



PERATURAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SAMARINDA
Nomor: B-0267/In.18/1/KP.00.3/01/2021

TENTANG

PERATURAN KEPEGAWAIAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SAMARINDA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SAMARINDA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka lebih meningkatkan dan mewujudkan pegawai yang taat hukum, bermoral tinggi, memiliki intelektualitas, disiplin, dan unggul dalam membangun peradaban, diperlukan pegawai yang dapat bekerja secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas;
- b. bahwa untuk membentuk sosok pegawai sebagaimana tersebut pada diktum a, perlu dilakukan Perubahan Pedoman Peraturan Administrasi Kepegawaian di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Samarinda.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 140 Tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Samarinda menjadi Institut Agama Islam Negeri Samarinda, (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 281, 2014)
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tanggal 12 Pebruari 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Samarinda (Berita Negara Republik Indonesia, Tahun 2015 Nomor 241)
11. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tanggal 22 Maret Tahun 2017 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Samarinda (Berita Negara Republik Indonesia, Nomor 447, 2017)
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013, tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen Tetap pada Perguruan Tinggi Swasta;
14. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 173/MPK.A4/KP/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Bangka Belitung;

Memperhatikan : Keputusan Rapat Pleno Senat Institut Agama Islam Negeri Samarinda tanggal 9 januari 2021 tentang Peraturan Kepegawaian Institut Agama Islam Negeri Samarinda.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SAMARINDA NOMOR Nomor: B-0267/In.18/1/KP.00.3/01/2021 TENTANG PERATURAN KEPEGAWAIAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SAMARINDA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Institut ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Agama Islam Negeri Samarinda yang disingkat IAIN Samarinda adalah lembaga pendidikan tinggi dalam lingkungan Kementerian Agama, berkedudukan di Provinsi Kalimantan Timur yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesional dalam berbagai ilmu, Keagamaan Islam, teknologi dan/atau seni.
2. Rektor adalah penanggung jawab utama dan pengambil keputusan tertinggi Institut.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
5. Dosen Tetap Pegawai Negeri Sipil adalah dosen tetap IAIN Samarinda yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.
6. Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil pada perguruan tinggi negeri, yang selanjutnya disebut dosen tetap Non PNS adalah dosen yang bekerja penuh waktu dan diangkat berdasarkan perjanjian kontrak kerja dan mekanisme kepegawaian dalam ruang lingkup IAIN Samarinda
7. Calon Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil IAIN Samarinda adalah dosen yang sedang mengikuti masa percobaan selama minimal satu tahun.
8. Pegawai Tetap Pegawai Negeri Sipil adalah pegawai tetap IAIN Samarinda yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.
9. Pegawai adalah pegawai tetap, pegawai yang diperbantukan, dan pegawai tidak tetap, yang memiliki ikatan kerja dengan IAIN Samarinda.
10. Pegawai tetap adalah pegawai yang telah bekerja secara tetap pada IAIN Samarinda dan telah memenuhi syarat untuk diangkat sebagai pegawai tetap, serta mendapatkan gaji dan imbalan lainnya menurut peraturan yang berlaku di IAIN Samarinda
11. Pegawai yang diperbantukan adalah pegawai negeri atau pegawai dari institusi lain yang dipekerjakan di IAIN Samarinda berdasarkan peraturan yang berlaku.
12. Pegawai tidak tetap adalah pegawai yang bekerja pada IAIN Samarinda untuk jangka waktu tertentu dan terikat dengan surat perjanjian kerja.
13. Pegawai yang telah mengabdikan sebelumnya adalah Pegawai tetap Non PNS IAIN Samarinda yang telah mengabdikan sebelum peraturan ini berlaku.

14. Jabatan Fungsional Dosen Tetap Non PNS yang selanjutnya disebut jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Dosen Tetap Non PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. 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 karier yang bersangkutan.
16. Perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama adalah perjanjian tertulis antara Dosen Tetap Non PNS dengan IAIN Samarinda yang memuat syarat-syarat kerja serta hak dan kewajiban para pihak dengan prinsip kesetaraan dan kesejawatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
17. Pemutusan hubungan kerja atau pemberhentian kerja adalah pengakhiran perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama Dosen Tetap Non PNS karena sesuatu hal yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara dosen dan penyelenggara pendidikan atau satuan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
18. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh Dosen Tetap Non PNS sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
19. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
20. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen.
21. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
22. Gaji adalah hak yang diterima oleh dosen atas pekerjaannya dari penyelenggara pendidikan atau satuan pendidikan dalam bentuk finansial secara berkala sesuai dengan peraturan perundangundangan.
23. Penghasilan adalah hak yang diterima oleh dosen dalam bentuk finansial sebagai imbalan melaksanakan tugas keprofesionalan yang ditetapkan dengan prinsip penghargaan atas dasar prestasi dan mencerminkan martabat dosen sebagai pendidik profesional.

BAB II
PRINSIP-PRINSIP SISTEM PENGELOLAAN PEGAWAI

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai unsur paling strategis di Institut harus didasarkan pada prinsip-prinsip :
 - a. Profesionalisme;
 - b. Keadilan; dan
 - c. Kesamaan hak.
- (2) Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan di Institut ditujukan untuk meningkatkan pencapaian misi Institut, serta sejalan dengan Tridharma Perguruan Tinggi khususnya dalam pengembangan ilmu pengetahuan, budaya, dan teknologi yang relevan dengan kepentingan masyarakat Indonesia, sebagai aktualisasi nilai-nilai peradaban.

BAB III
PEGAWAI IAIN Samarinda

Pasal 3

- (1) Pegawai IAIN Samarinda terdiri atas Pegawai yang berstatus PNS dan Non PNS.
- (2) Pegawai IAIN Samarinda yang berstatus Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Dosen Tetap;
 - b. Tenaga Kependidikan Tetap; dan
 - c. Pegawai Tidak Tetap.
- (3) Pegawai sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) wajib menandatangani dan terikat perjanjian kerja dengan IAIN Samarinda.
- (4) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat secara tertulis yang sekurang-kurangnya berisi:
 - a. Nama dan alamat IAIN Samarinda;
 - b. Nama, jenis kelamin, umur, pendidikan, dan alamat pegawai;
 - c. Jabatan atau jenis pekerjaan;
 - d. Tempat pekerjaan;
 - e. Besarnya insentif dan cara pembayarannya;
 - f. Syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban IAIN Samarinda dan pegawai;
 - g. Jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
 - h. Tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat; dan
 - i. Tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja.

BAB IV
PENGADAAN DAN PERSYARATAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Pasal 4

Pengadaan

- (1) Pengadaan Dosen dilingkungan IAIN Samarinda terdiri Calon Dosen PNS dan Calon Dosen Non PNS.
- (2) Pengadaan yang dimaksud pada ayat (1) huruf a mengikuti ketentuan tentang pengadaan Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Pengadaan dosen tetap di IAIN Samarinda dilaksanakan secara terpusat di tingkat Institut dengan mekanisme tertentu berdasarkan kebutuhan program studi.
- (4) Mekanisme pengadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diatur lebih lanjut dalam keputusan Rektor.

Bagian Kedua

Pasal 5

Persyaratan

- (1) Persyaratan umum untuk menjadi dosen tetap Non PNS sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Usia paling tinggi 50 tahun;
 - c. Setia dan taat kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah, serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - d. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. Sehat jasmani, rohani, dan dapat menjalankan tugas sebagai dosen; dan
 - f. Tidak terikat sebagai dosen PNS/dosen tetap non PNS pada perguruan tinggi lain dan/atau sebagai pegawai tetap pada lembaga lain.
- (2) Persyaratan khusus untuk menjadi dosen tetap Non PNS, terdiri atas:
 - a. Kualifikasi akademik minimal S-2 (magister/master) yang diperoleh dari program studi yang terakreditasi minimal B sesuai dengan bidang keahlian;
 - b. Jenjang pendidikan linier;
 - c. Lulusan perguruan tinggi dari luar negeri, ijazah harus mendapatkan penyetaraan dari Dirjen Pendidikan Tinggi;
 - d. Prestasi akademik IPK >3,0;
 - e. Hasil tes ITP TOEFL minimal 500;

- f. Hasil tes psikologi yang dilakukan oleh psikolog dengan kualifikasi dapat disarankan;
- g. Berkelakuan baik, bermoral, serta menghormati azas dan etika keilmuan;
- h. Dosen warga negara asing dengan jabatan akademik profesor yang dipekerjakan sebagai dosen tetap non PNS atau dosen tetap PTS wajib mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
- i. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh panitia penerimaan Pegawai.

Pasal 6

Pindahan Dosen

- (1) IAIN Samarinda dapat menerima pindahan Dosen Pegawai Negeri Sipil dari instansi pemerintah.
- (2) Persyaratan dosen pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Usia maksimal 50 tahun;
 - b. Berdasarkan kebutuhan program studi atau jurusan;
 - c. Pendidikan S3 program regular;
 - d. Linieritas;
 - e. Memiliki NIDN;
 - f. Memiliki jenjang kepangkatan akademik minimal Lektor;
 - g. Lulus tes kemampuan bidang;
 - h. Berkelakuan baik, bermoral, serta menghormati azas dan etika keilmuan.

Pasal 7

Penerimaan Tenaga Kependidikan Tetap Non PNS

- (1) Rektor menetapkan formasi Tenaga Kependidikan sesuai dengan kebutuhan kepegawaian IAIN Samarinda.
- (2) Persyaratan untuk tenaga kependidikan pada ayat (1) adalah:
 - a. Pendidikan minimal SLTA;
 - b. Usia minimal 18 tahun dan maksimal 35 tahun;
 - c. Persyaratan lebih lanjut diatur berdasarkan keputusan Rektor.
- (3) Setiap warga Negara Indonesia yang memenuhi ketentuan IAIN Samarinda yang berlaku mempunyai kesempatan yang sama untuk diterima sebagai Tenaga Kependidikan.
- (4) Penerimaan Tenaga Kependidikan baru dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

Pengangkatan Tenaga Kependidikan

- (1) Setiap calon Tenaga Kependidikan tetap yang akan diangkat harus melalui masa percobaan paling lama dua kali 6 (enam) bulan.

- (2) Calon Tenaga Kependidikan yang sedang dan/atau telah menjalani masa percobaan dapat diangkat menjadi pegawai tetap, apabila telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.
- (3) Calon Tenaga Kependidikan yang masih menjalani masa percobaan dan tidak memenuhi syarat-syarat dimaksud dalam ayat (2) dapat diputuskan hubungan kerja.
- (4) Tenaga Kependidikan Tetap yang baru diangkat dengan surat Keputusan Rektor.

Pasal 9

Jenjang Jabatan & Kenaikan Golongan

- (1) Setiap Tenaga Kependidikan tetap Non PNS yang telah menunjukkan kemampuannya dapat diberikan kenaikan golongan.
- (2) Sistem golongan dan kepangkatan Tenaga Kependidikan tetap Non PNS diatur dalam Surat Keputusan Rektor.

Pasal 10

Pegawai Tidak Tetap

- (1) Untuk jenis-jenis pekerjaan tertentu karena pertimbangan operasional, pihak IAIN Samarinda dapat mempekerjakan pegawai tidak tetap.
- (2) Penerimaan pegawai tidak tetap diatur berdasarkan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku mengenai Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu.

Pasal 11

Pegawai Yang Telah Mengabdikan Sebelumnya

- (1) Seluruh pegawai yang telah mengabdikan sebelumnya membuat perjanjian kerja dengan IAIN Samarinda.
- (2) Seluruh pegawai yang telah mengabdikan sebelumnya adalah Pegawai Tetap Non PNS yang mendapat gaji dari pemerintah.
- (3) Besaran gaji pegawai yang telah mengabdikan sebelumnya ditetapkan berdasarkan keputusan rektor dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Institut.
- (4) Pangkat dan golongan pegawai yang telah mengabdikan sebelumnya tetap berlaku.
- (5) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis yang sekurang-kurangnya berisi:
 - a. Nama dan alamat IAIN Samarinda;
 - b. Nama, jenis kelamin, umur, pendidikan, dan alamat pegawai;
 - c. Jabatan atau jenis pekerjaan;
 - d. Tempat pekerjaan;
 - e. Besarnya insentif dan cara pembayarannya;
 - f. Syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban IAIN Samarinda dan pegawai;

- g. Jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
- h. Tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat; dan
- i. Tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Pasal 12

Hak dan Kewajiban Dosen Tetap Non PNS

- (1) Dosen Tetap Non PNS berhak:
 - a. Memperoleh penghasilan yang layak di atas kebutuhan hidup minimum;
 - b. Diikutsertakan dalam program jaminan kesejahteraan sosial dan jaminan hari tua;
 - c. Memperoleh tugas tambahan dan atau jabatan struktural yang ditunjuk oleh pimpinan Institut;
 - 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;
 - i. Mendapatkan biaya perjalanan dinas sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku; dan
 - j. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan;
- (2) Dosen Tetap Non PNS berkewajiban:
 - 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;
 - c. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
 - d. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni;

- e. 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;
- f. Melaksanakan tugas-tugas institusional lainnya untuk kemajuan Institut;
- g. Mematuhi peraturan perundangan, hukum dan kode etik, serta nilai nilai agama dan etika;
- h. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa;
- i. Menjunjung tinggi almamater IAIN Samarinda;
- j. Melaksanakan kewajiban lain yang diatur dalam perjanjian kerja; dan
- k. Perjanjian kerja yang dimaksud pada huruf j diatur lebih lanjut dalam keputusan Rektor.

Bagian Kedua

Pasal 13

Hak dan Kewajiban Tenaga Kependidikan Non PNS

- (1) Tenaga Kependidikan berhak:
 - a. Memperoleh penghasilan yang layak di atas kebutuhan hidup minimum;
 - b. Diikutsertakan dalam program jaminan kesejahteraan sosial dan jaminan hari tua;
 - c. Menduduki jabatan struktural bagi yang memenuhi syarat;
 - d. Menerima gaji dan tunjangan yang ditetapkan sesuai dengan pangkat, golongan dan tanggung jawabnya;
 - e. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - f. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi sesuai dengan bidangnya
 - g. Cuti;
 - h. Mendapatkan perlakuan yang layak dan perlindungan hukum; dan
 - i. Mendapatkan biaya perjalanan dinas sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Tenaga kependidikan wajib:
 - a. Mendukung dan membela Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - b. Mendahulukan kepentingan Negara dan IAIN Samarinda daripada kepentingan pribadi dan golongan;
 - c. Mentaati segala perundang-undangan, peraturan dan ketentuan IAIN Samarinda;
 - d. Melakukan tugas kedinasan atas perintah atasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
 - e. Menjunjung tinggi nama baik IAIN Samarinda;

- f. Mentaati peraturan disiplin, tata tertib dan tata kerja yang ditetapkan oleh IAIN Samarinda;
- g. Menjaga rahasia jabatan dan atau rahasia IAIN Samarinda;
- h. Bekerja pada tempat-tempat kerja yang ditetapkan dan mentaati waktu-waktu kerja sebagaimana yang ditetapkan oleh IAIN Samarinda; dan
- i. Memelihara dengan baik semua peralatan milik IAIN Samarinda.

Bagian Ketiga

Pasal 14

Hak dan Kewajiban Pegawai Tidak Tetap

- (1) Pegawai tidak tetap berhak:
 - a. Menerima upah sesuai dengan perjanjian kerja;
 - b. Diikutsertakan dalam program jaminan kesejahteraan sosial; dan
 - c. Mendapatkan perlakuan yang layak dan perlindungan hukum.
- (2) Pegawai tidak tetap berkewajiban:
 - a. Menjunjung tinggi nama baik IAIN Samarinda;
 - b. Mentaati peraturan disiplin, tata tertib dan tata kerja yang ditetapkan pada perjanjian kerja oleh IAIN Samarinda; dan
 - c. Wajib mentaati semua perjanjian kerja.

BAB VI

BEBAN KERJA DOSEN TETAP

Pasal 15

- (1) Beban kerja dosen tetap mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya sepadan/setara dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai beban kerja dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur oleh IAIN Samarinda berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 16

Honorarium Kelebihan Beban Kerja

- (1) Honorarium Kelebihan Beban Kerja adalah sejumlah uang yang diberikan oleh IAIN Samarinda kepada Dosen Tetap sebagai imbalan atas jasa kelebihan beban kerja.

- (2) Waktu dan cara penyerahan serta besarnya honorarium kelebihan beban kerja akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

BAB VII WAKTU KERJA DAN KERJA LEMBUR

Bagian Kesatu

Pasal 17

Hari , Waktu Kerja , Waktu Istirahat dan Hari Libur

- (1) Hari kerja IAIN Samarinda adalah 5 (lima) hari kerja seminggu.
- (2) Waktu kerja IAIN Samarinda adalah sebagai berikut:
 - a. Senin s.d. Kamis : Pukul 07.30 sampai dengan 12.00.
Pukul 13.00 sampai dengan 16.00.
 - b. Jumat : Pukul 07.30 sampai dengan 11.30.
Pukul 13.00 sampai dengan 16.30
- (3) Hari libur IAIN Samarinda adalah hari libur resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah dan/atau IAIN Samarinda.

Bagian Kedua

Pasal 18

Kerja Lembur

- (1) Untuk kepentingan IAIN Samarinda jika keadaan memerlukan, pegawai dapat ditugaskan kerja lembur.
- (2) Perhitungan upah lembur untuk para instruktur, Dosen, Staf ditentukan sebesar 1/173 (satu per seratus tujuh puluh tiga) dikalikan dengan gaji/kompensasi per bulan untuk tiap jam.
- (3) Pegawai yang menduduki jabatan tertentu tidak berhak atas upah lembur.
- (4) Jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat 3 di atas akan diatur berdasarkan keputusan Rektor.
- (5) Bagi pegawai yang tidak berhak mendapatkan upah lembur dan yang berhak lembur disediakan makan apabila lembur tersebut dilaksanakan lebih dari 2 (dua) jam.
- (6) Mekanisme penugasan dan pembayaran upah lembur untuk pekerjaan tertentu akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

Pasal 19

Pekerjaan di Luar IAIN Samarinda pada Jam Kerja

- (1) Pegawai yang bekerja di luar IAIN Samarinda pada jam kerja wajib meminta izin terlebih dahulu kepada Rektor apabila yang bersangkutan akan menerima penawaran pekerjaan tetap ataupun tidak tetap termasuk mengajar pada institusi lain di luar IAIN Samarinda.
- (2) Pegawai yang memilih menerima pekerjaan/jabatan di luar IAIN Samarinda sehingga yang bersangkutan tidak dapat memenuhi tugas 12 SKS/semester bagi dosen dan 40 jam/minggu bagi Tenaga Kependidikan, harus menerima konsekuensi mengambil cuti di luar tanggungan IAIN Samarinda /Negara atau diberhentikan sebagai Pegawai IAIN Samarinda.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KARIR DOSEN TETAP

Pasal 20

- (1) Pembinaan dan Pengembangan dosen tetap meliputi pembinaan dan pengembangan profesi dan karier.
- (2) Pembinaan dan Pengembangan karier dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penugasan, kenaikan pangkat dan promosi.
- (3) Pembinaan dan Pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional dan kompetensi sosial.

Pasal 21

- (1) Pengangkatan dosen tetap dalam pangkat awal ditetapkan berdasarkan tingkat pendidikan formal.
- (2) Pengangkatan dosen tetap dalam suatu jabatan dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat obyektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, atau golongan.
- (3) Studi lanjut bagi dosen tetap dapat diusulkan setelah berstatus sebagai dosen tetap dan mendapatkan ijin dari atasan langsung dengan mempertimbangkan kebutuhan kompetensi keilmuan dari Program studi atau Jurusan tempat yang bersangkutan bekerja.
- (4) Jenjang jabatan akademik dosen tetap terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Profesor.

Pasal 22

Jenjang karir dan kepangkatan dosen tetap disetarakan dengan jenjang karir dosen Pegawai Negeri Sipil melalui penjenjangan menggunakan ketentuan yang berlaku.

Pasal 23

Jabatan Fungsional

Persyaratan dan Komposisi perolehan angka kredit kumulatif dalam Jabatan Fungsional diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013, tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.

Pasal 24

Mekanisme pengusulan kenaikan jabatan fungsional dosen tetap terdiri atas:

- a. Mekanisme pengusulan kenaikan jabatan fungsional dosen tetap diatur dan dilaksanakan berdasarkan semua ketentuan hukum yang terkait dengan penilaian angka kredit jabatan dosen; dan
- b. Mekanisme pengusulan kenaikan jabatan dosen tetap mengikuti manual prosedur yang ada di Fakultas dan IAIN Samarinda.

BAB IX GAJI DAN TUNJANGAN

Pasal 25

Gaji Pokok

Gaji pokok merupakan imbalan dari IAIN Samarinda atas kewajiban pokok yang harus dilaksanakan oleh Pegawai yang ditentukan berdasarkan pangkat dan golongan.

Pasal 26

- (1) Skala gaji pokok dilakukan penyesuaian dengan mempertimbangkan kondisi keuangan IAIN Samarinda, memperhatikan nilai kebutuhan hidup, kebijakan pemerintah, dan tingkat inflasi.
- (2) Penyesuaian gaji selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sekali, dengan besaran penyesuaian minimal 5% (lima persen).
- (3) Skala gaji pokok dan sistem penggajian diatur dengan keputusan Rektor.

Bagian Kesatu

Pasal 27

Gaji Dan Tunjangan Dosen Tetap Non PNS

- (1) Dosen tetap Non PNS yang diangkat dalam suatu pangkat menurut Peraturan ini, diberikan gaji pokok berdasarkan golongan ruang yang ditetapkan untuk pangkat itu dan didasarkan pada Keputusan Rektor.
- (2) Dosen tetap Non PNS diberikan tunjangan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 28

- (1) Dosen tetap yang telah memenuhi persyaratan dapat diusulkan untuk mengikuti sertifikasi dan mendapatkan tunjangan profesinya.
- (2) Dosen yang memegang tugas tambahan dan memegang jabatan struktural dapat diberikan tunjangan jabatan.
- (3) Dosen yang telah memiliki jabatan fungsional diberikan tunjangan fungsional.
- (4) Pembayaran tunjangan seperti dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), diberikan berdasarkan nominal yang lebih tinggi.
- (5) Pembayaran tunjangan seperti dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam keputusan Rektor.

Pasal 29

- (1) Calon dosen tetap Non PNS dievaluasi selama 2 kali 6 bulan.
- (2) Calon dosen tetap Non PNS, diberikan gaji pokok sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.

Pasal 30

- (1) Jenis tunjangan Dosen Tetap Non PNS IAIN Samarinda sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 27 ayat (2) adalah:
 - a. Tunjangan tugas tambahan dan atau tunjangan jabatan; dan
 - b. Tunjangan kesejahteraan.
- (2) Tunjangan kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Tunjangan kesehatan;
 - b. Tunjangan keluarga;
 - c. Tunjangan hari raya;
 - d. Tunjangan hari tua;
 - e. Tunjangan pensiun; dan
 - f. Tunjangan lain sesuai dengan kemampuan keuangan IAIN Samarinda.
- (3) Pedoman pemberian tunjangan diatur dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kedua

Pasal 31

Gaji dan Tunjangan Tenaga Kependidikan Non PNS

- (1) Tenaga kependidikan Non PNS diberikan gaji yang besarnya sesuai dengan pangkat dan golongannya.
- (2) Tenaga kependidikan Non PNS diberikan tunjangan sesuai dengan ketentuan.
- (3) Besarnya nilai gaji pada setiap tenaga kependidikan ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.

- (4) Pembayaran gaji tenaga kependidikan dilakukan setiap akhir bulan berjalan.

Pasal 32

- (1) Jenis Tunjangan tenaga kependidikan IAIN Samarinda sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) adalah:
 - a. Tunjangan jabatan; dan
 - b. Tunjangan kesejahteraan.
- (2) Tunjangan Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Tunjangan kesehatan;
 - b. Tunjangan keluarga;
 - c. Tunjangan hari raya;
 - d. Tunjangan hari tua;
 - e. Tunjangan pensiun;
 - f. Tunjangan lain sesuai dengan kemampuan keuangan IAIN Samarinda; dan
 - g. Pedoman pemberian tunjangan diatur dengan keputusan Rektor.

Pasal 33

Tunjangan Hari Raya

- (1) Pegawai tetap Non PNS sekali setahun diberikan Tunjangan Hari Raya sebagaimana ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Pegawai tetap Non PNS yang telah mempunyai masa kerja 12 (dua belas) bulan secara terus menerus atau lebih diberikan Tunjangan Hari Raya sebesar I (satu) bulan upah tetap.
- (3) Pegawai tetap Non PNS yang telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan secara terus menerus namun kurang dari 12 bulan berhak atas Tunjangan Hari Raya yang besarnya diberikan secara proporsional.

Pasal 34

- (1) Calon Pegawai tetap Non PNS atau Pegawai tetap Non PNS yang diangkat sesudah tanggal I (satu) diberi gaji secara proporsional dalam bulan itu.
- (2) Pegawai tetap Non PNS yang meninggal dunia, berhenti atas permintaan sendiri atau diberhentikan menerima gaji penuh pada bulan berjalan saat berhenti/diberhentikan.

Pasal 35

Gaji dan Tunjangan Selama Sakit

- (1) Jika pegawai tetap Non PNS sakit berdasarkan keterangan dokter sehingga tidak dapat melakukan pekerjaan, maka upah selama sakit dibayar dengan rincian sebagai berikut:

- a. 6 (enam) bulan pertama dibayar 100% dari gaji pokok;
 - b. 6 (enam) bulan kedua dibayar 75% dari gaji pokok; dan
 - c. 6 (enam) bulan ketiga dibayar 50% dari gaji pokok.
- (2) Apabila setelah 18 (delapan belas) bulan ternyata pegawai tetap Non PNS yang bersangkutan belum mampu untuk melaksanakan tugas, maka IAIN Samarinda akan memutuskan hubungan kerja dengan mempedomani ketentuan perundangan yang berlaku.
- (3) Pegawai Tetap Non PNS yang mendapatkan tugas tambahan atau memegang jabatan struktural yang mengalami sakit selama 3 (tiga) bulan berturut-turut dan dikuatkan oleh Surat Keterangan Dokter, maka akan diberhentikan dengan hormat dari tugas tambahan atau jabatan struktural.

Pasal 36

Keselamatan dan Kesehatan Kerja

- (1) Setiap pegawai Tetap Non PNS wajib menjaga keselamatan dirinya maupun terhadap sesama pegawai lainnya dan wajib memakai alat-alat Keselamatan dan kesehatan kerja mengikuti/mematuhi ketentuan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja yang berlaku.
- (2) Ketentuan mengenai yang dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Pasal 37

Cuti dan Izin Meninggalkan Pekerjaan

- (1) Jenis cuti bagi pegawai Tetap Non PNS meliputi:
 - a. Cuti tahunan;
 - b. Cuti sakit;
 - c. Cuti menikah;
 - d. Cuti persalinan;
 - e. Cuti menunaikan ibadah keagamaan;
 - f. Cuti duka; dan
 - g. Cuti di luar tanggungan IAIN Samarinda /Negara.
- (2) Bagi pegawai Tetap Non PNS yang telah melaksanakan cuti menunaikan ibadah keagamaan, maka akan diperhitungkan terhadap cuti tahunan.
- (3) Pegawai Tetap Non PNS dapat diberikan kesempatan untuk meninggalkan pekerjaan karena peristiwa tertentu.
- (4) Dosen tetap Non PNS yang tidak mendapatkan tugas tambahan dan atau memegang jabatan struktural tidak diberikan hak cuti tahunan.

Pasal 38

Cuti Tahunan

- (1) Setiap pegawai Tetap Non PNS yang telah bekerja terus menerus selama 12 (dua belas) bulan berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya cuti tahunan diberikan selama 12 (dua belas) hari kerja sudah termasuk dengan cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (3) Selama menjalankan cuti tahunan, pegawai yang bersangkutan menerima gaji penuh.
- (4) Pelaksanaan cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang.
- (5) Cuti tahunan harus dilaksanakan secara fisik dan tidak dibenarkan untuk digantikan dalam bentuk apapun.
- (6) Pelaksanaan cuti tahunan hanya dapat ditangguhkan apabila kepentingan IAIN Samarinda mendesak dan penangguhan ini tidak boleh lebih dari 6 (enam) bulan.
- (7) Cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam ayat 6 (enam) dapat diambil dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan yang sedang berjalan.
- (8) Hak cuti tahunan yang tidak dilaksanakan tanpa alasan, gugur dengan sendirinya untuk tahun berikutnya.
- (9) Dalam hal luar biasa, kepada karyawan dapat diberikan pinjaman cuti tahunan yang diperhitungkan dengan hak cuti tahun kerja berikutnya untuk paling lama 6 (enam) hari kerja.

Pasal 39

Cuti Sakit

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter berhak atas cuti sakit.
- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit melebihi 2 (dua) hari kerja harus dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter.
- (3) Pegawai karena sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini dan penyakitnya berkelanjutan selama 7 (tujuh) hari, maka IAIN Samarinda dapat memberikan cuti sakit untuk jangka waktu paling lama 18 (delapan belas) bulan.
- (4) Cuti karena sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dapat diberikan untuk jangka waktu 6 (enam) bulan pertama dan seterusnya berdasarkan surat keterangan dokter yang ditunjuk Institut.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) pegawai yang bersangkutan tidak sembuh dari penyakitnya, maka yang bersangkutan dapat diberhentikan dengan hormat dari tugas dan pekerjaannya di IAIN Samarinda dan mendapatkan hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan IAIN Samarinda yang berlaku.

Pasal 40

Cuti Bersalin dan Keguguran

- (1) Pegawai wanita yang melahirkan berhak mendapat cuti bersalin dengan gaji penuh.
- (2) Lama cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling lama adalah 1 ½ (satu setengah) bulan sebelum dan 1 ½ (satu setengah) bulan sesudah melahirkan atau lamanya sesuai dengan rekomendasi dokter/bidan.
- (3) Pegawai wanita yang mengalami Keguguran, diberikan cuti selama 1 ½ (satu setengah) bulan terhitung sejak Keguguran itu terjadi.
- (4) Pegawai wanita yang dimaksud menjalankan cuti bersalin dan Keguguran diharuskan mengajukan permohonan tertulis dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (5) Pelaksanaan cuti bersalin dan Keguguran diberikan oleh Rektor IAIN Samarinda.

Pasal 41

Cuti Haid

- (1) Pegawai wanita diberikan cuti haid selama 2 (dua) hari.
- (2) Pegawai wanita yang akan melaksanakan cuti haid harus memberitahukan terlebih dahulu kepada atasan langsung.

Pasal 42

Izin Meninggalkan Pekerjaan karena Peristiwa Tertentu

- (1) Pegawai diizinkan untuk meninggalkan pekerjaan dengan gaji penuh pada hari peristiwa tersebut dibawah ini:
 - a. Perkawinan pegawai : 3 hari
 - b. Istri pegawai melahirkan : 2 hari
 - c. Istri/suami/anak karyawan meninggal dunia : 2 hari
 - d. Orang tua, mertua, saudara sekandung, ipar pegawai meninggal dunia : 2 hari
 - e. Perkawinan anak pegawai : 2 hari
 - f. Perkawinan saudara kandung pegawai : 2 hari
 - g. Khitan anak pegawai : 1 hari
 - h. Orang yang menjadi tanggungan dan tinggal di rumah pegawai meninggal dunia : 1 hari
- (2) Izin untuk meninggalkan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus dilaksanakan pada hari-hari peristiwa tersebut terjadi dan cukup diberikan oleh atasan yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal peristiwa-peristiwa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terjadi diluar kota/daerah tempat tinggal pegawai yang bersangkutan, maka pegawai diizinkan juga untuk meninggalkan pekerjaan selama waktu yang dibutuhkan dalam perjalanan pergi pulang.
- (4) Mekanisme perizinan dengan pemberitahuan kepada atasan langsung.

Pasal 43

Urusan Pengadilan dan Tugas Negara

Pegawai diizinkan untuk meninggalkan pekerjaan oleh Rektor atau pejabat yang ditunjuk untuk kepentingan urusan pengadilan dan tugas negara dengan bukti yang sah.

Pasal 44

Menunaikan Ibadah Haji

- (1) Pegawai yang akan menunaikan ibadah haji ke tanah suci Mekkah dengan biaya sendiri dapat diberikan izin khusus paling lama 40 (empat puluh) hari.
- (2) Izin khusus menunaikan ibadah haji sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dengan pembayaran gaji penuh hanya dapat diberikan 1 (satu) kali kepada pegawai selama bekerja di IAIN Samarinda.
- (3) Untuk mendapatkan izin khusus menunaikan ibadah haji, pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor IAIN Samarinda.

BAB X LARANGAN

Pasal 45

Pegawai dilarang melakukan tindakan-tindakan yang tersebut dibawah ini, baik di lingkungan kampus atau tempat bekerja maupun di tempat lain yaitu:

- a. Tidak masuk kerja tanpa izin;
- b. Meninggalkan tugas tanpa izin dalam jam kerja yang ditentukan;
- c. Bermalas-malasan dalam jam kerja;
- d. Makar terhadap negara;
- e. Tindak pidana korupsi;
- f. Tindak pidana terorisme;
- g. Mabuk-mabukan, berjudi, memakai dan mengedar NAPZA (Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya) atau sejenisnya;
- h. Menolak dan melalaikan perintah, tugas, peraturan-peraturan, norma-norma IAIN Samarinda, kecuali dalam keadaan tertentu yang dapat membahayakan keselamatan kerja;
- i. Sengaja atau lalai, merusak atau menghilangkan hak milik di lingkungan IAIN Samarinda;
- j. Mengadakan rapat dan/atau pertemuan di tempat kerja, lingkungan kampus tanpa izin dan tidak untuk kepentingan IAIN Samarinda;
- k. Mencuri dan/atau menggelapkan uang, bahan, peralatan barang baik secara langsung maupun tidak langsung yang merugikan IAIN Samarinda dan pihak lain;

- l. Menerima hadiah, upeti atau sesuatu pemberian berupa apa saja, dari siapapun juga yang diketahui atau patut diperkirakan berkaitan dengan jabatan atau kedudukan;
- m. Membocorkan rahasia IAIN Samarinda dan/atau membiarkan dengan sadar bocornya rahasia IAIN Samarinda;
- n. Mengajak dan membujuk siapapun untuk melakukan perbuatan yang merugikan IAIN Samarinda;
- o. Memberikan keterangan palsu dan memalsukan dokumen atau surat-surat penting lainnya sehingga merugikan IAIN Samarinda;
- p. Memanipulasi data sehingga merugikan IAIN Samarinda;
- q. Melakukan intimidasi dan/atau penghinaan terhadap IAIN Samarinda, pimpinan IAIN Samarinda, pegawai beserta keluarganya;
- r. Sengaja menganiaya sesama pegawai atau orang lain karena sesuatu sebab dalam sesuatu perselisihan yang berhubungan dengan pekerjaan pada IAIN Samarinda;
- s. Membuat kegaduhan, kekacauan di tempat kerja, menghalang-halangi pegawai lainnya masuk kerja, atau berkelahi di tempat kerja;
- t. Membawa dan mengonsumsi minuman keras, atau berjudi;
- u. Membawa, mempergunakan dan mengedarkan narkotika dan obat-obat terlarang lainnya;
- v. Melakukan tindak kriminal, pelanggaran kesusilaan dan/atau pelecehan seksual;
- w. Perbuatan lain yang bersifat menodai nama baik IAIN Samarinda;
- x. Menjadi anggota partai politik dan atau mencalonkan diri/dicalonkan diri menjadi Dewan Perwakilan Daerah/kepala daerah/eksekutif;
- y. Plagiarisme; dan
- z. Jasa pembuatan skripsi/tugas akhir.

Pasal 46

Pelanggaran Tata Tertib Yang Mengakibatkan Pemutusan Hubungan Kerja

- (1) Setiap pegawai Tetap Non PNS yang melakukan pelanggaran besar/berat terhadap tata tertib pegawai dan merugikan UBB akan dikenakan sanksi pemutusan hubungan kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Yang termasuk dalam kategori pelanggaran besar/berat adalah sebagai berikut:
 - a. Mabuk-mabukan, berjudi, memakai dan mengedar NAPZA (Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya) atau sejenisnya;
 - b. Melakukan perbuatan asusila;
 - c. Makar terhadap negara;
 - d. Tindak pidana korupsi;
 - e. Tindak pidana terorisme;
 - f. Plagiarism;
 - g. Menjadi anggota partai politik dan atau mencalonkan diri/dicalonkan diri menjadi Dewan Perwakilan Daerah/kepala daerah/eksekutif;

- h. Diangkat/bekerja secara tetap pada instansi lain baik instansi negeri maupun swasta kecuali dengan izin;
- i. Melamar pada Instansi lain, baik Instansi negeri maupun Swasta;
- j. Jasa pembuatan skripsi/tugas akhir;
- k. Melakukan tindakan kriminal misalnya: mencuri, menggelapkan, menipu, memperdagangkan barang terlarang baik dalam maupun di luar lingkungan IAIN Samarinda;
- l. Membocorkan rahasia IAIN Samarinda atau mencemarkan nama baik IAIN Samarinda; dan
- m. Karena ketentuan Undang-undang atau peraturan.

BAB XI SANKSI

Pasal 47

Jenis-jenis sanksi terhadap pelanggaran tata tertib IAIN Samarinda adalah sebagai berikut:

- a. Teguran lisan;
- b. Surat peringatan;
- c. Pemutusan hubungan kerja.

Pasal 48

- (1) Teguran lisan diberikan sebanyak tiga kali;
- (2) Pelanggaran sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Tidak masuk kerja tanpa izin;
 - b. Meninggalkan tugas tanpa izin dalam jam kerja yang ditentukan;
 - c. Bermalas-malasan dalam jam kerja;
 - d. Menolak dan melalaikan perintah, tugas, peraturan-peraturan, norma-norma IAIN Samarinda, kecuali dalam keadaan tertentu yang dapat membahayakan keselamatan kerja;
 - e. Sengaja atau lalai, merusak atau menghilangkan hak milik dilingkungan IAIN Samarinda; dan
 - f. Mengadakan rapat dan/atau pertemuan di tempat kerja, lingkungan kampus tanpa izin dan tidak untuk kepentingan IAIN Samarinda.

Pasal 49

Pemberian Surat Peringatan

- (1) IAIN Samarinda akan memberikan peringatan secara tertulis kepada setiap pegawai yang melakukan pelanggaran tata tertib pegawai IAIN Samarinda.
- (2) Surat peringatan secara tertulis dikeluarkan oleh kepala satuan kerja.
- (3) Bagi pegawai yang melakukan pelanggaran tata tertib pegawai akan diberikan peringatan secara tertulis berupa:

- a. Surat peringatan pertama;
 - b. Surat peringatan kedua; dan
 - c. Surat peringatan ketiga
- (4) Surat peringatan tidak perlu diberikan menurut urutannya akan tetapi dapat dinilai dari besar kecilnya kesalahan yang dilakukan oleh pegawai.
- (5) Masing-masing surat peringatan mempunyai masa berlakunya 3 (tiga) bulan dan apabila ternyata dalam surat peringatan ketiga (terakhir) pegawai masih melakukan kesalahan lagi, maka IAIN Samarinda akan memutuskan hubungan kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun pegawai telah mendapat surat peringatan sebanyak 5 (lima) kali termasuk surat peringatan yang sudah diberikan, maka hubungan kerjanya akan diputuskan dan tetap berpedoman pada ketentuan Undang-Undang yang berlaku.

BAB XII PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 50

Pegawai dapat diberhentikan dengan hormat karena:

- a. Meninggal dunia;
- b. Atas permintaan sendiri;
- c. Mencapai batas usia pensiun;
- d. Tidak dapat melaksanakan tugas secara terus-menerus selama 18 (delapan belas bulan) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani; atau
- e. Hasil evaluasi tahunan tidak memenuhi kriteria baik.

Pegawai dapat diberhentikan tidak dengan hormat dari IAIN Samarinda karena:

- a. Melakukan penyelewengan terhadap Pancasila, UUD 1945 atau terlibat dalam kegiatan yang menentang Negara dan Pemerintah.
- b. Melanggar sumpah dan janji jabatan.
- c. Melanggar peraturan yang berlaku di IAIN Samarinda atau peraturan lainnya yang sah.
- d. Melalaikan kewajiban dalam menjalankan tugas sesuai dengan perjanjian kerja dan peraturan yang berlaku; atau
- e. Terkait kasus hukum dan telah mendapatkan keputusan tetap oleh pengadilan dapat langsung diberhentikan, kecuali kasus pelanggaran berat sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 ayat (2)

Pasal 52

Pemberhentian Pegawai yang dimaksud dalam Pasal 51 huruf (b) dilakukan oleh Rektor berdasarkan pemeriksaan dan usulan komisi Disiplin Pegawai yang dibentuk secara *ad hoc* oleh Rektor.

Pasal 53

Mangkir

- (1) Apabila pegawai tidak masuk kerja atau melalaikan tugasnya tanpa alasan yang dapat diterima oleh IAIN Samarinda, maka pegawai tersebut dianggap mangkir.
- (2) Dalam hal mangkir selama lima hari kerja terus menerus tanpa disertai keterangan secara tertulis dengan bukti-bukti yang sah dan telah dipanggil oleh IAIN Samarinda secara tertulis, pegawai tersebut diberikan peringatan tertulis dan sanksi administrasi yang diputuskan oleh atasan langsung.
- (3) Apabila jumlah mangkir kumulatif sebanyak 90 (Sembilan puluh) hari dalam satu tahun, maka pegawai tersebut diputuskan hubungan kerjanya.

Pasal 54

Pemberhentian Sementara (*Skorsing*)

- (1) Skorsing dapat dikeluarkan kepada setiap pegawai yang melakukan pelanggaran tata tertib kerja IAIN Samarinda atau tidak menjalankan kewajiban sebagaimana mestinya, atau melakukan tindakan yang dapat merugikan IAIN Samarinda.
- (2) Jangka waktu skorsing paling lama 6 (enam) bulan.
- (3) Selama menjalani skorsing, pegawai hanya menerima 50% (lima puluh persen) dari gaji pokok.

Pasal 55

Pemutusan Hubungan Kerja

- (1) Pegawai yang melakukan kesalahan berat atau diberikan surat peringatan sebanyak 5 (lima) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun, atau telah menerima surat peringatan ketiga, maka IAIN Samarinda dapat memutuskan hubungan kerjanya dan akan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pegawai yang mengundurkan diri dari IAIN Samarinda harus mengajukan permohonan secara tertulis selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelumnya kepada pimpinan IAIN Samarinda.
- (3) Usia batas tugas pegawai fungsional maksimal 65 tahun dan untuk pegawai struktural maksimal 58 tahun.
- (4) Usia batas tugas untuk pegawai yang memiliki jabatan akademik profesor maksimal 70 tahun.

Pasal 56

Pemutusan hubungan kerja karena batas usia pensiun sebagaimana dimaksud pada Pasal 55 angka (3) dan (4) dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 57

Penyelesaian Perselisihan

- (1) Apabila terjadi perbedaan pendapat yang mengakibatkan pertentangan antara pimpinan dan pegawai, karena perselisihan hak, kepentingan, atau pemutusan hubungan kerja, maka kedua belah pihak wajib menyelesaikannya melalui perundingan secara musyawarah mufakat.
- (2) Apabila masalah tersebut tetap tidak dapat diselesaikan, maka selanjutnya kepada kedua belah pihak dan/atau salah satu pihak meminta bantuan kepada Dinas Tenaga Kerja untuk diselesaikan sesuai dengan ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 58

Evaluasi Kinerja

Setiap akhir tahun dilakukan evaluasi kinerja pegawai oleh atasan langsung berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Institut ini mulai berlaku, Peraturan Rektor sebelumnya tentang Pedoman Peraturan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan IAIN Samarinda, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

Peraturan Institut ini mulai berlaku surut sejak tanggal 13 Januari 2021.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 13 Januari 2021

REKTOR,



H. Mukhamad Ilyasin