



SALINAN

**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NOMOR 20 TAHUN 2025

TENTANG

**PENERIMAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja di lingkungan Universitas Padjadjaran baik dosen maupun tenaga kependidikan;
- b. bahwa untuk melaksanakan penetapan dan prosedur penerimaan sumber daya manusia berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, maka diperlukan aturan tentang proses rekrutmen dosen dan Tenaga Kependidikan Tetap Non PNS;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, dan b, maka perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
2. 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), sebagaimana telah dicabut sebagian dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6842);
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1957 tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2014 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
9. Peraturan Rektor Nomor 27 Tahun 2022 Tentang Manajemen Tenaga Kependidikan Non Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
10. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 26 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PENERIMAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Padjadjaran yang selanjutnya disingkat Unpad adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ Unpad yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
3. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor Unpad yang membawahi bidang sumber daya manusia.
4. Pimpinan Perangkat Rektor adalah pemegang jabatan manajerial di lingkungan eksekutif Universitas mulai dari Wakil Rektor, Kepala Badan, Dekan, Direktur, Kepala Departemen/Bidang Studi, Ketua Program Studi, Ketua Lembaga, Kepala Pusat, Kepala Kantor, sampai dengan Kepala Unit.
5. Pimpinan Unit Kerja yang menangani Sumber Daya Manusia adalah pemegang jabatan manajerial di lingkungan eksekutif Unpad yang menyelenggarakan urusan sumber daya manusia.
6. Unit Kerja Universitas adalah bagian Perangkat Rektor yang menjalankan suatu fungsi, tugas, kewajiban dan/atau program tertentu dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
7. Unit Kerja yang menangani Sumber Daya Manusia adalah unit kerja yang berwenang dan bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) Unpad.
8. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu yang telah diatur dalam peraturan pemerintah atau Unpad.
9. Direktorat Jenderal adalah Direktorat yang membidangi Sumber Daya di bidang Pendidikan Tinggi.
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
11. Dosen dengan Perjanjian Kerja adalah dosen yang direkrut dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.
12. Dosen Tamu adalah seseorang yang berasal dari luar lingkungan Unpad dan ahli dibidang tertentu untuk kemudian diundang dalam rangka mentransformasikan, mengembangkan atau menyebarkan ilmu pengetahuan.

13. Dosen Tetap adalah Dosen ASN PNS dan Non ASN PNS bekerja secara penuh waktu yang berstatus pegawai tetap pada Unpad.
14. Dosen Tidak Tetap adalah Dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai pegawai tetap pada Unpad.
15. Jenjang Karier adalah kenaikan pangkat, golongan dan jabatan yang dapat dilalui seseorang Pegawai Unpad mulai pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun.
16. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Pendidikan tinggi.
17. Manajemen Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat dengan Manajemen SDM adalah proses untuk memperoleh, mengembangkan, menilai, mengapresiasi dan memberikan kompensasi kepada pegawai, termasuk membina hubungan kerja dengan mempertimbangkan keadilan.
18. Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disebut dengan NUPTK adalah nomor identifikasi resmi yang diberikan kepada guru dan Tenaga Kependidikan, baik PNS maupun non PNS di Indonesia.
19. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
20. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan pemerintahan.
21. Pegawai Unpad adalah Dosen dan Tenaga Kependidikan yang berstatus Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap.
22. Pegawai Tetap Unpad adalah Pegawai ASN PNS dan ASN Non PNS yang diangkat sebagai Pegawai Unpad oleh Rektor dan kesempatan berkarier di Unpad.
23. Pegawai Tidak Tetap Unpad adalah Pegawai yang diangkat sebagai Pegawai Unpad untuk jangka waktu tertentu.
24. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan dan/atau memberhentikan Pegawai Tidak Tetap sesuai dengan ketentuan, yaitu Pimpinan Unit Kerja yang menangani urusan SDM Unpad.
25. Penyelesaian Sengketa adalah upaya penyelesaian sengketa pegawai di internal Unpad yang didasarkan pada peraturan yang berlaku.
26. Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat SDM adalah sumber daya manusia yang bekerja dan memperoleh imbal jasa dan penghargaan dari Unpad.
27. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unpad.
28. Tenaga Kependidikan Tetap adalah Tenaga Kependidikan yang bekerja secara penuh waktu yang berstatus Pegawai Tetap pada Unpad.
29. Tenaga Kependidikan Kontrak adalah Tenaga Kependidikan yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja dengan Unpad dalam jangka waktu tertentu.
30. Unsur Pelaksana Akademik adalah unit kerja di Unpad yang terdiri atas Fakultas, Sekolah, Departemen/Bidang Studi, Program Studi, Unit Kerja Khusus Penelitian dan Inovasi serta Unit Khusus Pelayanan dan Pengabdian Masyarakat Unpad.
31. *Human Capital Management* atau yang selanjutnya disingkat HCM adalah sistem berbasis teknologi yang dirancang untuk mengelola semua aspek yang terkait dengan Pegawai dalam suatu organisasi yang mencakup proses rekrutmen, pengembangan keterampilan, manajemen kinerja, kompensasi, keterlibatan, serta perencanaan suksesi.
32. *Head Hunter* adalah jasa pencari pegawai profesional untuk mengisi posisi atau jabatan strategis yang lowong di Unpad.

BAB II

DASAR PERENCANAAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN PEGAWAI UNPAD

Pasal 2

Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Unpad dilakukan melalui sistem HCM dengan mempertimbangkan peta kompetensi, beban kerja, dan proyeksi kebutuhan organisasi.

Bagian Kesatu Perencanaan dan Penetapan Kebutuhan Dosen

Pasal 3

- (1) Penyusunan analisis kebutuhan jumlah Dosen dilakukan berdasarkan kualifikasi dan jabatan dengan memperhatikan pemenuhan beban kerja, jumlah dosen yang berakhir masa kerjanya, jumlah mata kuliah, rasio dosen dengan mahasiswa, rencana pengembangan keilmuan dan/atau program studi baru, rencana kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat serta perkembangan sistem pembelajaran di Lingkungan Unpad.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah Dosen sebagaimana pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan dengan mengutamakan calon yang memiliki kualifikasi Strata 3/ Spesialis 2 sesuai dengan siklus anggaran dan dibuat oleh Unit Kerja yang bersangkutan.
- (3) Unit Kerja yang menangani urusan SDM melakukan verifikasi terhadap Perencanaan Kebutuhan Dosen yang telah dibuat dan disampaikan oleh Unsur Pelaksana Akademik Unpad.
- (4) Perencanaan Kebutuhan Dosen yang telah diverifikasi oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM dan disahkan oleh Rektor akan menjadi acuan untuk kebutuhan Dosen Unsur Pelaksana Akademik atau Unit Kerja yang bersangkutan.
- (5) Kebutuhan jumlah Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan Unpad.
- (6) Dalam menetapkan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Rektor memperhatikan masukan dari Unsur Pelaksana Akademik dan Unit Kerja di lingkungan Unpad.

Bagian Kedua Perencanaan dan Penetapan Kebutuhan Tenaga Kependidikan

Pasal 4

- (1) Penyusunan analisis kebutuhan jumlah Tenaga Kependidikan dilakukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan sesuai dengan siklus anggaran dan dibuat oleh Unit Kerja yang bersangkutan.
- (3) Unit Kerja yang menangani urusan SDM melakukan verifikasi terhadap Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kependidikan yang telah dibuat dan disampaikan oleh Unit Kerja yang bersangkutan.
- (4) Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kependidikan yang telah diverifikasi oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM dan disahkan oleh Rektor akan menjadi acuan untuk kebutuhan Tenaga Kependidikan pada Unit Kerja yang bersangkutan.
- (5) Kebutuhan jumlah Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan Unpad.

- (6) Dalam menetapkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Rektor memperhatikan masukan dari Unsur Pelaksana Akademik dan Unit Kerja Lainnya di lingkungan Unpad.

BAB III

PENGADAAN DAN PENGANGKATAN

Pasal 5

- (1) Pengadaan pegawai berlaku bagi setiap warga masyarakat yang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan lain yang ditetapkan untuk melamar menjadi Pegawai Unpad.
- (2) Proses pengadaan calon pegawai dilakukan secara digital melalui sistem *recruitment* berbasis elektronik untuk memastikan transparansi dan efektivitas seleksi.

Bagian Kesatu

Pengadaan dan Pengangkatan Dosen Tetap

Paragraf 1

Pengadaan Dosen Tetap

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Dosen Tetap PNS mengikuti ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Dosen Tetap Non PNS dilakukan dengan cara seleksi terbuka, seleksi yang ditargetkan dan alih fungsi Tenaga Kependidikan di lingkungan Unpad menjadi Dosen Tetap Non PNS dalam periode waktu yang ditentukan oleh Unpad.
- (3) Seleksi terbuka Dosen Tetap Non PNS berlaku bagi warga masyarakat yang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan lain yang ditetapkan untuk melamar menjadi Pegawai Tetap dan dilakukan secara massal serta diumumkan melalui media elektronik dan/atau media lainnya.
- (4) Seleksi yang ditargetkan Dosen Tetap Non PNS berlaku bagi warga masyarakat yang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan lain yang ditetapkan untuk melamar menjadi Pegawai Tetap dan dilakukan pada target kandidat yang berasal dari Perguruan Tinggi Dalam Negeri maupun Luar Negeri dan *memiliki rekomendasi* dari fakultas di lingkungan Unpad sesuai dengan persyaratan dan kebutuhan organisasi.
- (5) Alih fungsi Tenaga Kependidikan Non PNS menjadi Dosen Tetap Non PNS berlaku bagi Tenaga Kependidikan di Lingkungan Unpad yang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan lain dilakukan sesuai dengan persyaratan dan kebutuhan organisasi.
- (6) Pengadaan calon Dosen Tetap Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui tahapan:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman;
 - c. pendaftaran;
 - d. seleksi;
 - e. pengumuman hasil seleksi;
 - f. Pengangkatan sebagai calon Dosen Tetap Non PNS;
 - g. Pengangkatan sebagai Dosen Tetap Non PNS.
- (7) Proses pengadaan calon Dosen Tetap Non PNS dilakukan setelah penetapan kebutuhan.
- (8) Penerimaan calon Dosen Tetap Non PNS dilakukan melalui penilaian secara objektif, bebas dari nepotisme dan benturan kepentingan berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam jabatan.

Paragraf 2
Perencanaan Dosen Tetap

Pasal 7

Perencanaan pengadaan Dosen Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) huruf a dilakukan setelah penetapan kebutuhan oleh Rektor.

Paragraf 3
Pengumuman Lowongan Dosen Tetap

Pasal 8

- (1) Pengumuman Lowongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) huruf b dilakukan oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM sesuai metode seleksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2).
- (2) Dalam pengumuman Lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. jumlah dan jenis jabatan yang lowong;
 - b. kualifikasi, kompetensi dan deskripsi tugas setiap jabatan yang lowong;
 - c. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - d. cara menyampaikan lamaran;
 - e. batas waktu pengajuan lamaran.
- (3) Dalam hal diperlukan, Unpad dapat secara aktif mencari calon potensial yang dibutuhkan termasuk dengan menggunakan jasa Pencari Bakat/*Head Hunter*.

Paragraf 4
Persyaratan Dosen Tetap

Pasal 9

- (1) Persyaratan administrasi Dosen Tetap Baru meliputi:
 - a. warga Indonesia;
 - b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. tidak pernah dipidana dengan pidana kurungan karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan, tindak pidana yang hubungannya dengan jabatan, dan/atau tindak pidana umum;
 - d. tidak pernah diberhentikan sebagai pegawai;
 - e. mempunyai pendidikan formal, kecakapan, keahlian, dan keterampilan sesuai dengan jabatan yang dilamar; .
 - f. sehat jasmani dan rohani, bebas narkoba, psikotropika dan obat adiktif (NAPZA) yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah, minimal tipe B;
 - g. bersedia untuk berhenti bekerja di institusi sebelumnya;
 - h. bukan merupakan anggota Partai Politik atau Organisasi terlarang yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
 - i. syarat lain yang diperlukan sesuai dengan jabatan.
- (2) Selain persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditambahkan persyaratan:
 - a. bagi pelamar yang memiliki kualifikasi pendidikan Strata 2/Spesialis 1 dengan ketentuan:
 1. sekurang-kurangnya bergelar Strata 2/Spesialis 1 dari Perguruan Tinggi berakreditasi A dan Perguruan Tinggi Asing yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan sesuai dengan bidang ilmu yang dituju di Fakultas dan/atau Sekolah untuk mengajar di program Diploma IV (D4) dan Sarjana (S1);

2. memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang memadai minimal 3.30 dari Skala 4 atau penilaian setara;
 3. mampu berkomunikasi dalam Bahasa Inggris secara lisan dan tertulis secara baik dengan nilai minimal setara TOEFL 500 kecuali bagi lulusan perguruan tinggi yang menggunakan Bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar;
 4. mempunyai pengalaman penelitian dan/atau publikasi ilmiah di jurnal nasional atau jurnal internasional, diutamakan yang diterbitkan dalam 3 tahun terakhir;
 5. mempunyai surat rekomendasi dari 2 (dua) orang yang merupakan Dosen/Atasan/Pembimbing Tugas Akhir;
 6. menandatangani surat pernyataan kesanggupan apabila diterima dan diangkat menjadi calon Dosen Tetap maksimal 2 (dua) tahun sudah mendapatkan surat diterima melanjutkan S3 Perguruan Tinggi berakreditasi A dan Perguruan Tinggi Asing yang diakui oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI), Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (AA) Pelatihan Ancangan Aplikasi dan (PAPT) Pembelajaran Aktif Perguruan Tinggi, serta menghasilkan 2 (dua) publikasi di jurnal nasional/internasional;
 7. diutamakan yang memiliki pengalaman mengajar atau memiliki pengalaman profesional sesuai dengan bidang ilmu, yang dibuktikan dengan dokumen yang dikeluarkan oleh institusi atau organisasi profesi yang berwenang;
 8. calon pelamar Dosen Tetap yang sedang mengikuti program pendidikan S3/Spesialis 2 diberi kesempatan untuk mengikuti program Ancangan Aplikasi (AA), Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI) dan Pembelajaran Aktif Perguruan Tinggi (PAPT) dalam waktu 1 (satu) tahun setelah lulus.
- b. bagi pelamar yang memiliki kualifikasi pendidikan (Strata 3/ Spesialis 2) dengan ketentuan:
1. mendapatkan ijazah Strata 3/Spesialis 2 dari perguruan tinggi yang terakreditasi A atau perguruan tinggi asing yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
 2. mampu berkomunikasi dalam Bahasa Inggris secara lisan dan tertulis secara baik dengan nilai minimal setara TOEFL 550 kecuali bagi lulusan perguruan tinggi yang menggunakan Bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar;
 3. memilih publikasi pada jurnal nasional atau jurnal internasional dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
 4. memiliki IPK yang memadai bagi S3/Spesialis 2 paling rendah 3.30 dari skala 4 (empat) atau penilaian setara;
 5. mempunyai surat rekomendasi dari 2 (dua) orang Dosen/Atasan/Pembimbing Tugas Akhir.
- (3) Calon Dosen Tetap dengan kualifikasi istimewa yang dibutuhkan oleh Unpad di luar persyaratan pada ayat (1) dan (2) akan diatur oleh peraturan Rektor tersendiri.
- (4) Alih fungsi dan status dari Tenaga Kependidikan menjadi Dosen atau dari peneliti menjadi dosen akan diatur oleh peraturan rektor sendiri.

Paragraf 5

Seleksi Dosen Tetap

Pasal 10

- (1) Pelamar Dosen Tetap yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berhak untuk mengikuti seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim seleksi yang dibentuk oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM.

- (3) Seleksi terdiri dari Seleksi Administrasi, Seleksi Kompetensi Bidang dan Tes Psikolog, atau seleksi lainnya yang ditetapkan dengan peraturan Rektor tersendiri.

Paragraf 6
Pengumuman Hasil Seleksi Dosen Tetap

Pasal 11

- (1) Unit Kerja yang menangani urusan SDM menetapkan dan mengumumkan pelamar Dosen Tetap yang dinyatakan lulus seleksi.
- (2) Pelamar Dosen Tetap yang dinyatakan telah lulus seleksi akan diangkat sebagai Calon Pegawai Tetap Unpad dan wajib mengikuti program masa prajabatan.

Paragraf 7
Program Masa Prajabatan Dosen Tetap

Pasal 12

- (1) Dosen Tetap Unpad wajib mengikuti dan lulus program masa prajabatan Calon Pegawai Tetap Unpad selama 1 (satu) tahun setelah diangkat menjadi Calon Pegawai Tetap Unpad.
- (2) Program masa prajabatan yang dilaksanakan oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM meliputi:
 - a. pelatihan dasar mengajar yang terdiri dari:
 1. pelatihan Ancangan Aplikasi (AA); dan
 2. Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI);
 - b. pelatihan penulisan ilmiah;
 - c. program orientasi nilai-nilai ke-Unpad-an dan pengenalan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (3) Semua program masa prajabatan dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi, nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab serta memperkuat profesionalisme dan kompetensi bidang.
- (4) Selama program masa prajabatan Calon Dosen Tetap dibebaskan dari penugasan struktural dan administrasi akademik.
- (5) Calon Dosen Tetap yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) diberhentikan sebagai Calon Pegawai Tetap Unpad.

Paragraf 8
Pangkat Dosen Tetap

Pasal 13

- (1) Calon Dosen Tetap akan diangkat menjadi Pegawai Tetap apabila lulus program masa prajabatan, mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku Unpad dan mendapatkan penilaian Kinerja minimal baik yang dilakukan oleh Unit Kerja yang bersangkutan.
- (2) Memiliki 2 (dua) publikasi jurnal nasional atau jurnal internasional minimal salah satu dari 2 (dua) publikasi tersebut sebagai penulis pertama serta mendapatkan surat penerimaan untuk mengikuti pendidikan S3/Spesialis 2 bagi calon yang memiliki kualifikasi S2/Spesialis 1.
- (3) Melampirkan surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah, minimal tipe B.
- (4) Pangkat Dosen Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Paragraf 9
Jangka Waktu Hubungan Kerja Dosen Tetap

Pasal 14

Dosen Tetap diangkat sejak berlakunya Keputusan Rektor tentang pengangkatannya sebagai Dosen Tetap sampai dengan usia pensiun.

Bagian Kedua
Pengadaan Dosen Tidak Tetap

Paragraf 1
Pengadaan dan Persyaratan Dosen Tidak Tetap

Pasal 15

- (1) Pengadaan Dosen Tidak Tetap dilakukan oleh Unsur Pelaksana Akademik dalam periode waktu yang ditentukan oleh Unpad dengan melihat analisis kebutuhan Dosen pada tahun berjalan.
- (2) Persyaratan bagi calon Dosen Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memiliki kualifikasi pendidikan minimal S2 atau Spesialis 1 sesuai dengan kebutuhan departemen atau program studi bagi program studi vokasi, sarjana, profesi, magister yang berorientasi terapan dan spesialis 1;
 - b. memiliki kualifikasi pendidikan minimal S3 atau Spesialis 2 sesuai dengan kebutuhan departemen atau/program studi bagi program studi Doktor, Magister yang berorientasi akademik, Spesialis 2 dan Doktor yang berorientasi terapan.
 - c. memiliki reputasi yang diakui di bidang keahlian dan profesinya;
 - d. sehat jasmani dan rohani, bebas narkoba, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah, minimal tipe B;
 - e. tidak pernah dipidana dengan pidana kurungan karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan, tindak pidana yang hubungannya dengan jabatan, dan/atau tindak pidana umum;
 - f. bukan merupakan anggota Partai Politik atau Organisasi terlarang yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
 - g. bersedia menandatangani perjanjian kerja dengan Pimpinan Unit Kerja yang menangani SDM Unpad berdasarkan pendelegasian pimpinan di atasnya.
- (3) Persyaratan Khusus calon Dosen Tidak Tetap meliputi:
 - a. calon Dosen Tidak Tetap yang terikat dengan instansi pemerintah atau swasta wajib memiliki persetujuan dari pimpinan institusinya.
 - b. calon Dosen Tidak Tetap kewarganegaraan asing wajib memiliki izin kerja di Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan, memiliki gelar doktor dan jabatan akademik associate professor dan paling sedikit memiliki 3 (tiga) publikasi internasional bereputasi dalam 5 (lima) tahun terakhir.

Paragraf 2
Seleksi Dosen Tidak Tetap

Pasal 16

- (1) Seleksi calon Dosen Tidak Tetap dilaksanakan oleh Panitia Seleksi.
 - a. Ketua Program Studi/Ketua Bidang Studi dan/atau Ketua Departemen tempat calon Dosen Tetap akan bekerja;
 - b. Pimpinan Unsur Pelaksana Akademik;
 - c. Pimpinan Unit Kerja yang menangani SDM Unpad.

- (2) Seleksi calon Dosen Tidak Tetap dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. verifikasi administrasi;
 - b. wawancara; dan/atau
 - c. seleksi lainnya yang ditetapkan panitia seleksi.

Paragraf 3
Pengangkatan Dosen Tidak Tetap

Pasal 17

Pelamar Dosen Tidak Tetap yang telah lolos seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diangkat sebagai Dosen Tidak Tetap dengan Keputusan Rektor.

Paragraf 4
Jangka Waktu Perjanjian Kerja Dosen Tidak Tetap

Pasal 18

- (1) Calon Dosen Tidak Tetap yang telah lulus seleksi diangkat sebagai Dosen Tidak Tetap dengan Surat Perjanjian Kerja yang ditandatangani bersama Direktur Unit Kerja yang menangani urusan SDM.
- (2) Dosen Tidak Tetap diangkat dengan perjanjian kerja minimal 1 (satu) tahun dan maksimal 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali apabila Dosen Tidak Tetap bersangkutan memenuhi syarat:
 - a. memiliki Kinerja yang baik;
 - b. mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku Unpad;
 - c. diusulkan oleh Pimpinan Unsur Pelaksana Akademik.
- (3) Dosen Tidak Tetap yang tidak dapat memenuhi ketentuan jangka waktu kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikategorikan sebagai Dosen Tamu.
- (4) Beban kerja Dosen Tidak Tetap diatur oleh peraturan rektor tersendiri.

Bagian Ketiga
Pengadaan dan Pengangkatan Tenaga Kependidikan Tetap

Paragraf 1
Pengadaan Tenaga Kependidikan Tetap

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan pengadaan Tenaga Kependidikan Tetap dilakukan dalam periode waktu yang ditentukan oleh Unpad.
- (2) Pengadaan Tenaga Kependidikan Tetap berlaku bagi setiap warga masyarakat yang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan lain yang ditetapkan untuk melamar menjadi Pegawai Tetap.
- (3) Pengadaan Tenaga Kependidikan Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
 - a. perencanaan;
 - b. pengumuman lowongan;
 - c. pendaftaran;
 - d. seleksi;
 - e. pengumuman hasil seleksi;
 - f. masa prajabatan.
- (4) Proses pengadaan calon Tenaga Kependidikan Tetap dilakukan setelah penetapan kebutuhan oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM

- (5) Penerimaan Tenaga Kependidikan Tetap dilakukan melalui penilaian secara objektif, bebas dari nepotisme dan benturan kepentingan berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam jabatan.
- (6) Pengadaan Tenaga Kependidikan Tetap PNS mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Persyaratan Tenaga Kependidikan Tetap

Pasal 20

Persyaratan administrasi Tenaga Kependidikan Tetap meliputi:

- a. warga negara Indonesia;
- b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. tidak pernah dipidana dengan pidana kurungan karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan, tindak pidana yang hubungannya dengan jabatan, dan/atau tindak pidana umum;
- d. pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- e. mempunyai pendidikan formal, kecakapan, keahlian, dan keterampilan sesuai dengan jabatan yang dilamar;
- f. sehat jasmani dan rohani, bebas narkoba, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah, minimal tipe B;
- g. bersedia untuk bekerja di institusi sebelumnya;
- h. bukan merupakan anggota Partai Politik atau Organisasi terlarang yang dibuktikan dengan surat pernyataan;
- i. sekurang-kurangnya lulusan setingkat Diploma III atau lulusan SMK/DI /D2 yang memiliki sertifikasi dan pengalaman yang sesuai dengan keterampilan yang dibutuhkan;
- j. memiliki keahlian khusus tertentu sesuai kebutuhan Unpad yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
- k. maksimal berusia 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat diangkat menjadi Pegawai Tetap;
- l. ijazah pelamar yang diakui yaitu ijazah yang diperoleh dari Perguruan Tinggi yang sekurang-kurangnya terakreditasi "B" atau ijazah yang diperoleh dari Perguruan Tinggi Luar Negeri, yang telah mendapat penetapan penyetaraan dari Panitia Penilaian Ijazah Luar Negeri Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
- m. memiliki kemampuan Bahasa Inggris memadai dibuktikan dengan tes Bahasa Inggris setara TOEIC 400 dan keahlian di bidangnya;
- n. menandatangani surat pernyataan kesanggupan apabila diterima dan diangkat menjadi calon Tenaga Kependidikan Tetap untuk mengikuti pelatihan kompetensi dasar Pegawai Unpad dalam waktu maksimal 2 (dua) tahun, mematuhi Kode Etik dan Kode Perilaku Unpad dan memenuhi persyaratan kehadiran sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
- o. syarat lain yang diperlukan sesuai dengan jabatan.

Paragraf 3
Seleksi Tenaga Kependidikan Tetap

Pasal 21

- (1) Pelamar yang memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 berhak untuk mengikuti seleksi selanjutnya.
- (2) Seleksi terbuka Tenaga Kependidikan Tetap Non PNS berlaku bagi warga masyarakat yang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan lain yang ditetapkan untuk melamar menjadi Pegawai Tetap dan dilakukan secara massal serta diumumkan melalui media elektronik dan/atau media lainnya.

- (3) Seleksi yang ditargetkan Tenaga Kependidikan Tetap Non PNS berlaku bagi warga masyarakat yang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan lain yang ditetapkan untuk melamar menjadi Pegawai Tetap dan dilakukan pada target kandidat yang *memiliki rekomendasi* dari unit kerja/fakultas/sekolah di lingkungan Unpad sesuai dengan persyaratan dan kebutuhan organisasi.
- (4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh tim seleksi yang dibentuk oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM.
- (5) Seleksi terdiri dari Seleksi Administrasi, Seleksi Kemampuan Dasar, Seleksi Kemampuan Bidang, Tes Psikologi atau seleksi lainnya yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi.
- (6) Seleksi calon Tenaga Kependidikan Tetap dilaksanakan oleh Panitia Seleksi.

Paragraf 4
Pengangkatan Tenaga Kependidikan Tetap

Pasal 22

- (1) Pelamar Tenaga Kependidikan Tetap yang lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) diangkat sebagai Calon Tenaga Kependidikan Tetap dan wajib menjalani program masa prajabatan serta pendidikan dan pelatihan Pegawai Tetap Unpad.
- (2) Pengangkatan Tenaga Kependidikan Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Keputusan Rektor.

Paragraf 5
Program Masa Prajabatan Tenaga Kependidikan Tetap

Pasal 23

- (1) Calon Tenaga Kependidikan Tetap wajib mengikuti dan lulus program masa prajabatan Calon Pegawai Tetap Unpad yang diselenggarakan oleh Unit Kerja yang menangani SDM selama 1 (satu) tahun setelah diangkat.
- (2) Program masa prajabatan yang dilaksanakan oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM meliputi:
 - a. pelatihan pelayanan prima dan perkantoran modern;
 - b. program orientasi nilai-nilai ke-Unpad-an dan pengenalan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (3) Semua program masa prajabatan dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi, nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab serta memperkuat profesionalisme dan kompetensi bidang.
- (4) Selama program masa prajabatan Calon Tenaga Kependidikan Tetap dibebaskan dari penugasan struktural dan administrasi akademik.
- (5) Calon Tenaga Kependidikan Tetap yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberhentikan sebagai Calon Pegawai Tetap Unpad.

Pasal 24

Ketentuan program masa prajabatan dikesampingkan untuk Tenaga Kependidikan Tetap dari tenaga profesional.

Paragraf 6
Jangka Waktu Hubungan Kerja Tenaga Kependidikan Tetap

Pasal 25

Tenaga Kependidikan Tetap diangkat sejak berlakunya Keputusan Rektor tentang pengangkatannya sebagai Tenaga Kependidikan Tetap sampai dengan usia pensiun sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor.

Bagian Keempat
Pengadaan dan Pengangkatan Tenaga Kependidikan Kontrak

Paragraf 1
Pengadaan Tenaga Kependidikan Kontrak

Pasal 26

- (1) Pengadaan Tenaga Kependidikan Kontrak dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan tenaga profesional yang mendesak dan/atau pekerjaan insidental yang tidak bersifat terus menerus.
- (2) Pengadaan jasa konsultan dan kontrak borongan bukan merupakan bagian dari manajemen SDM sehingga pengaturannya akan diatur dengan Peraturan rektor tersendiri.

Paragraf 2
Persyaratan Pelamar Tenaga Kependidikan Kontrak

Pasal 27

Persyaratan Pelamar Tenaga Kependidikan Kontrak sebagaimana dimaksud dalam terdiri atas:

- a. memiliki kualifikasi pendidikan minimal lulusan D3 atau SMA/SMK/DI /D2 yang memiliki sertifikasi dan pengalaman yang sesuai dengan keterampilan yang dibutuhkan;
- b. tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara.
- c. bukan merupakan anggota Partai Politik atau Organisasi terlarang yang dibuktikan dengan surat pernyataan.

Paragraf 3
Seleksi Tenaga Kependidikan Kontrak

Pasal 28

- (1) Seleksi pelamar Tenaga Kependidikan Kontrak dilaksanakan oleh Unit Kerja yang menangani urusan SDM dengan melibatkan Unit Kerja yang bersangkutan.
- (2) Seleksi pelamar Tenaga Kependidikan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan;
 - a. seleksi administrasi;
 - b. tes substansi/wawancara;
 - c. tes kemampuan dasar dan kemampuan bidang;
 - d. tes psikologi.

Paragraf 4

Pasal 29

Pelamar Tenaga Kependidikan Kontrak yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 diangkat melalui perjanjian kerja dengan Pimpinan Unit yang menangani SDM.

Paragraf 5

Jangka Waktu Tenaga Kependidikan Kontrak

Pasal 30

Tenaga Kependidikan Kontrak diangkat dengan masa kerja minimal 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang selama-lamanya 3 (tiga) tahun yang tertuang dalam perjanjian kerja.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

- (1) Hal-hal terkait SDM Unpad yang belum diatur pada Peraturan Rektor ini tetap merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dievaluasi secara berkala untuk penyempurnaan sistem HCM di Unpad.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya pada Lembaran Universitas.

Ditetapkan di Bandung
Pada Tanggal 2 Juni 2025

REKTOR

TTD

ARIEF SJAMSULAKSAN KARTASASMITA

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Kelembagaan dan Tata Kelola
Universitas Padjadjaran



Ika Komalasari