

**ATURAN KEPEGAWAIAN  
UNIVERSITAS HAMZANWADI**



**UNIVERSITAS HAMZANWADI**

**2020**



# UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. Muhammad Zainuddin Abdul Madjid No. 132 Pancor, Selong, Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat KP. 83612  
Telp./Fax: +6237622954 Website: <http://hamzanwadi.ac.id> E-mail: [universitas@hamzanwadi.ac.id](mailto:universitas@hamzanwadi.ac.id)

---

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI  
NOMOR 039 TAHUN 2020  
TENTANG  
ATURAN KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS HAMZANWADI**

BISMILLAH WABIHAMDIHI

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan kejelasan aturan bagi pendidik dan tenaga kependidikan, Universitas Hamzanwadi memandang perlu membuat Aturan Kepegawaian;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Hamzanwadi tentang Aturan Kepegawaian Universitas Hamzanwadi;
- Mengingat :
1. 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);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
  7. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1171);
  8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1337);
  9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26

Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 40);

10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 48/DJ/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri;
13. Peraturan Pengurus YPH PPD NW Pancor Nomor 048 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi;

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI TENTANG ATURAN KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS HAMZANWADI.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Hamzanwadi adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan pendidikan vokasi yang selanjutnya disebut Universitas.
2. Kedudukan Universitas Hamzanwadi adalah alamat resmi yang digunakan dalam korespondensi yakni Jalan TGKH Muhammad Zainuddin Abdul Madjid Nomor 132 Pancor Lombok Timur - Nusa Tenggara Barat.

3. Pimpinan Universitas Hamzanwadi adalah Rektor yang diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan Pendidikan Hamzanwadi Pondok Pesantren Darunnahdlatain Nahdlatul Wathan Pancor dan dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Wakil-Wakil Rektor.
4. Aturan adalah pedoman yang harus ditaati dan dilaksanakan yang mencerminkan masyarakat kampus yang ilmiah dan berbudaya santri.
5. Kepegawaian adalah segala hal yang berhubungan dengan pegawai.
6. Pegawai adalah orang yang diangkat oleh Rektor atau Pemerintah sebagai pendidik dan atau tenaga kependidikan di Universitas Hamzanwadi.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di Universitas Hamzanwadi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan Ke-NW-an melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada Universitas Hamzanwadi.
9. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada Universitas Hamzanwadi.
10. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat di Universitas Hamzanwadi yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.

**BAB II**  
**PENGANGKATAN, PENEMPATAN, PEMBINAAN**  
**DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI**

**Bagian Kesatu**

**Pegawai**

**Pasal 2**

- (1) Pegawai terdiri atas dosen dan tenaga kependidikan.
- (2) Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari dosen tetap yayasan, dosen PNS Dpk dan dosen tidak tetap yayasan.
- (3) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, pranata teknik informasi, sopir, tenaga keamanan, tenaga kebersihan dan tenaga umum.
- (4) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pegawai tetap

yayasan dan pegawai kontrak.

## **Bagian Kedua Pengangkatan**

### **Pasal 3**

- (1) Syarat umum calon pegawai adalah:
  - a. Warga Negara Indonesia;
  - b. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - c. berkelakuan baik;
  - d. mempunyai pendidikan, kecakapan atau keahlian yang diperlukan;
  - e. sehat jasmani dan rohani;
  - f. bersedia menandatangani surat pernyataan kesediaan melaksanakan tugas sebagai dosen dan tenaga kependidikan.
- (2) Syarat khusus calon dosen:
  - a. dosen program sarjana berkualifikasi minimal Magister (S2) yang sesuai dengan program studi;
  - b. dosen program Magister (S2) berkualifikasi minimal Doktor (S3) yang sesuai dengan program studi;
  - c. lulus tes TPA, Psikotes, Kesehatan, dan Bebas Narkoba;
  - d. dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b statusnya dosen kontrak selama 1 (satu) tahun, dan dapat diangkat menjadi dosen tetap setelah mendapat penilaian kinerja.
- (3) Syarat khusus dosen tetap:
  - a. memiliki masa kerja sebagai dosen kontrak selama 1 (satu) tahun;
  - b. penilaian kinerja sekurang-kurangnya bernilai baik selama 1 tahun yang dibuktikan dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - c. memiliki sertifikat TOEFL dengan score minimal 450 atau IELTS 5,5 dari lembaga yang berlisensi dan masih berlaku;
  - d. tidak terikat dengan instansi lain;
  - e. bersedia menandatangani Pakta Integritas.
- (4) Syarat khusus dosen tidak tetap:
  - a. memiliki masa kerja sebagai dosen kontrak selama 1 (satu) tahun;
  - b. penilaian kinerja sekurang-kurangnya bernilai baik selama 1 tahun yang dibuktikan dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

(5) Syarat khusus tenaga kependidikan:

- a. berpendidikan serendah-rendahnya SMA atau yang sederajat;
- b. memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas.

#### **Pasal 4**

- (1) Formasi pegawai ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Seleksi pegawai dilakukan oleh Rektor melalui tim seleksi.
- (3) Proses seleksi dilakukan secara obyektif berdasarkan kualifikasi yang ditetapkan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang seleksi diatur tersendiri melalui Peraturan Rektor.

#### **Pasal 5**

- (1) Penetapan sebagai Dosen dan Tenaga Kependidikan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Rektor.
- (2) Penetapan pangkat dan golongan ruang pengajian bagi pegawai:

<b>No</b>	<b>Jenjang Pendidikan</b>	<b>Pangkat</b>	<b>Golongan</b>
1	SMA/MA/SMK	Pengatur Muda	Ila
2	Diploma Satu (D1)	Pengatur Muda Tk.1	Ilb
3	Diploma Dua ( D2)	Pengatur	Ilc
4	Dipoma Tiga ( D3)	Pengatur Tk.1	Ild
5	Sarjana	Penata Muda	IIIa
6	Magister	Penata Muda Tk.1	IIIb
7	Doktor	Penata	IIIc

- (3) Penetapan jabatan fungsional, angka kredit pangkat dan golongan bagi dosen tetap:

<b>No</b>	<b>Jabatan Fungsional</b>	<b>Angka Kredit</b>	<b>Pangkat</b>	<b>Golongan</b>
1	Asisten Ahli	100	Penata Muda	IIIa
		150	Penata Muda Tk. 1	IIIb
2	Lektor	200	Penata	IIIc
		300	Penata Tk.1	IIId
3	Lektor Kepala	400	Pembina	IVa
		550	Pembina Tk. 1	IVb
		700	Pembina Utama Muda	IVc
5	Guru Besar	850	Pembina Utama Madya	IVd
		1050	Pembina Utama	IVe

### **Bagian Ketiga Penempatan**

#### **Pasal 6**

- (1) Pegawai yang telah diangkat ditempatkan pada formasi yang tersedia berdasarkan keahlian dan kemampuan yang dimiliki.
- (2) Penempatan pegawai ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor sesuai hasil rapat pimpinan.

### **Bagian Keempat Pembinaan**

#### **Pasal 7**

- (1) Universitas wajib membina pegawai sejak diterima sampai berakhirnya masa kerja.
- (2) Pembinaan pegawai meliputi seluruh aspek kehidupan dan organisasi.
- (3) Pembinaan pegawai diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas administrasi dan kependidikan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Bentuk pembinaan pegawai meliputi pembekalan calon pegawai, kenaikan pangkat, mutasi dan pembinaan lainnya.
- (5) Dalam rangka pembinaan, penyegaran, dan pengembangan pegawai, Rektor dapat melakukan mutasi dan promosi pegawai.
- (6) Perencanaan mutasi dan promosi dilakukan oleh Biro Umum, Keuangan dan Kepegawaian.
- (7) Mutasi dan promosi ditindaklanjuti oleh Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian untuk disahkan oleh Rektor.

### **Bagian Kelima Hak dan Kewajiban**

#### **Pasal 8**

- (1) Setiap pegawai berhak mendapat syahriah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap pegawai berhak atas kenaikan pangkat ke jenjang yang lebih tinggi.
- (3) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (4) Setiap pegawai memiliki hak untuk mengembangkan diri melalui pelaksanaan

tugas/pekerjaan yang ditekuninya secara bertanggung jawab.

### **Pasal 9**

- (1) Pegawai tetap wajib melaksanakan penyetaraan maksimum tiga tahun.
- (2) Kenaikan pangkat, golongan dan jabatan fungsional dosen berpedoman pada Buku Panduan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kredit berdasarkan peraturan yang berlaku.

### **Bagian Keenam**

### **Pengembangan**

### **Pasal 10**

- (1) Universitas memberikan peluang kepada setiap pegawai tetap untuk mengembangkan diri melalui pelaksanaan tugas yang diberikan kepadanya.
- (2) Bentuk pengembangan diri pegawai meliputi studi lanjut melalui tugas/izin belajar, mengikuti seminar/lokakarya, magang, pelatihan dan bentuk pengembangan diri lainnya.
- (3) Tugas/izin belajar dapat diberikan kepada pegawai yang memiliki prestasi baik.
- (4) Sebelum mengikuti tugas belajar, pegawai yang bersangkutan harus diikat dalam perjanjian tugas belajar antara Rektor dan Pegawai yang bersangkutan.
- (5) Program yang diambil oleh pegawai yang mendapat tugas belajar dan izin belajar harus sesuai dengan kebutuhan Universitas.
- (6) Pegawai yang telah selesai mengikuti tugas belajar wajib kembali melaksanakan tugas pada Universitas.
- (7) Pegawai yang tidak melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib mengembalikan dana sesuai dengan perjanjian tugas belajar.
- (8) Pegawai yang sedang menjalankan tugas belajar mendapat syahriah sesuai ketentuan yang berlaku.

## **BAB III**

### **BEBAN KERJA DAN DISIPLIN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Beban Kerja**

##### **Pasal 11**

- (1) Beban kerja dosen merupakan jumlah jam perminggu yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan penunjang tridharma perguruan tinggi.
- (2) Beban kerja dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan satuan kredit semester (sks).
- (3) Beban kerja dosen tetap dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi maksimal 16 sks meliputi:
  - a. kegiatan pendidikan dan pengajaran ditetapkan 8 sks;
  - b. tugas tambahan dosen non struktural maksimal 4 sks;
  - c. kegiatan penelitian ditetapkan minimal 2 sks;
  - d. kegiatan pengabdian pada masyarakat minimal 2 sks;
- (4) Beban kerja dosen tidak tetap maksimal berjumlah 8 sks.

##### **Pasal 12**

- (1) Jam kerja efektif tenaga kependidikan adalah 40 jam dalam seminggu.
- (2) Hari dan jam kerja tenaga keamanan adalah 7 hari dalam seminggu dan 24 jam sehari yang bekerja secara bergiliran.
- (3) Ketentuan hari dan jam kerja tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

##### **Pasal 13**

- (1) Hari dan jam kerja dosen tetap non pejabat struktural ditentukan berdasarkan beban satuan kredit semester (sks) yang setara dengan 20 jam perminggu di luar pendidikan dan pengajaran.
- (2) Beban satuan kredit semester (sks) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta memberikan bimbingan pada mahasiswa.

- (3) Hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam jadwal perkuliahan.
- (4) Beban sks sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh Koordinator Program Studi dan ditetapkan melalui keputusan Dekan atau Direktur Pascasarjana.

#### **Pasal 14**

- (1) Beban kerja jabatan struktural:
  - a. Rektor Universitas berjumlah 12 sks;
  - b. Wakil Rektor berjumlah 10 sks;
  - c. Dekan setara 10 sks;
  - d. Wakil Dekan setara 6 sks;
  - e. Direktur Pascasarjana setara 10 sks;
  - f. Wakil Direktur Pascasarjana setara 6 sks;
  - g. Ketua Lembaga setara 8 sks;
  - h. Sekretaris Lembaga setara 6 sks;
  - i. Ketua Jurusan setara 6 sks;
  - j. Sekretaris Jurusan setara 4 sks;
  - k. Koordinator Program Studi setara 6 sks;
  - l. Sekretaris Program Studi setara 3 sks;
  - m. Kepala Pusat setara 6 sks;
  - n. Sekretaris Pusat setara 4 sks;
  - o. Kepala Biro setara 5 sks;
  - p. Sekretaris Biro setara 3 sks;
  - q. Kepala Bagian setara 3 sks;
  - r. Ketua Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setara 4 sks;
  - s. Ketua Unit Kendali Mutu (UKM) Program Studi setara 2 sks;
  - t. Kepala Unit setara 4 sks;
  - u. Kepala Laboratorium/Studio setara 4 sks;
  - v. Laboran setara 2 sks.
- (2) Beban kerja jabatan non struktural:
  - a. Sekretaris Senat Universitas setara 4 sks;
  - b. Anggota Senat Universitas setara 2 sks;
  - c. Sekretaris Senat Fakultas setara 4 sks;
  - d. Anggota Senat Fakultas setara 2 sks;

- e. Ketua Redaksi Jurnal ber ISSN setara 2 sks;
- f. Anggota Redaksi Jurnal ber ISSN setara 1 sks;
- g. Pembina UKM dan HMPS setara 2 sks;
- h. Dosen PAU setara 2 sks.

### **Pasal 15**

- (1) Dosen wajib melaksanakan penelitian dan pengabdian pada masyarakat minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun.
- (2) Kewajiban dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan atas biaya sendiri, universitas, atau pihak lain.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat diatur tersendiri dengan Peraturan Rektor.

## **Bagian Kedua**

### **Disiplin**

### **Pasal 16**

- (1) Setiap pegawai wajib mengisi daftar hadir.
- (2) Setiap pegawai yang tidak dapat hadir karena sakit atau lainnya wajib memberitahukan baik secara tertulis atau lisan kepada atasan langsung.
- (3) Pegawai yang tidak memberitahukan ketidakhadirannya dianggap melanggar disiplin dan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang disiplin ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

## **BAB IV**

### **SYAHRIAH DAN KESEJAHTERAAN**

## **Bagian Kesatu**

### **Syahriah**

### **Pasal 17**

- (1) Setiap Pegawai Tetap berhak mendapat syahriah yang terdiri atas:
  - a. syahriah pokok;
  - b. tunjangan jabatan fungsional bagi dosen;

- c. tunjangan jabatan bagi pejabat struktural dan non struktural;
  - d. tunjangan fungsional penunjang bagi pegawai administrasi, laboran, dan teknisi;
  - e. biaya transportasi;
  - f. insentif;
  - g. tunjangan kesehatan.
- (2) Calon pegawai tetap berhak menerima 80% dari syahriah pokok.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang syahriah diatur dengan Peraturan Yayasan dengan mempertimbangkan kemampuan pendanaan yayasan.

### **Pasal 18**

- (1) Kenaikan syahriah dosen didasarkan atas:
- a. kenaikan syahriah pokok berkala setiap 2 (dua) tahun;
  - b. kenaikan tunjangan jabatan struktural;
  - c. kenaikan biaya transportasi.
- (2) Kenaikan syahriah tenaga kependidikan didasarkan atas:
- a. kenaikan syahriah pokok berkala setiap 2 (dua) tahun;
  - b. kenaikan tunjangan jabatan struktural;
  - c. kenaikan biaya transportasi.

### **Pasal 19**

- (1) Pegawai tidak tetap mendapatkan honorarium sesuai dengan Peraturan Yayasan.
- (2) Dosen yang memiliki kelebihan beban kerja sesuai ketentuan diberikan honorarium 50% dari kelebihan beban kerja.
- (3) Pegawai yang memperoleh penugasan berdasarkan Keputusan Rektor dan atau surat tugas dari universitas diberikan honorarium.

### **Pasal 20**

Pegawai tetap yang mendapat tugas/izin belajar tetap diberikan syahriah pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

### **Pasal 21**

Pembayaran syahriah dan honorarium dilakukan setiap awal bulan.

## **Bagian Kedua Kesejahteraan**

### **Pasal 22**

- (1) Pegawai tetap diberikan kesejahteraan berupa:
  - a. asuransi kesehatan dan kecelakaan serta asuransi jaminan hari tua;
  - b. kesejahteraan lainnya.
- (2) Pegawai tetap yang diberhentikan dengan hormat dapat diberikan uang pesangon dan uang penghargaan masa kerja.
- (3) Pegawai tetap yang meninggal dunia, kepada ahli warisnya diberikan uang duka.
- (4) Besarnya kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan sesuai dengan kemampuan Yayasan dan Universitas.

## **Bagian Ketiga Cuti**

### **Pasal 23**

- (1) Cuti meliputi cuti melahirkan dan cuti melaksanakan haji.
- (2) Cuti melahirkan selama satu bulan sampai dengan anak ketiga.
- (3) Cuti melaksanakan haji selama 50 (lima puluh) hari terhitung sebelum dan setelah pelaksanaan.
- (4) Selama menjalani cuti, pegawai tetap berhak memperoleh syahriah pokok dan tunjangan.

## **BAB V**

### **PELANGGARAN DAN SANKSI**

### **Pasal 24**

- (1) Pelanggaran terdiri atas pelanggaran ringan, sedang, dan berat.
- (2) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Keputusan Rektor.

### **Pasal 25**

- (1) Sanksi terdiri atas sanksi pelanggaran ringan, sedang, dan berat.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Keputusan Rektor.

**BAB VI**  
**PEMBERHENTIAN**

**Pasal 26**

Pegawai tetap dinyatakan berhenti apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. berhalangan tetap;
- c. rasionalisasi pegawai;
- d. mengundurkan diri atas permintaan sendiri.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 27**

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Nomor 016 Tahun 2016 tentang Aturan Kepegawaian Universitas Hamzanwadi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 28**

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan jika di kemudian hari terdapat kekeliruan maka akan disesuaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pancor

pada tanggal  $\frac{16 \text{ Jumadil Akhir } 1441 \text{ H.}}{10 \text{ Februari } 2020 \text{ M.}}$

**REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI,**



**SITTI ROHMI DJALILAH**

**NIDN 0829116801**

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Hamzanwadi PPD NW Pancor;
2. Wakil Rektor Bidang Akademik;
3. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan;
5. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan;

6. Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
7. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi;
8. Dekan Fakultas Bahasa, Seni, dan Humaniora;
9. Dekan Fakultas Teknik;
10. Dekan Fakultas Kesehatan;
11. Direktur Pascasarjana;
12. Direktur Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu;
13. Direktur Lembaga Kerjasama dan Kehumasan;
14. Kepala Lembaga Penyelenggara Diklat;
15. Wakil Dekan Fakultas;
16. Wakil Direktur Pascasarjana;
17. Koordinator Program Studi;
18. Kepala Biro Akademik;
19. Kepala Biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian;
20. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi;
21. Kepala Pusat Perpustakaan;
22. Kepala Pusat Bahasa;
23. Kepala Pusat Teknologi dan Informasi;
24. Kepala Pusat Karir;
25. Kepala Unit.