihak yang terkait. Harapannya, PDTK ini dapat menjadi acuan yang komprehensif dan aplikatif bagi seluruh dosen dan tenaga kependidikan dalam menjalankan aktivitas akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Semoga PDTK ini dapat menjadi pedoman yang efektif bagi peningkatan kualitas pendidikan di Universitas Nusa Mandiri.

**LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NUSA MANDIRI**  
**NOMOR : 182/2.01/UNM/V/2021**  
**TANGGAL : 21 Mei 2021**

**PERATURAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NUSA MANDIRI**

**PEMBUKAAN**

1. Buku Peraturan Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Nusa Mandiri ini memuat hak-hak dan kewajiban Dosen dan Tenaga Kependidikan yang timbul dari adanya hubungan kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan. Peraturan Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Nusa Mandiri merupakan suatu pedoman yang dibuat sebagai patokan bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan. Selain itu dengan adanya Peraturan Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Nusa Mandiri diharapkan pula dapat menciptakan hubungan kerja yang baik sehingga dapat dicapai produktifitas dan efesiensi kerja yang optimal.
2. Tujuan Peraturan Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Nusa Mandiri ini adalah untuk:
  - a. Mempertegas dan memperjelas hak-hak dan kewajiban-kewajiban Dosen dan Tenaga Kependidikan.
  - b. Menetapkan ketentuan-ketentuan dan persyaratan dalam bekerja.
  - c. Mempertahankan dan meningkatkan hubungan yang baik dan harmonis Dosen dan Tenaga Kependidikan.
  - d. Mengatur dan mengadakan penyelesaian yang adil dalam hal terjadinya perbedaan pendapat.

## **BAB I**

### **UMUM**

#### **Pasal 1**

##### **ISTILAH YANG DIGUNAKAN**

Arti istilah-istilah yang digunakan dalam Peraturan Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Nusa Mandiri ini adalah sebagai berikut:

1. Yayasan Indonesia Nusa Mandiri yang selanjutnya disebut Yayasan adalah Badan Penyelenggara UNM.
2. Pimpinan atau Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang dipercayakan oleh yayasan untuk menduduki suatu jabatan serta mempunyai wewenang.
3. Dosen Tetap adalah semua personal, baik pria maupun wanita yang telah diangkat sebagai Dosen Tetap berdasarkan Surat Keputusan Yayasan.
4. Dosen Tidak Tetap adalah semua personal, baik pria maupun wanita yang telah mengadakan ikatan kerja untuk waktu tertentu berdasarkan Surat Perjanjian Kerja.
5. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan UNM.
6. Keluarga Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah istri/suami dari Dosen dan Tenaga Kependidikan berdasarkan perkawinan yang sah dan anak-anak yang sah dari perkawinan tersebut.
7. Lingkungan Universitas Nusa Mandiri adalah seluruh tanah dan pekarangan, bangunan beserta ruangan-ruangan di dalamnya sebagai tempat bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk melaksanakan pekerjaan.
8. PHK adalah singkatan dari Pemutusan Hubungan Kerja.
9. Gaji Pokok adalah gaji tanpa tunjangan-tunjangan dan fasilitas lain-lain.

#### **Pasal 2**

##### **BERLAKUNYA PERATURAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Peraturan Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Nusa Mandiri ini berlaku untuk seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Universitas Nusa Mandiri.

### **Pasal 3**

#### **PERNYATAAN HAK DAN KEWAJIBAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Berada di tempat kerja pada saat jam kerja yang telah ditetapkan.
2. Melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya dan berusaha aktif meningkatkan kualitas dan produktifitas kerja demi kelangsungan Universitas Nusa Mandiri.
3. Mengutamakan kepentingan Universitas Nusa Mandiri dalam mewujudkan kerjasama antara Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk mencapai tujuan yang telah digariskan oleh Pimpinan.
4. Memelihara, mengawasi, memakai dan mengurus dengan sebaik-baiknya semua milik Universitas Nusa Mandiri yang dipercayakan baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
5. Melaksanakan perintah, petunjuk, instruksi dari atasan dengan sebaik-baiknya, dengan penuh rasa tanggung jawab.
6. Menjaga nama baik dan memegang teguh rahasia jabatan dan Universitas Nusa Mandiri, tidak menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi.
7. Selama menjalankan tugas tetap memelihara suasana kerja yang harmonis, menjaga ketertiban dan menghindari semua perbuatan atau tindakan yang melanggar hukum, dan norma-norma kesusilaan.
8. Selalu menjaga keselamatan kerja bagi dirinya maupun Dosen dan Tenaga Kependidikan lainnya dan segera melapor pada pimpinan jika diketahui adanya kecelakaan atau ancaman yang datang dari dalam maupun dari luar yang dapat mengganggu atau menimbulkan kerugian bagi Universitas Nusa Mandiri.
9. Pada prinsipnya di lingkungan Universitas Nusa Mandiri, Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah dalam kewenangan dan tanggung jawab Yayasan.
10. Yayasan berhak menuntut prestasi memuaskan dari setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan dan setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan berhak mendapatkan imbalan atas prestasi dimaksud.
11. Yayasan dapat menerapkan sistem-sistem, teknik-teknik dan metode-metode yang digunakan untuk meningkatkan pengembangan penyelenggaraan program pendidikan serta peningkatan kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan.
12. Pimpinan wajib memberitahukan dan menjelaskan isi Peraturan Dosen dan Tenaga Kependidikan dan membagikannya kepada setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan.

13. Seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib mematuhi dan mentaati semua tata tertib dan syarat-syarat kerja sesuai dengan Peraturan Dosen dan Tenaga Kependidikan serta Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah yang berlaku.
14. Dosen berkewajiban untuk memiliki beban kerja Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) minimal 12 sks dan maksimal 16 sks.
15. Selain ketentuan yang dimuat di dalam Peraturan Dosen dan Tenaga Kependidikan ini, Dosen dan Tenaga Kependidikan mempunyai hak-hak dan kewajiban-kewajiban lain sesuai hukum yang berlaku.

**BAB II**  
**HUBUNGAN KERJA**

**Pasal 4**

**PENERIMAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN BARU**

1. Penerimaan Dosen dan Tenaga Kependidikan Baru disesuaikan dengan kebutuhan Yayasan. Ketentuan penerimaan Dosen dan Tenaga Kependidikan Baru adalah bahwa setiap calon Dosen dan Tenaga Kependidikan harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.
2. Status Dosen dan Tenaga Kependidikan di Yayasan Indonesia Nusa Mandiri adalah sebagai berikut:
  - a. Dosen Tetap  
Dosen Tetap adalah Dosen yang diangkat dengan Surat Keputusan Yayasan dengan memenuhi persyaratan-persyaratan dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
    - 1) diterima melalui proses penerimaan Dosen dengan masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan dan usia tidak melebihi 50 (lima puluh) tahun. Dalam hal sangat diperlukan Yayasan, calon dosen dapat diterima sebagai dosen tetap tanpa melalui proses penerimaan Dosen dan masa percobaan;
    - 2) seorang dosen yang telah memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), dan dosen dimaksud bukan profesor, maka akan pensiun dalam usia 65 tahun, kecuali yang telah memiliki jabatan fungsional profesor yang akan pensiun dalam usia 70 tahun; dan
    - 3) telah melewati masa percobaan dengan hasil memenuhi syarat-syarat dan standard prestasi yang ditentukan Yayasan.
  - b. Dosen Tidak Tetap.  
Dosen Tidak Tetap adalah Dosen yang dipekerjakan untuk jangka waktu tertentu berdasarkan Surat Perjanjian Kerja, dengan penjelasan sebagai berikut:
    - 1) belum memiliki keahlian dan memerlukan masa pengenalan atas tugas-tugas dan pekerjaan yang dibebankan kepadanya;
    - 2) pekerjaan yang dibebankan bersifat sementara; dan
    - 3) bila dianggap perlu Yayasan berhak memutuskan hubungan kerja sebelum akhir masa perjanjian kerja.
3. Fungsi Tenaga Kependidikan yaitu menangani bidang pekerjaan yang menunjang pendidikan.
  - 1) seorang Tenaga Kependidikan tidak akan dipekerjakan melebihi

- usia 55 (lima puluh lima) tahun; dan
- 2) telah melewati masa percobaan dengan hasil memenuhi syarat-syarat dan standard prestasi yang ditentukan Yayasan.

## **Pasal 5**

### **MASA PERCOBAAN**

Pada dasarnya masa percobaan ini ditetapkan oleh Yayasan untuk dapat menilai prestasi kerja, konduite dan perilaku Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan. Penjelasan lebih lanjut tentang masa percobaan adalah sebagai berikut:

1. Masa Percobaan sebagai Dosen dan Tenaga Kependidikan:

Masa percobaan bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan berlaku paling lama 3 (tiga) bulan dihitung sejak Calon Dosen dan Tenaga Kependidikan diterima. Masa percobaan ini wajib diberitahukan kepada Calon Dosen dan Tenaga Kependidikan.

2. Selama masa percobaan Calon Dosen dan Tenaga Kependidikan menerima 80% dari gaji tetapi belum berhak atas fasilitas/tunjangan kecuali tunjangan transport dan makan.

3. Selama masa percobaan, baik Yayasan maupun Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat memutuskan hubungan kerja setiap waktu dengan pemberitahuan terlebih dahulu. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diputuskan hubungannya di dalam masa percobaan tidak berhak atas uang pesangon dan ganti rugi.

4. Apabila masa percobaan telah diakhiri dengan hasil memuaskan dan telah memenuhi persyaratan serta ketentuan yang telah ditetapkan, calon Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat diangkat menjadi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dituangkan dalam Surat Keputusan pengangkatan Dosen dan Tenaga Kependidikan dan berhak atas gaji penuh serta fasilitas atau tunjangan yang diberikan.

5. Masa Percobaan sebagai Pejabat:

Masa Percobaan sebagai pejabat adalah masa percobaan yang diberlakukan bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diangkat untuk menjabat suatu jabatan yang baru atau Dosen dan Tenaga Kependidikan baru yang menduduki suatu jabatan tertentu. Masa percobaan sebagai pejabat ditetapkan maksimal selama 3 (tiga) bulan. Apabila masa percobaan telah diakhiri dengan hasil memuaskan dan telah memenuhi persyaratan serta ketentuan yang telah ditetapkan maka dapat diangkat dengan Surat Keputusan pengangkatan.

6. Dengan pertimbangan khusus, Yayasan dapat menunjuk langsung



seseorang untuk menjadi Dosen dan Tenaga Kependidikan atau sebagai pejabat tanpa melalui masa percobaan.

## **Pasal 6**

### **PENDIDIKAN DAN LATIHAN**

1. Calon Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diterima bekerja di Universitas Nusa Mandiri diwajibkan mengikuti pelatihan kerja sesuai dengan bidang pekerjaannya.
2. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh Universitas Nusa Mandiri apabila diperlukan.
3. Untuk meningkatkan prestasi kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan dan atau untuk mengisi lowongan pada level yang lebih tinggi dengan tanggung jawab yang lebih besar, maka Universitas Nusa Mandiri apabila dipandang perlu mewajibkan dan atau memberi kesempatan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk mengikuti program pendidikan dan latihan yang diselenggarakan oleh Universitas Nusa Mandiri atau pihak lain.
4. Prestasi dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan akan menjadi salah satu tolok ukur dalam penilaian Dosen dan Tenaga Kependidikan.
5. Ketentuan tentang pendidikan dan pelatihan lebih lanjut diatur dengan peraturan atau ketentuan tersendiri.

## **Pasal 7**

### **PENILAIAN PRESTASI KERJA**

1. Penilaian yang obyektif atas prestasi kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan secara periodik dan dilakukan oleh atasan mengenai kinerja bawahannya.
2. Hal-hal yang dinilai dalam penilaian prestasi kerja antara lain menyangkut: kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, kepemimpinan.
3. Penilaian prestasi kerja ini bertujuan:
  - a. untuk menilai sejauh mana kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan;
  - b. agar terjadinya komunikasi antara atasan dan bawahan;
  - c. agar Dosen dan Tenaga Kependidikan mengetahui posisi kinerjanya selama ini, sehingga ia mempunyai kesempatan untuk memperbaiki kinerjanya; dan
  - d. agar dapat diketahui lebih dini kesulitan dan kendala yang dihadapi Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas-tugasnya.

4. Ketentuan pelaksanaan penilaian prestasi kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan diatur dengan peraturan atau ketentuan tersendiri.

### **Pasal 8**

#### **JABATAN**

1. Jabatan Dosen dan Tenaga Kependidikan diatur penempatannya sesuai struktur organisasi yang berlaku di Universitas Nusa Mandiri.
2. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat menduduki jabatan yang terdapat pada struktur organisasi Universitas Nusa Mandiri, sesuai dengan kemampuan dan prestasi serta memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Yayasan.
3. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah menduduki suatu jabatan atau posisi di Universitas Nusa Mandiri dapat dipindahkan atau demosi jabatan atau posisinya jika dirasa perlu atau dinyatakan tidak mampu.

### **Pasal 9**

#### **MUTASI, PROMOSI DAN DEMOSI**

1. Demi lancarnya pekerjaan dan pendayagunaan sumber daya manusia secara efektif dan efisien, Universitas Nusa Mandiri dapat memindahkan atau memutasikan Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Universitas Nusa Mandiri dapat memberikan kesempatan kepada setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk dipromosikan ke jabatan yang lebih tinggi dengan mempertimbangkan kebutuhan sumber daya manusia dan hasil penilaian prestasi kerja.
3. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang belum dapat memenuhi standar prestasi kerja dan atau memiliki konduite tidak baik dapat dikenakan demosi atau penurunan jabatan.

**BAB III**  
**TATA TERTIB KERJA**

**Pasal 10**

**HARI DAN JAM KERJA**

1. Hari kerja adalah Senin sampai dengan Jumat.
2. Jumlah jam kerja efektif adalah 40 (empat puluh) jam dalam satu minggu untuk shift kerja pagi dan 35 (tiga puluh lima) jam dalam satu minggu untuk shift kerja sore.
3. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib bekerja sesuai dengan pengaturan jam kerja yang ditentukan pada ayat 1 dan 2. Pengecualian untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan yang jam kerjanya diatur menurut kebutuhan dan tuntutan tugas, hal ini diatur dengan peraturan tersendiri.
4. Fleksibilitas kehadiran dapat diberikan berdasarkan persetujuan Pimpinan secara tertulis.

**Pasal 11**

**DISIPLIN KEHADIRAN**

1. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib hadir pada waktu yang telah ditetapkan.
2. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib melakukan presensi kehadiran melalui aplikasi MyNusa Staff sebanyak tiga kali yaitu masuk, tengah dan pulang sesuai dengan ketentuan waktu presensi kehadiran.
3. Presensi harus dilakukan oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan bersangkutan. Presensi yang dilakukan oleh orang lain merupakan pelanggaran kedisiplinan, sanksi diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan presensi untuk dan atas nama Dosen dan Tenaga Kependidikan lain.
4. Keterlambatan masuk kerja atau meninggalkan tempat kerja sebelum jam kerja berakhir dianggap sebagai tindakan melanggar disiplin dan dapat diberikan surat peringatan.
5. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib memberitahukan kepada pimpinannya secepatnya baik melalui surat atau telepon dalam hal Dosen dan Tenaga Kependidikan tidak dapat masuk kerja karena sakit ataupun alasan lain.
  - a. apabila ketidakhadiran karena sakit, Dosen dan Tenaga Kependidikan tersebut diwajibkan membawa surat keterangan dokter setelah masuk bekerja kembali;
  - b. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang ketidakhadirannya bukan

karena sakit akan tetapi karena alasan lain yang tidak dapat diterima Universitas Nusa Mandiri dianggap mangkir;

c. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang mangkir atau tidak masuk kerja selama:

- 1) tiga hari kerja berturut-turut dalam satu minggu atau;
- 2) empat hari kerja tidak berturut turut dalam satu minggu atau; dan
- 3) enam hari kerja tidak berturut turut dalam satu bulan tanpa pemberitahuan tertulis yang dapat diterima Universitas Nusa Mandiri, maka kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan tersebut dapat diberikan **Surat Peringatan Terakhir**.

d. apabila setelah mendapat surat peringatan terakhir tersebut dalam point 5c di atas, serta diulang kembali, berarti yang bersangkutan tidak mengindahkan peringatan tersebut maka Universitas Nusa Mandiri dapat melakukan tindakan Pemutusan Hubungan Kerja kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan; dan

e. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang mangkir atau tidak masuk kerja selama **enam hari kerja berturut-turut** tanpa pemberitahuan tertulis yang dapat diterima Universitas Nusa Mandiri, dinyatakan **mengundurkan diri**.

## **Pasal 12**

### **LARANGAN**

1. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan dilarang membawa, menggunakan, meminjamkan barang-barang milik Universitas Nusa Mandiri di dalam maupun di luar lingkungan Universitas Nusa Mandiri tanpa izin dari pejabat yang berwenang.
2. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan dilarang melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya, kecuali atas perintah atau izin pejabat yang berwenang.
3. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan dilarang mengadakan ikatan atau hubungan kerja dalam bentuk apapun dengan pihak lain diluar Universitas Nusa Mandiri kecuali atas persetujuan pejabat yang berwenang.
4. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan dilarang menjual atau memperdagangkan barang-barang berupa apapun di lingkungan Universitas Nusa Mandiri.
5. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan dilarang menghasut Dosen dan Tenaga Kependidikan lainnya, menyebarkan isu yang tidak benar,

mengedarkan daftar sokongan, menempelkan poster atau edaran yang isinya tidak ada hubungannya dengan pekerjaan di lingkungan Universitas Nusa Mandiri tanpa izin pimpinan.

6. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan dilarang mengkonsumsi minuman beralkohol, membawa senjata api atau tajam, menyimpan dan menyalahgunakan atau mengedarkan bahan narkotika, melakukan perjudian dalam bentuk apapun, berkelahi dengan teman sekerja, melakukan perbuatan asusila di dalam lingkungan Universitas Nusa Mandiri.
7. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan dilarang untuk membocorkan atau meyebarluaskan rahasia Universitas Nusa Mandiri kepada pihak lain untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain.

**BAB IV**  
**SANKSI-SANKSI ATAS PELANGGARAN/KESALAHAN**

**Pasal 13**

**PERINGATAN/SANKSI**

1. Demi tegaknya kedisiplinan dalam bekerja, maka terhadap pelanggaran atau kesalahan terhadap tata tertib atau larangan yang dilakukan oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat diberikan sanksi kedisiplinan.
2. Pemberian sanksi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan dimaksudkan sebagai suatu tindakan korektif dan pengarahan terhadap sikap, tindakan dan perilaku Dosen dan Tenaga Kependidikan, dengan demikian diharapkan dapat tercipta lingkungan kerja yang tertib dan teratur.
3. Peringatan atau Sanksi atas pelanggaran atau kesalahan yang diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah sebagai berikut:
  - a. peringatan lisan;
  - b. peringatan tertulis (Surat Teguran, Surat Peringatan I, II, III);
  - c. penundaan kenaikan gaji;
  - d. penurunan jabatan (demosi);
  - e. skorsing;  
Skorsing dapat diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan apabila:
    - 1) Dosen dan Tenaga Kependidikan melakukan pelanggaran yang dapat diberikan sanksi PHK atau sedang dalam proses pemeriksaan pihak berwajib;
    - 2) skorsing dapat juga diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai tindakan pengamanan;
    - 3) Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dalam masa skorsing tidak diperkenankan masuk ke dalam lingkungan kantor; dan
    - 4) pada saat menjalani skorsing Dosen dan Tenaga Kependidikan berhak menerima 75% dari gaji tanpa tunjangan-tunjangan.
  - f. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).  
Pada umumnya dikenakan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan kesalahan atau pelanggaran berat atau masih melakukan kesalahan atau pelanggaran meskipun telah diberikan Surat Peringatan III (terakhir).
4. Sanksi dikenakan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan berdasarkan pada:
  - a. jenis pelanggaran;
  - b. frekuensi pelanggaran;

- c. berat atau ringannya pelanggaran;
  - d. peraturan dan tata tertib yang berlaku; dan
  - e. faktor-faktor yang mempengaruhi terjadinya pelanggaran atau kesalahan.
5. Tingkatan peringatan tertulis dan masa berlakunya adalah sebagai berikut:
- a. Surat Peringatan I ..... selama 6 bulan
  - b. Surat Peringatan II ..... selama 6 bulan
  - c. Surat Peringatan III ..... selama 6 bulan
6. Pelaksanaan sanksi terhadap pelanggaran atau kesalahan tidak harus mengikuti urutan sanksi, tergantung pada berat ringannya serta frekuensi pelanggaran yang dilakukan.

#### **Pasal 14**

##### **PELANGGARAN ATAU KESALAHAN DENGAN SANKSI SURAT TEGURAN**

1. Terlambat hadir sebanyak 5 (lima) kali dalam 1 (satu) bulan.
2. Tidak menjaga kebersihan dan kerapihan pakaian serta tidak merawat peralatan kerja atau menggunakannya secara tidak wajar.
3. Meninggalkan pekerjaan tanpa izin.
4. Tidak melakukan presensi dan tidak melaporkannya pada hari itu juga.
5. Menggunakan pesawat telepon, faximilie, komputer, printer untuk kepentingan pribadi tanpa izin.
6. Melakukan pelanggaran lain yang dapat dipandang setara dengan yang disebutkan di atas.

#### **Pasal 15**

##### **PELANGGARAN ATAU KESALAHAN DENGAN SANKSI SURAT PERINGATAN I**

1. Terlambat hadir 8 (delapan) kali dalam 1 (satu) bulan.
2. Pulang lebih cepat tanpa izin atau alasan yang sah 2 kali dalam sebulan.
3. Mangkir selama 2 hari kerja berturut-turut atau tidak berturut-turut dalam satu bulan.
4. Kedapatan tidur pada saat jam kerja.
5. Melakukan presensi untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan lain atau menyuruh orang lain melakukan presensi untuk dirinya.
6. Menjalankan usaha pribadi di lingkungan kantor.
7. Mengendarai kendaraan inventaris kantor tanpa izin.
8. Kedapatan mencoret tembok atau gedung milik kantor.
9. Merokok di ruangan ber-AC.

10. Menolak untuk mengikuti pemeriksaan kesehatan tanpa alasan yang jelas.
11. Menolak mutasi tanpa alasan yang jelas.
12. Melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya tanpa izin.
13. Tidak segera melaporkan kepada atasan atau melakukan tindakan pencegahan atas perbuatan Dosen dan Tenaga Kependidikan lain yang dapat membahayakan Dosen dan Tenaga Kependidikan lain atau dapat menimbulkan kerugian Universitas Nusa Mandiri.
14. Tidak segera melaporkan kepada atasan pada saat mengetahui pelanggaran terhadap peraturan atau tata tertib yang dilakukan Dosen dan Tenaga Kependidikan lain.
15. Tidak melaporkan perubahan data Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada Universitas Nusa Mandiri.
16. Tidak menjaga kebersihan kantor dengan membuang sampah sembarangan.
17. Melakukan pelanggaran atau kesalahan yang sama pada saat berlakunya Surat Teguran.
18. Melakukan pelanggaran lain yang dapat dipandang setara dengan yang disebutkan di atas.

#### **Pasal 16**

##### **PELANGGARAN ATAU KESALAHAN DENGAN SANKSI SURAT PERINGATAN II**

1. Terlambat hadir 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) bulan.
2. Mangkir selama 4 hari kerja tidak berturut-turut dalam satu bulan.
3. Mangkir selama 5 hari tidak berturut-turut dalam satu bulan.
4. Mencoret-coret atau merobek pengumuman atau pemberitahuan.
5. Menempel atau mengedarkan pamflet atau selebaran di lingkungan kantor tanpa izin.
6. Melakukan pelanggaran atau kesalahan yang sama pada saat berlakunya Surat Peringatan I.
7. Melakukan pelanggaran lain yang dapat dipandang setara dengan yang disebutkan di atas.

#### **Pasal 17**

##### **PELANGGARAN ATAU KESALAHAN DENGAN SANKSI SURAT PERINGATAN III**

1. Terlambat hadir 16 (enam belas) kali dalam 1 (satu) bulan.



2. Mangkir 5 hari kerja berturut-turut dalam satu bulan.
3. Mangkir selama 6 hari tidak berturut-turut dalam satu bulan.
4. Menolak perintah kerja tanpa alasan yang sah.
5. Melalaikan kewajiban yang dapat merugikan Universitas Nusa Mandiri.
6. Membawa atau meminum minuman keras di lingkungan kantor.
7. Mengadakan rapat, pidato, propaganda atau menempelkan pamflet, selebaran atau poster tanpa izin.
8. Melakukan tindakan mogok kerja tanpa alasan yang jelas.
9. Menyalah-gunakan hak atau wewenang untuk keuntungan pribadi atau yang ada kaitannya dengan pribadi baik secara langsung atau tidak langsung menimbulkan kerugian Universitas Nusa Mandiri.
10. Melakukan tindakan plagiat karya cipta orang lain dan mengakui perbuatan tersebut sebagai karya cipta sendiri.
11. Berkelahi dengan teman sekerja atau pimpinan di dalam lingkungan Universitas Nusa Mandiri.
12. Melakukan pelanggaran atau kesalahan yang sama pada saat berlakunya Surat Peringatan II.
13. Melakukan pelanggaran lain yang dapat dipandang setara dengan yang disebutkan di atas.

### **Pasal 18**

#### **PELANGGARAN ATAU KESALAHAN DENGAN SANKSI**

##### **PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA**

1. Penipuan, pencurian, dan penggelapan atas milik Universitas Nusa Mandiri atau milik teman sekerja atau milik teman pimpinan.
2. Menyerang, mengintimidasi atau menipu pimpinan, keluarga pimpinan atau teman sekerja.
3. Membujuk pimpinan atau teman sekerja untuk melakukan hal-hal yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan serta perundang-undangan yang berlaku.
4. Merusak barang milik Universitas Nusa Mandiri dengan sengaja atau karena kecerobohan.
5. Memberi keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan Universitas Nusa Mandiri atau Negara.
6. Mabuk akibat minuman keras, madat, memakai obat bius atau menyalahgunakan obat-obatan terlarang atau obat-obat perangsang lainnya yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan.
7. Membawa, menyimpan, mengedarkan atau memperdagangkan narkotika dan obat-obat berbahaya di lingkungan Universitas Nusa

- Mandiri.
8. Menganiaya, mengancam, menghina secara kasar pimpinan, keluarga pimpinan atau teman sekerja.
  9. Membongkar rahasia dan atau mencemarkan nama baik Universitas Nusa Mandiri atau keluarga pimpinan yang seharusnya dirahasiakan, kecuali untuk kepentingan Negara.
  10. Berbuat sesuatu dengan sengaja yang dapat mengancam keselamatan teman sekerja atau orang lain dalam lingkungan Universitas Nusa Mandiri.
  11. Melakukan perbuatan asusila di lingkungan Universitas Nusa Mandiri.
  12. Pemalsuan dalam bentuk apapun yang dapat merugikan Universitas Nusa Mandiri.
  13. Memanipulasi data presensi.
  14. Menerima sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian itu berkaitan dengan penyalahgunaan jabatan, wewenang atau pekerjaannya.
  15. Melakukan pelanggaran lain yang dapat dipandang setara dengan yang disebutkan di atas.

#### **Pasal 19**

##### **PAKAIAN DAN ETIKET**

1. Dosen dan Tenaga Kependidikan mengenakan pakaian bebas sopan, rapi, dan warna menyesuaikan (bukan mengenakan jeans atau bahan sejenisnya).
2. Dosen dan Tenaga Kependidikan diwajibkan mengenakan tanda pengenal Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dikeluarkan oleh Universitas Nusa Mandiri, pada saat jam kerja selama berada di lingkungan Universitas Nusa Mandiri.
3. Dosen dan Tenaga Kependidikan diwajibkan menjaga kesopanan dan norma-norma pergaulan di lingkungan kerja.
4. Melayani dengan baik dan berlaku sopan terhadap publik, sesuai posisi kerjanya.

#### **Pasal 20**

##### **TANGGUNG JAWAB DAN PENGAWASAN**

1. Setiap Pimpinan Universitas Nusa Mandiri langsung dari setiap kelompok kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan, bertanggung jawab atas berlakunya tata tertib Universitas Nusa Mandiri serta menjaga tegaknya disiplin Dosen dan Tenaga Kependidikan yang berada di bawah

pengawasan atau menjadi tanggung jawabnya.

2. Setiap Pimpinan Universitas Nusa Mandiri langsung dapat melaksanakan tindak kedisiplinan terhadap bawahannya apabila terdapat alasan-alasan yang menurut peraturan memerlukan tindakan tersebut dengan memberikan teguran lisan dan atau tertulis.

## **Pasal 21**

### **KERJA LEMBUR**

1. Kerja lembur adalah pekerjaan yang dilakukan melebihi dari waktu kerja yang telah ditentukan.
2. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang menjalankan kerja lembur harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari atasannya.
3. Kerja lembur harus diusahakan seminimal mungkin, tetapi apabila beban kerja mewajibkan Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk bekerja lembur, maka hal tersebut merupakan kewajiban Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk melaksanakannya.
4. Kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang menjalankan kerja lembur diberikan insentif yang besarnya sesuai ketentuan.
5. Ketentuan mengenai kerja lembur ini tidak berlaku bagi Pimpinan.

**BAB V**  
**SISTEM PENGAJIAN**

**Pasal 22**

**GAJI POKOK**

1. Gaji pokok adalah penghasilan Dosen dan Tenaga Kependidikan di luar tunjangan-tunjangan dan kenaikan berkala.
2. Nilai dan pemberian gaji ditentukan berdasarkan peraturan yang berlaku di Universitas Nusa Mandiri.
3. Gaji yang ditentukan untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan adalah gaji bersih. Pajak penghasilan (Pph Pasal 21) atas gaji Dosen dan Tenaga Kependidikan dibayarkan oleh Universitas Nusa Mandiri tanpa melakukan pemotongan gaji yang diterima.
4. Pembayaran gaji dilakukan melalui transfer bank selambat-lambatnya tanggal 1 bulan berikutnya.
5. Setiap hari kerja, Dosen dan Tenaga Kependidikan diberikan tunjangan makan atau uang makan yang nilainya diatur tersendiri.
6. Jika Dosen dan Tenaga Kependidikan mengalami sakit dalam jangka waktu lama, maka gaji diberikan sesuai ketentuan sebagai berikut:
  - a. 3 (tiga) bulan pertama gaji diberikan penuh;
  - b. 3 (tiga) bulan kedua gaji diberikan sebesar 75 %;
  - c. 3 (tiga) bulan ketiga gaji diberikan sebesar 50 %; dan
  - d. 3 (tiga) bulan keempat gaji diberikan sebesar 25 %.

Apabila setelah 12 (dua belas) bulan sakit, Dosen dan Tenaga Kependidikan belum juga mampu untuk bekerja kembali, maka Universitas Nusa Mandiri dapat memutuskan hubungan kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku.

**Pasal 23**

**TUNJANGAN JABATAN**

Tunjangan jabatan diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang memangku jabatan sesuai keputusan Yayasan. Jenis, jumlah, dan persyaratan pemberian tunjangan jabatan tersebut ditentukan dalam peraturan tersendiri. Tunjangan jabatan dibayarkan bersamaan dengan pembayaran gaji. Tunjangan ini dicabut jika Dosen dan Tenaga Kependidikan bersangkutan tidak lagi menduduki jabatan tersebut.

**Pasal 24**

**TUNJANGAN KEPANGKATAN AKADEMIK**

1. Tunjangan kepangkatan akademik diberikan kepada pengajar yang

- memiliki jenjang kepangkatan akademik. Ketentuan tentang pemberian tunjangan diatur dalam peraturan tersendiri.
2. Tunjangan kepangkatan akademik untuk Dosen tetap tidak diberikan atau dihapuskan apabila selama kurun waktu 4 (empat) tahun tidak memperoleh kenaikan pangkat akademik.
  3. Tunjangan kepangkatan akademik untuk Dosen tidak tetap tidak diberikan atau dihapuskan apabila Dosen tidak tetap tersebut tidak tercatat aktif sebagai pengajar.

#### **Pasal 25**

##### **TUNJANGAN PERJALANAN DINAS**

Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan perjalanan dinas, baik di dalam maupun di luar negeri berhak memperoleh biaya perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 26**

##### **TUNJANGAN PERNIKAHAN**

1. Tunjangan pernikahan diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang menikah untuk pertama kali.
2. Untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan besarnya tunjangan pernikahan diberikan sebesar satu bulan gaji.
3. Jenis, jumlah, dan persyaratan pemberian tunjangan jabatan tersebut ditentukan dalam peraturan tersendiri.

#### **Pasal 27**

##### **TUNJANGAN HARI RAYA**

1. Tunjangan hari raya diberikan sebesar satu bulan gaji kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah bekerja selama satu tahun atau lebih.
2. Untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan pemberian tunjangan hari raya ditetapkan berdasarkan keputusan yayasan.
3. Untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan yang masa kerjanya belum mencapai satu tahun, besarnya tunjangan hari raya diberikan secara proporsional.

#### **Pasal 28**

##### **TUNJANGAN PENDIDIKAN**

Tunjangan pendidikan diberikan Universitas Nusa Mandiri kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dengan tujuan untuk meringankan beban biaya pendidikan. Ketentuan tentang syarat-syarat pemberian dan besarnya tunjangan

pendidikan diatur tersendiri dengan suatu surat keputusan.

### **Pasal 29**

#### **KENAIKAN BERKALA**

1. Dosen dan Tenaga Kependidikan setiap 2 (dua) tahun terhitung dari masa kerja mendapatkan kenaikan gaji berkala.
2. Syarat-syarat dan ketentuan tentang kenaikan berkala ditentukan berdasarkan Surat Keputusan Yayasan.

### **Pasal 30**

#### **BONUS**

Dosen dan Tenaga Kependidikan yang memiliki loyalitas tinggi dan dinilai telah bekerja penuh dedikasi serta dinilai baik atas pekerjaannya selama setahun penuh, dapat diberikan bonus sesuai ketentuan.

**BAB VI**  
**JAMINAN SOSIAL**

**Pasal 31**

**IBADAH, OLAHRAGA DAN REKREASI**

1. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan diberikan kesempatan untuk melakukan ibadahnya sesuai ajaran yang dianutnya.
2. Dalam batas dan waktu tertentu Universitas Nusa Mandiri memberikan kesempatan kepada setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk mengikuti olah raga dan rekreasi bersama untuk memupuk rasa persatuan dan kesatuan.

**Pasal 32**

**JAMINAN KESEHATAN**

1. Universitas Nusa Mandiri memberlakukan pelaksanaan program BPJS Kesehatan untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah terdaftar pada BPJS Kesehatan di lingkungan Universitas Nusa Mandiri.
2. Dengan diberlakukannya program BPJS Kesehatan tersebut, maka fasilitas kesehatan yang diberikan oleh Universitas Nusa Mandiri dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 33**

**PINJAMAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Universitas Nusa Mandiri dapat memberikan pinjaman kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah memenuhi persyaratan- persyaratan yang ditentukan, baik persyaratan yang berkaitan dengan masa kerja, konduite dan prestasi kerja serta peruntukkan atau penggunaan uang pinjaman. Ketentuan tentang pelaksanaan pinjaman Dosen dan Tenaga Kependidikan ini diatur dalam peraturan tersendiri.

**BAB VII**  
**PEMBEBASAN HARI BEKERJA**

**Pasal 34**

**CUTI TAHUNAN**

1. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah bekerja secara efektif selama satu tahun (12 bulan) terus menerus berhak atas cuti selama 6 (enam) hari kerja dengan gaji penuh.
2. Penentuan waktu cuti diserahkan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk memilih waktunya, namun demikian:
  - a. kebutuhan Universitas Nusa Mandiri menjadi faktor utama dalam merencanakan cuti setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan;
  - b. Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat mengatur jadwal cuti demi kelancaran kerja masing-masing bagian;
  - c. penangguhan cuti karena kesibukan pekerjaan dapat dimungkinkan;
  - d. dalam hal yang sangat mendesak, Universitas Nusa Mandiri dapat memanggil Dosen dan Tenaga Kependidikan yang sedang dalam masa cuti. Dalam hal ini sisa cuti Dosen dan Tenaga Kependidikan tersebut tetap menjadi hak Dosen dan Tenaga Kependidikan bersangkutan;
  - e. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang tanpa izin sebelumnya dari Pimpinan, memperpanjang masa cutinya dianggap tidak hadir tanpa alasan yang sah atau mangkir; dan
  - f. apabila perpanjangan masa cuti tanpa izin dimaksud pada point e di atas berjalan terus selama 6(enam) hari, maka Dosen dan Tenaga Kependidikan tersebut dianggap telah memutuskan hubungan kerjanya dengan Universitas Nusa Mandiri atas kehendak sendiri.
3. Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang belum efektif bekerja selama satu tahun (12 bulan), untuk keadaan yang mendesak dan atas persetujuan Pimpinan dapat diizinkan untuk memperoleh cuti secara proporsional sesuai dengan masa kerjanya.
4. Dalam mengajukan permohonan cuti tahunan, harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
  - a. mengajukan permohonan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum tanggal cuti;
  - b. disetujui oleh Pimpinan yang berwenang; dan
  - c. pengesahan oleh Rektor Universitas Nusa Mandiri.
5. Hak cuti yang tidak diambil dinyatakan gugur.
6. Universitas Nusa Mandiri tidak memberikan imbalan apapun sebagai



pengganti hak cuti yang tidak diambil.

### **Pasal 35**

#### **CUTI HAID**

1. Dosen dan Tenaga Kependidikan wanita berhak mendapatkan cuti dalam keadaan haid pada hari pertama dan hari haid kedua dengan pemberitahuan kepada atasannya.
2. Cuti haid tidak mengurangi hak Dosen dan Tenaga Kependidikan wanita untuk mendapatkan cuti tahunannya.

### **Pasal 36**

#### **CUTI HAMIL**

1. Dosen dan Tenaga Kependidikan wanita yang akan melahirkan, berhak atas cuti melahirkan selama 3 (tiga) bulan.
2. Penggunaan cuti hamil tersebut dapat diambil 1 (satu) bulan sebelum melahirkan dan 2 (dua) bulan setelah melahirkan atau gugur kandungan sesuai keterangan dokter kandungan dengan mendapat gaji penuh.
3. Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan wanita yang mengalami keguguran sebelum masa cuti hamil diambil, diberikan cuti untuk istirahat selama 1 (satu) minggu.
4. Cuti hamil tidak mengurangi hak cuti tahunan bagi karyawan yang melahirkan.
5. Permohonan untuk cuti hamil diusahakan diajukan satu bulan sebelumnya kepada Pimpinan berwenang, kecuali untuk situasi dan kondisi yang tidak memungkinkan.

### **Pasal 37**

#### **CUTI SAKIT**

1. Atas rekomendasi atau surat keterangan dokter, cuti sakit dapat diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang menderita sakit yang tidak memungkinkan Dosen dan Tenaga Kependidikan tersebut bekerja atau guna penyembuhan penyakitnya Dosen dan Tenaga Kependidikan perlu istirahat.
2. Surat keterangan dokter diserahkan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sejak Dosen dan Tenaga Kependidikan dinyatakan sakit oleh dokter. Surat tersebut diserahkan kepada pimpinan yang berwenang.
3. Selama menjalani masa cuti sakit, Dosen dan Tenaga Kependidikan berhak mendapat gaji sesuai ketentuan pasal 22 ayat 7.

### **Pasal 38**

#### **CUTI KHUSUS**

1. Untuk menjalankan ibadah keagamaan, khususnya menunaikan ibadah haji, Universitas Nusa Mandiri dapat memberikan cuti khusus yang lamanya maksimal sebagaimana ditetapkan oleh Pemerintah.
2. Untuk keperluan ini Dosen dan Tenaga Kependidikan bersangkutan harus mengajukan permohonan secara tertulis 3 (tiga) bulan sebelumnya.

### **Pasal 39**

#### **IZIN MENINGGALKAN PEKERJAAN**

1. Dosen dan Tenaga Kependidikan diizinkan meninggalkan pekerjaannya dengan tetap mendapat gaji penuh dalam hal-hal sebagai berikut:
  - a. pernikahan Dosen dan Tenaga Kependidikan selama 3 hari;
  - b. istri Dosen dan Tenaga Kependidikan melahirkan selama 2 hari;
  - c. orangtua atau mertua Dosen dan Tenaga Kependidikan meninggal dunia selama 3 hari;
  - d. istri atau suami atau anak Dosen dan Tenaga Kependidikan meninggal dunia selama 3 hari;
  - e. saudara kandung Dosen dan Tenaga Kependidikan meninggal dunia selama 3 hari;
  - f. pernikahan saudara kandung Dosen dan Tenaga Kependidikan selama 1 hari;
  - g. pengkhitanan anak Dosen dan Tenaga Kependidikan selama 1 hari; dan
  - h. pernikahan anak Dosen dan Tenaga Kependidikan selama 2 hari.
2. Permohonan izin meninggalkan pekerjaan tersebut harus diajukan paling cepat 2 (dua) minggu sebelumnya, kecuali untuk hal-hal yang sifatnya mendadak.
3. Dosen dan Tenaga Kependidikan baru dapat meninggalkan pekerjaannya apabila permohonan izinnnya telah disetujui oleh Pimpinan.
4. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang meninggalkan pekerjaan tanpa seizin pimpinan, dianggap mangkir.
5. Ketidakhadiran bekerja tanpa alasan yang jelas akan mengurangi cuti dan mempengaruhi atau diperhitungkan pada penilaian atau konduite.
6. Universitas Nusa Mandiri dapat menolak atau menunda permohonan izin Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan mempertimbangkan

kondisi dan beban kerja.

**BAB VIII**  
**PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA**

**Pasal 40**

**UMUM**

Putusnya hubungan kerja antara Universitas Nusa Mandiri dengan Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat diakibatkan oleh hal-hal sebagai berikut:

- a. meninggalnya Dosen dan Tenaga Kependidikan;
- b. Dosen dan Tenaga Kependidikan mengundurkan diri;
- c. berakhirnya perjanjian kerja;
- d. Dosen dan Tenaga Kependidikan tidak memenuhi syarat dalam masa percobaan;
- e. masa sakit yang berkepanjangan;
- f. ketidak-mampuan bekerja oleh karena alasan kesehatan;
- g. pembebasan tugas;
- h. pemberhentian umum;
- i. pemberhentian karena usia lanjut;
- j. kesalahan atau pelanggaran terhadap peraturan atau tata tertib;
- k. tidak dapat mencapai prestasi standard.

**Pasal 41**

**MENINGGALNYA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Meninggalnya Dosen dan Tenaga Kependidikan mengakibatkan hubungan kerja terputus dengan sendirinya.
2. Dalam hal meninggalnya Dosen dan Tenaga Kependidikan, kepada keluarganya diberikan santunan sesuai ketentuan.

**Pasal 42**

**DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MENGUNDURKAN DIRI**

1. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang karena sesuatu hal menginginkan pengunduran dirinya dapat melakukannya dengan mengajukan permohonan resmi kepada pejabat yang berwenang.
2. Permohonan harus diajukan secara tertulis selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tanggal pengunduran dirinya.
3. Universitas Nusa Mandiri tidak berkewajiban untuk memberikan pesangon ataupun uang jasa kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang mengundurkan diri.

### **Pasal 43**

#### **BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJA**

1. Tanggal berakhirnya surat perjanjian kerja adalah tanggal berakhirnya hubungan kerja untuk periode tersebut.
2. Bilamana dianggap perlu, dengan persetujuan kedua belah pihak perjanjian kerja dapat diperpanjang.
3. Pemutusan hubungan kerja yang diakibatkan oleh berakhirnya Surat Perjanjian Kerja, Universitas Nusa Mandiri tidak berkewajiban memberikan uang jasa atau pesangon.

### **Pasal 44**

#### **DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TIDAK MEMENUHI SYARAT PADA MASA PERCOBAAN**

1. Selama masa percobaan sebagai Dosen dan Tenaga Kependidikan, Universitas Nusa Mandiri berhak untuk melakukan pemutusan hubungan kerja secara sepihak terhadap Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan bila dianggap tidak memenuhi standard prestasi secara keseluruhan yang ditetapkan.
2. Pemutusan hubungan kerja atas dasar ini tidak disertai dengan pemberian uang jasa atau pesangon.

### **Pasal 45**

#### **MASA SAKIT YANG BERKEPANJANGAN**

Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat dikenakan pemutusan hubungan kerja apabila menderita sakit terus menerus selama 12 (dua belas) bulan.

### **Pasal 46**

#### **KETIDAKMAMPUAN BEKERJA KARENA ALASAN KESEHATAN**

Dosen dan Tenaga Kependidikan yang karena kesehatannya (dengan atau tanpa pemeriksaan kesehatan), dipandang tidak mampu bekerja dapat diberhentikan dengan hormat dari pekerjaannya dan berhak atas pesangon sesuai ketentuan.

### **Pasal 47**

#### **PEMBEBASAN TUGAS**

Bila Dosen dan Tenaga Kependidikan dijatuhi hukuman oleh pengadilan karena melanggar hukum atau melakukan kesalahan besar sebagaimana yang diartikan dengan 'alasan-alasan mendesak' atau berkali-kali

melakukan pelanggaran atau perbuatan melawan peraturan tata-tertib dan beberapa tindak kedisiplinan telah diberikan kepada yang bersangkutan namun tidak diindahkan, maka Universitas Nusa Mandiri dapat mengambil tindakan berupa pemutusan hubungan kerja.

#### **Pasal 48**

##### **PEMBERHENTIAN UMUM**

Atas prakarsa Universitas Nusa Mandiri dengan adanya suatu program reorganisasi atau rasionalisasi atau perubahan sistem kerja sehingga seorang Dosen dan Tenaga Kependidikan bisa kehilangan pekerjaannya, maka Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan dapat diberhentikan dengan hormat dan berhak mendapat pesangon sesuai ketentuan.

#### **Pasal 49**

##### **PEMBERHENTIAN KARENA USIA LANJUT**

1. Batas usia maksimal Dosen 65 (enam puluh lima) tahun dan Tenaga Kependidikan Universitas Nusa Mandiri adalah 55 (lima puluh lima) tahun.
2. Dosen yang telah mencapai usia 65 (enam puluh lima) tahun dan Tenaga Kependidikan yang telah mencapai usia 55 (lima puluh lima) tahun diminta untuk meletakkan jabatannya dan diberhentikan dengan hormat dan berhak atas pesangon sesuai ketentuan.

#### **Pasal 50**

##### **KESALAHAN ATAU PELANGGARAN TERHADAP PERATURAN ATAU TATA TERTIB**

Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan kesalahan atau pelanggaran terhadap peraturan atau tata tertib yang berlaku di Universitas Nusa Mandiri dan atau mengulangi kesalahan atau pelanggaran yang sama setelah mendapat surat peringatan ketiga (terakhir), dapat dikenakan pemutusan hubungan kerja. Pemutusan hubungan kerja yang disebabkan karena pelanggaran sebagaimana tercantum dalam pasal 18, Dosen dan Tenaga Kependidikan tidak berhak atas pesangon

#### **Pasal 51**

##### **TIDAK DAPAT MENCAPAI PRESTASI STANDAR**

Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dinilai tidak dapat mencapai prestasi standar seperti yang telah ditetapkan, dapat dikenakan pemutusan

hubungan kerja.

## **Pasal 52**

### **HUTANG-HUTANG DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Sehubungan dengan pemutusan hubungan kerja antara Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan Universitas Nusa Mandiri maka hutang-hutang Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada Universitas Nusa Mandiri dengan bukti yang sah, diperhitungkan dari pesangon atau sumber dana lain atas nama Dosen dan Tenaga Kependidikan tersebut (apabila ada).
2. Pemutusan hubungan kerja ini tidak otomatis membebaskan Dosen dan Tenaga Kependidikan atas hutang-hutangnya kepada Universitas Nusa Mandiri, apabila uang pesangon atau sumber dana lain tidak mencukupi untuk melunasi hutang-hutangnya.

**BAB IX**  
**PERATURAN TAMBAHAN**

**Pasal 53**

**PERNIKAHAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Pernikahan yang terjadi antara Dosen dan Tenaga Kependidikan yang sama-sama bekerja di Universitas Nusa Mandiri, salah satu dari Dosen dan Tenaga Kependidikan tersebut diharuskan mengundurkan diri.

**Pasal 54**

**KELUARGA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Keluarga Dosen dan Tenaga Kependidikan seperti isteri atau suami, saudara kandung, anak tidak diperkenankan menjadi Dosen dan Tenaga Kependidikan di Universitas Nusa Mandiri.



**BAB X**  
**PERATURAN PELAKSANAAN**

**Pasal 55**

**PERATURAN-PERATURAN YANG BERSIFAT TEKNIS**

Peraturan-peraturan yang bersifat teknis merupakan peraturan pelaksanaan akan disusun berdasarkan peraturan yang dikemukakan dalam pasal-pasal terdahulu.

**Pasal 56**

**PENAFSIRAN**

Dalam hal penafsiran, adalah menjadi hak Universitas Nusa Mandiri pada peraturan-peraturan yang dikemukakan tersebut di atas, bilamana nantinya terdapat kurang jelas arti dari setiap pasal-pasal dan ayat-ayatnya.

**Pasal 57**

**PENUTUP**

1. Hal hal yang belum diatur atau belum terdapat dalam peraturan ini, akan disusun dan diatur kembali apabila dipandang perlu.
2. Dalam hal perubahan peraturan ini, peraturan yang terdahulu dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Peraturan yang dilakukan perubahan atau penambahan akan diberlakukan dalam bentuk lampiran.

Ditetapkan di Jakarta,  
pada tanggal 21 Mei 2021  
Rektor,

Dr. Dwiza Riana, S.Si, MM, M.Kom



**UNIVERSITAS NUSA MANDIRI**

**Jl. Jatiwaringin Raya No. 02 Jakarta Timur**  
**Telp. (021) 28534471, 28534390**