



SALINAN
PERATURAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN PEGAWAI INSTITUT PERTANIAN BOGOR
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 10/IT3/KP/2015 telah ditetapkan Pedoman Pengelolaan Pegawai Institut Pertanian Bogor;
 - b. bahwa sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Institut Pertanian Bogor dalam penyelenggaraan pengelolaan kepegawaian, beberapa ketentuan dari pedoman sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut antara lain ketentuan tentang pengembangan kompetensi, kesejahteraan pegawai, pola karir, dan beberapa ketentuan antara lain kelembagaan pengelolaan kepegawaian, tata nilai pengelolaan kepegawaian perlu diubah dan disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, serta sesuai usulan dan masukan dari Pimpinan Fakultas/Sekolah dan Pimpinan Unit Kerja terkait lainnya di lingkungan Institut Pertanian Bogor, perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor tentang Pengelolaan Pegawai Institut Pertanian Bogor;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);
 3. 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);
 4. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 06/MWA-IPB/P/2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;
 5. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 36/IT3.MWA/KP/2017 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2017-2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
TENTANG PENGELOLAAN PEGAWAI INSTITUT PERTANIAN
BOGOR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Pertanian Bogor yang selanjutnya disingkat IPB adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Rektor adalah organ IPB yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan IPB.
3. Pegawai Institut Pertanian Bogor yang selanjutnya disingkat Pegawai IPB adalah pegawai yang bekerja di IPB terdiri dari dosen dan tenaga kependidikan.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di IPB.
5. Pegawai Tetap adalah pegawai yang diangkat dan diberhentikan sebagai Pegawai Tetap IPB oleh Rektor IPB.
6. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai yang bekerja di IPB yang diangkat dan diberhentikan sebagai Pegawai Tidak Tetap dan terikat dalam suatu perjanjian kerja dengan direktur yang membidangi urusan sumberdaya manusia.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan IPB.
8. Dosen Tetap adalah Dosen yang diangkat dengan Keputusan Rektor sampai diberhentikan atau sampai memasuki batas usia pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dan dapat diusulkan untuk mendapatkan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN).
9. Dosen Tidak Tetap adalah Dosen yang diangkat dan diberhentikan berdasarkan perjanjian kerja dengan direktur yang membidangi urusan sumberdaya manusia.
10. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di IPB.
11. Tenaga Kependidikan Tetap adalah Tenaga Kependidikan yang diangkat dengan Keputusan Rektor sampai diberhentikan atau sampai memasuki batas usia pensiun sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

12. Tenaga Kependidikan Tidak Tetap dengan Perjanjian Kerja adalah Tenaga Kependidikan yang diangkat dengan perjanjian kerja dalam jangka waktu tertentu oleh direktur yang membidangi urusan sumberdaya manusia.
13. Direktorat adalah direktorat yang melaksanakan tugas strategis dalam pengembangan sumberdaya manusia.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai IPB dalam suatu satuan organisasi.
15. Jabatan Pelaksana adalah klasifikasi jabatan Pegawai IPB yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai IPB yang menduduki Jabatan Fungsional pada unit kerja.
18. Jabatan Pengelola adalah sekelompok jabatan yang mendapat tugas sebagai pejabat IPB yang dilantik/ditetapkan berdasarkan Ketetapan MWA/Keputusan Rektor.
19. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang dibuat dan ditandatangani untuk patuh dan tunduk terhadap ketentuan yang berlaku dan bersedia diberi sanksi apabila terbukti melanggar.
20. Sanksi adalah tindakan yang diberikan kepada Pegawai IPB yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku di IPB.
21. Pemberhentian adalah pengakhiran tugas yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai pegawai IPB.
22. Mutasi adalah perubahan Pegawai IPB meliputi pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pemensiunan.
23. Rotasi adalah perubahan Pegawai IPB pada kelas jabatan yang sama atau berbeda yang dapat dilakukan antar unit kerja di lingkungan IPB.
24. Promosi adalah promosi jabatan Pegawai IPB dari suatu jabatan tertentu kepada jabatan lain/kelas jabatan yang lebih tinggi setelah memenuhi syarat dan seleksi yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang.
25. Demosi adalah perubahan jabatan Pegawai IPB ke jenjang/kelas jabatan yang lebih rendah.
26. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
27. Golongan ruang adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai IPB dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
28. Gaji adalah penghasilan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan pangkat dan golongan ruang.

29. Kehadiran adalah waktu kedatangan dan kepulangan pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
30. Jam Kerja adalah sejumlah waktu yang dipergunakan untuk bekerja secara normal dalam 1 (satu) hari.

BAB II TATA NILAI PENGELOLAAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Asas

Pasal 2

Pengelolaan Pegawai IPB dilakukan berdasarkan asas:

- a. profesional, bahwa pengelolaan pegawai mengutamakan keahlian yang berdasarkan kode etik dan ketentuan pengaturan;
- b. transparan, bahwa informasi pengelolaan pegawai dapat diakses oleh setiap dosen dan tenaga kependidikan institut dan masyarakat, yaitu berlandaskan peraturan keterbukaan informasi publik;
- c. akuntabel, bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan pengelolaan pegawai harus dapat dipertanggungjawabkan kepada dosen dan tenaga kependidikan;
- d. partisipasi, bahwa pengelolaan pegawai mempertimbangkan pandangan dan peran serta dosen dan tenaga kependidikan;
- e. keadilan dan kesetaraan, bahwa pengelolaan pegawai mencerminkan rasa keadilan dan kesetaraan untuk memperoleh kesempatan dalam berperan sebagai pegawai;
- f. proporsional, bahwa pengelolaan pegawai mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban; dan
- g. non diskriminasi, bahwa pengelolaan pegawai tidak membedakan perlakuan berdasarkan gender, suku, agama, ras, dan golongan.

Bagian Kedua Tujuan dan Ruang Lingkup

Pasal 3

Penetapan Pengelolaan Pegawai IPB bertujuan untuk memberikan acuan dalam pelaksanaan pengelolaan pegawai sehingga dapat:

- a. membangun organisasi dan sistem manajemen pegawai yang akuntabel dan transparan;
- b. mengembangkan sistem penerimaan pegawai yang profesional;
- c. mengelola pegawai secara kondusif untuk keberhasilan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi; dan
- d. mendorong pegawai untuk meningkatkan kinerja secara berkelanjutan.

Pasal 4

Ruang lingkup Pengelolaan Pegawai, meliputi:

- a. organisasi dan kedudukan;
- b. jenis dan status kepegawaian;
- c. perencanaan kebutuhan pegawai;
- d. pengadaan dan pengangkatan pegawai;
- e. hak dan kewajiban pegawai;
- f. pola karir;
- g. pengembangan kompetensi;
- h. kesejahteraan;
- i. mutasi pegawai;
- j. penilaian kinerja pegawai;
- k. disiplin kerja pegawai;
- l. cuti dan kehadiran waktu pegawai;
- m. sistem remunerasi;
- n. penghargaan;
- o. penugasan pegawai di luar IPB;
- p. pembinaan pegawai;
- q. konflik kepentingan;
- r. pembiayaan pegawai; dan
- s. pemberhentian pegawai.

Bagian Ketiga

Budaya Kerja

Pasal 5

- (1) IPB memiliki visi yang hendak diwujudkan, misi yang harus dijalankan, dan sasaran yang akan dicapai dan menerapkan Budaya Kerja IPB.
- (2) Budaya Kerja IPB terdiri atas:
 - a. keunggulan akademik, mengembangkan budaya akademik yang jujur, obyektif, taat asas, ilmiah, manusiawi, nasionalis, inovatif, visioner, dan mandiri;
 - b. spiritualisme, menjadikan nilai-nilai ibadah dan keimanan, keseimbangan hak dan kewajiban, keseimbangan usaha dan keikhlasan, kepasrahan, mawas diri, dan akhlak mulia sebagai landasan dalam bekerja;
 - c. gigih, menjaga kebiasaan untuk bersemangat, bekerja dengan cerdas, (pantang menyerah) tidak mudah putus asa, berkesinambungan, (menitikberatkan) fokus pada proses dan tujuan, serta bervariasi dalam strategi;

- d. kerjasama, membangun sinergi, kolaborasi, dan jaringan kerja melalui sikap saling menghargai, saling membutuhkan, dan saling mengingatkan;
- e. empati, memahami orang lain berdasarkan keberpihakan yang adil, serta peka terhadap lingkungan demi kemajuan bersama;
- f. tanggung jawab, menyesuaikan diri dalam tugas, tidak egois, serta cepat dan tepat dalam melaksanakan pelayanan prima guna mencapai kinerja terbaik; dan
- g. komitmen, mengutamakan pelaksanaan pekerjaan secara konsekuen, konsisten, ramah, dan santun, sesuai dengan ketentuan dan norma yang berlaku.

BAB III

ORGANISASI DAN KEDUDUKAN

Pasal 6

- (1) Rektor memegang kewenangan tertinggi di IPB dalam kebijakan, pembinaan, dan manajemen pengelolaan pegawai.
- (2) Untuk menjalankan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat mendelegasikan kewenangannya kepada:
 - a. Wakil Rektor, berkaitan dengan:
 - 1) perumusan kebijakan IPB di bidang pengelolaan dan pengembangan pegawai;
 - 2) monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di tingkat IPB;
 - 3) pengembangan budaya organisasi yang mendasari nilai, kepercayaan, dan kode etik pegawai;
 - 4) pengembangan dan penyediaan sistem informasi kepegawaian secara terpadu; dan
 - 5) penyelenggaraan pengembangan dan pembinaan pegawai.
 - b. Direktur yang membidangi sumberdaya manusia, berkaitan dengan:
 - 1) perencanaan pegawai;
 - 2) pengadaan, penyeleksian, dan penempatan pegawai;
 - 3) pembinaan dan pengembangan jalur karir sesuai dengan kompetensi dan talenta;
 - 4) pengelolaan penugasan dosen dan tenaga kependidikan;
 - 5) monitoring, penilaian prestasi dan evaluasi kinerja pegawai yang selaras dan terintegrasi dengan sistem manajemen kinerja IPB;
 - 6) pengembangan sistem remunerasi;
 - 7) pengembangan sistem peningkatan kompetensi dan keahlian dosen dan tenaga kependidikan;
 - 8) pelaksanaan internalisasi budaya kerja IPB;

- 9) fasilitasi pembinaan pegawai;
 - 10) pelaksanaan analisis jabatan, penilaian pekerjaan dan penataan organisasi dalam rangka pengembangan atau perampingan organisasi institut; dan
 - 11) pemberhentian pegawai.
- c. Dekan Fakultas/Sekolah, berkaitan dengan:
- 1) pembinaan dan pengembangan pegawai di lingkungan Fakultas/Sekolah;
 - 2) monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan Fakultas/Sekolah; dan
 - 3) fasilitasi proses pendayagunaan, pengembangan kompetensi, pengembangan karir, penilaian kinerja, dan penilaian prestasi pegawai di lingkungan Fakultas/Sekolah.
- d. Ketua Departemen, berkaitan dengan:
- 1) pembinaan dan pengembangan pegawai di lingkungan Departemen;
 - 2) monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan Departemen; dan
 - 3) fasilitasi proses pendayagunaan, pengembangan kompetensi, pengembangan karir, penilaian kinerja, dan penilaian prestasi pegawai di lingkungan departemen.
- e. Ketua Program Studi di lingkungan sekolah, berkaitan dengan:
- 1) pembinaan dan pengembangan pegawai di lingkungan Program Studi Sekolah;
 - 2) monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan Program Studi Sekolah; dan
 - 3) fasilitasi proses pendayagunaan, pengembangan kompetensi, pengembangan karir, penilaian kinerja, dan penilaian prestasi pegawai di lingkungan Program Studi Sekolah.
- f. Pimpinan unit kerja, berkaitan dengan:
- 1) pembinaan dan pengembangan pegawai di lingkungan unit kerja; dan
 - 2) monitoring dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan unit kerja; dan
 - 3) fasilitasi proses pendayagunaan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, dan penilaian prestasi pegawai di lingkungan unit kerja.

BAB IV

JENIS DAN STATUS PEGAWAI

Pasal 7

- (1) Pegawai IPB terdiri atas Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Pegawai IPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Pegawai Tetap; dan
 - c. Pegawai Tidak Tetap.
- (3) Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Dosen Tetap;
 - b. Dosen Tidak Tetap terdiri atas Dosen yang berasal dari akademisi dan profesional;
 - c. Tenaga Kependidikan Tetap; dan
 - d. Tenaga Kependidikan Tidak Tetap.
- (4) Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani, dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan, serta memiliki kemampuan mewujudkan tujuan pendidikan tinggi.

Pasal 8

Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) huruf b, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 9

- (1) Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, berkedudukan sebagai pegawai IPB yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur yang membidangi sumberdaya manusia.
- (2) Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b dan huruf d, melaksanakan tugas di IPB paling sedikit 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan IPB.
- (3) Evaluasi kinerja Pegawai Tidak Tetap dilakukan setiap perpanjangan kontrak atau pada pengusulan perubahan status kepegawaian untuk menjadi Pegawai Tetap.
- (4) Pegawai Tidak Tetap dapat diangkat menjadi Pegawai Tetap berdasarkan hasil prestasi dan evaluasi kinerja dari pimpinan Unit Kerja masing-masing dengan pertimbangan direktur yang membidangi sumberdaya manusia dan kemampuan keuangan IPB.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN PEGAWAI

Pasal 10

- (1) Perencanaan kebutuhan Pegawai IPB dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. rencana strategis;
 - b. arsitektur pengembangan keilmuan;
 - c. target kinerja;
 - d. rencana kerja kegiatan tridharma perguruan tinggi;
 - e. beban kerja ideal;

- f. regenerasi; dan
 - g. kemampuan keuangan Institusi.
- (2) Perencanaan kebutuhan pegawai IPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pimpinan unit kerja di bawah koordinasi direktorat yang membidangi sumberdaya manusia.
 - (3) Kebutuhan Dosen dan Tenaga Kependidikan disusun dan diputuskan bersama dalam rapat pimpinan IPB.
 - (4) Kebutuhan jumlah Pegawai IPB ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB VI PENGADAAN DAN PENGANGKATAN PEGAWAI

Pasal 11

- (1) Pemenuhan kebutuhan pegawai dilakukan dengan cara pengadaan pegawai dan mutasi pegawai.
- (2) Pengadaan pegawai dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. pengumuman lowongan;
 - b. pendaftaran lamaran;
 - c. seleksi; dan
 - d. pengumuman hasil seleksi.
- (3) Persyaratan calon Dosen dan Tenaga Kependidikan, metode seleksi, dan pengangkatan diatur oleh direktur yang membidangi sumberdaya manusia.
- (4) Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dilakukan sesuai dengan formasi yang ditentukan oleh Kementerian berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengadaan Calon Pegawai Tetap dilakukan sesuai dengan formasi yang ditentukan oleh Direktorat yang membidangi sumberdaya manusia.
- (6) Pengangkatan Pegawai Tetap dilakukan oleh Rektor, setelah calon dinyatakan lulus dari seluruh tahapan proses seleksi dan telah memenuhi kewajiban menjalani masa percobaan serta lulus dalam pendidikan dan pelatihan orientasi pegawai IPB.
- (7) Dalam kondisi tertentu atau khusus, pemenuhan pengadaan formasi Pegawai Tetap IPB dapat dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. beban kerja ideal;
 - b. pemenuhan persyaratan penyelenggaraan pendidikan;
 - c. regenerasi; dan
 - d. kemampuan keuangan IPB.
- (8) Kondisi tertentu atau khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) pimpinan unit kerja dapat mengusulkan pengangkatan Pegawai Tetap IPB kepada Rektor.

Pasal 12

Pengangkatan PNS dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pengangkatan Pegawai Tetap untuk pertama kalinya dilakukan untuk kepangkatan dan golongan ruang jabatan tertentu, berdasarkan tingkat pendidikan dan kompetensi.
- (2) Kepangkatan dan golongan ruang jabatan Pegawai Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.

Pasal 14

- (1) Selama masa percobaan yang dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6) dilakukan evaluasi kinerja dan integritas pribadi, pelatihan untuk membangun kesadaran, integritas moral, kejujuran, semangat kebangsaan, motivasi berkarya, berinovasi, dan senantiasa berkeinginan untuk memperkuat profesionalisme dan kompetensi.
- (2) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan selama 1 (satu) tahun.
- (3) Selama masa percobaan bagi Dosen, didampingi oleh Dosen Pembina yang ditunjuk oleh Dekan Fakultas/Sekolah atas rekomendasi dari Ketua Departemen/Kepala Divisi.
- (4) Selama masa percobaan bagi Tenaga Kependidikan, didampingi oleh Pimpinan Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Unit Kerja.
- (5) Calon Pegawai Tetap IPB pada masa percobaan wajib mengikuti pendidikan dan pelatihan dasar pegawai IPB yang diselenggarakan oleh Institusi atau kementerian bagi PNS.
- (6) Calon Pegawai Tetap IPB, yang telah menjalani masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selama 1 (satu) tahun dan dinyatakan berkinerja baik, akan tetapi tidak lulus pendidikan dan pelatihan prajabatan, maka kepada calon Pegawai Tetap diberikan kesempatan 1 (satu) kali untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan pada periode berikutnya.
- (7) Dalam hal Calon Pegawai Tetap telah menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun dan dinyatakan lulus pendidikan dan pelatihan dasar Pegawai IPB, akan tetapi tidak berkinerja baik, maka kepada Calon Pegawai Tetap dimaksud dapat diberhentikan.

Pasal 15

- (1) Dalam hal Calon Pegawai Tetap berkinerja baik, dan dinyatakan lulus pendidikan dan pelatihan dasar, maka segera diusulkan menjadi Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan Pegawai Tetap.
- (2) Pengusulan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) didasari oleh kepatuhan kode etik Institusi serta diiringi kemampuan, prestasi yang baik, dan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin.
- (3) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Dekan/Wakil Rektor/Sekretaris Institut kepada Rektor.

Pasal 16

Peningkatan status kepegawaian dari Calon Dosen Tetap menjadi Dosen Tetap, dilakukan setelah Dekan Fakultas/Sekolah terkait mengevaluasi kinerja dan integritas pribadi Calon Dosen Tetap pada setiap semester selama masa percobaan yang meliputi kemampuan dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, pemahaman atas visi dan misi Institut, serta loyalitas, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, dan prakarsa.

Pasal 17

Peningkatan status dari Calon Tenaga Kependidikan Tetap menjadi Tenaga Kependidikan Tetap, setelah Direktur, Kepala Biro, Kepala Kantor atau Unit Kerja lainnya mengevaluasi kinerja dan integritas pribadi Calon Tenaga Kependidikan Tetap pada masa percobaan menurut kriteria penilaian yang terdiri atas pemahaman atas visi dan misi Institut, kemampuan di bidang tugas/ keahlian/keterampilannya, serta sikap kerja, perilaku, loyalitas, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, dan prakarsa

Pasal 18

- (1) Pengangkatan Pegawai Tidak Tetap yang meliputi Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan dengan Perjanjian Kerja antara IPB dengan Pegawai Tidak Tetap, yang dilakukan oleh Direktur yang membidangi sumberdaya manusia.
- (2) Penandatanganan perjanjian kerja antara IPB dengan Pegawai Tidak Tetap dilakukan setelah pegawai yang bersangkutan memahami, menyetujui, dan menandatangani Pakta Integritas.
- (3) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) sekurang-kurangnya mencantumkan masa berlakunya perjanjian kerja, rincian tugas/pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh pegawai yang bersangkutan, dan upah harian atau bulanan.

BAB VII

HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI

Pasal 19

Pegawai IPB memiliki hak untuk:

- a. mendapatkan tugas dan pekerjaan sesuai dengan penugasan dari pejabat yang berwenang;
- b. menerima gaji/upah sebagai imbalan dari pekerjaan yang dilaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. mendapatkan waktu dan hari istirahat kerja;
- d. mendapatkan jaminan keselamatan kerja;
- e. mendapatkan tunjangan sesuai dengan kemampuan IPB;
- f. mendapatkan jaminan kesehatan, kecelakaan kerja, dan santunan kematian sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. mendapatkan cuti;
- h. jaminan hari tua sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. peningkatan kompetensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan

- j. memperoleh pembelaan hukum dari IPB, apabila terancam dan/atau menghadapi tuntutan hukum sesuai konsekuensi dalam menjalankan tugas IPB.

Pasal 20

Pegawai IPB memiliki kewajiban untuk:

- a. mentaati semua peraturan/kebijakan IPB dan perundang-undangan yang berlaku;
- b. melaksanakan tugas kedinasan dan kewajibannya dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab;
- c. melaksanakan pekerjaan dengan cermat dan bersemangat untuk kepentingan institusi;
- d. menjaga suasana lingkungan kerja yang aman, tertib, dan bersih, serta hubungan kerja yang kondusif dan harmonis;
- e. mencapai kinerja yang telah ditetapkan sesuai dengan arahan pimpinan;
- f. menjaga rahasia jabatan, serta memberi keterangan dengan benar dan jujur;
- g. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- h. menghindari korupsi, kolusi dan nepotisme;
- i. tidak memiliki, membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan, dan mengedarkan narkoba baik di dalam maupun di luar kampus;
- j. mematuhi norma dan etika sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan IPB;
- k. melaksanakan ketentuan mengenai tata tertib, disiplin, dan larangan sebagaimana tercantum dalam perjanjian kerja dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku; dan
- l. mengembangkan kompetensi untuk mendukung peningkatan kinerja secara berkelanjutan.

BAB VIII

POLA KARIR

Pasal 21

Pola karir adalah pola dasar mengenai urutan penempatan dan atau perpindahan pegawai IPB dalam dan antar posisi disetiap jenis pangkat dan jabatan secara berkesinambungan.

Pasal 22

- (1) Pangkat merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkatan Jabatan berdasarkan tingkat kesulitan, tanggung jawab, dampak, dan persyaratan kualifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai dasar penggajian.
- (2) Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk PNS IPB diatur dalam Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai gaji, tunjangan dan fasilitas bagi PNS.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pegawai Tetap IPB diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.

Pasal 23

Pegawai IPB terdiri atas:

- a. Jabatan Pelaksana;
- b. Jabatan Fungsional; dan
- c. Jabatan Pengelola;

Pasal 24

- (1) Nomenklatur Jabatan dan pangkat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Pengelola ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Nomenklatur Jabatan dan pangkat Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan yang berlaku mengenai Jabatan Fungsional.

Pasal 25

- (1) Pengisian Jabatan pelaksana dan Jabatan Fungsional dapat dilakukan melalui pengadaan Pegawai dan melalui rekrutmen dan seleksi dari PNS dan Pegawai Tetap yang tersedia.
- (2) Pengisian Jabatan Pengelola dapat dilakukan melalui rekrutmen dan seleksi dari PNS dan Pegawai Tetap yang tersedia.

Pasal 26

- (1) Pegawai IPB dapat berpindah antar Jabatan Pelaksana, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pengelola dalam satu unit kerja atau antar unit kerja berdasarkan kualifikasi, kompetensi, talenta, dan penilaian kinerja.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perpindahan antar Jabatan Pelaksana, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 27

Jabatan Fungsional terdiri atas:

- a. Jabatan Fungsional Dosen; dan
- b. Jabatan Fungsional Tenaga Kependidikan.

Pasal 28

- (1) Jenjang Jabatan Fungsional Dosen dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi adalah:
 - a. Asisten Ahli;
 - b. Lektor;
 - c. Lektor Kepala; dan
 - d. Guru Besar.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan yang berlaku mengenai Jabatan Fungsional Dosen.

Pasal 29

Pengembangan karir tenaga kependidikan akan diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.

Pasal 30

- (1) Kenaikan pangkat dan golongan ruang PNS diatur sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
- (2) Kenaikan pangkat dan golongan ruang Pegawai Tetap diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.

BAB X

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 31

- (1) Pengembangan kompetensi Pegawai IPB dilakukan berdasarkan kualifikasi, talenta, penilaian kinerja, dan kebutuhan IPB.
- (2) Pengembangan kompetensi Pegawai IPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.

Pasal 32

- (1) Setiap Pegawai IPB memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensinya guna mendukung kinerja unit kerja dan institusi.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melalui belajar mandiri (*self study*), bimbingan (*coaching/mentoring*), seminar, kongres, lokakarya (*workshop*), pelatihan (*training*), kursus, program sertifikasi, dan pendidikan lanjut/tugas belajar dan kegiatan lain yang sesuai dengan kemampuan pegawai yang bersangkutan dan kebutuhan unit kerja.
- (3) Pengembangan kompetensi dilakukan secara berjenjang berdasarkan standar kompetensi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (4) Kesempatan mengikuti pengembangan kompetensi dapat diberikan kepada pegawai, dengan mempertimbangkan kesesuaian jenjang karir pegawai yang bersangkutan, kebutuhan unit kerja, dan ketersediaan anggaran.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara dan bentuk pengembangan kompetensi pegawai diatur dengan aturan tersendiri.

BAB IX

KESEJAHTERAAN

Pasal 33

- (1) Pegawai IPB berhak memperoleh gaji dan tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

- (2) Pemberian gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan sistem terpadu yang mencakup kedudukan Pegawai dalam kerangka struktur organisasi, jabatan, golongan ruang, tugas, dan tanggung jawabnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis jabatan serta besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.

Pasal 34

- (1) Penghasilan PNS IPB diatur sesuai ketentuan yang berlaku dan peraturan internal IPB.
- (2) Pegawai Tetap berhak memperoleh gaji berdasarkan peraturan penggajian yang berlaku di IPB dan tunjangan sesuai kemampuan IPB.
- (3) Pegawai Tetap memperoleh gaji pokok berdasarkan golongan dan masa kerja sebagaimana ditetapkan dalam daftar skala gaji berdasarkan Peraturan Rektor.
- (4) Pegawai Tidak Tetap memperoleh gaji sebagaimana tertuang di dalam perjanjian kerja.
- (5) Pegawai IPB dapat memperoleh upah kerja lembur sesuai ketentuan Peraturan Rektor.
- (6) Pelaksanaan pembayaran gaji Pegawai Tetap dilakukan secara terpusat melalui mekanisme payroll system oleh Direktorat yang membidangi sumberdaya manusia.

Pasal 35

- (1) Kenaikan gaji PNS diatur sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Perubahan gaji Pegawai Tetap dapat dilakukan sesuai kebijakan Rektor dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan IPB.

BAB XI MUTASI PEGAWAI

Pasal 36

- (1) IPB dapat melakukan mutasi Pegawai dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi, unit kerja, dan pengembangan kompetensi individu.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk rotasi, promosi, dan demosi.
- (3) IPB dapat menerima mutasi pegawai dari perguruan tinggi lain atau instansi lain dengan mempertimbangkan kebutuhan IPB dan unit kerja serta kualifikasi dan kompetensi pegawai yang bersangkutan.

Pasal 37

- (1) Rotasi pegawai dapat dilakukan untuk tugas dan nomenklatur jabatan yang sama atau berbeda pada kelas jabatan yang sama atau berbeda.

- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan antar unit kerja di lingkungan IPB.

Pasal 38

- (1) Setiap Promosi Pegawai dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, talenta, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerjasama, kreativitas, dan pertimbangan dari tim penilai kinerja Pegawai, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan.
- (2) Setiap Pegawai yang memenuhi syarat mempunyai hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang/kelas jabatan yang lebih tinggi.
- (3) Promosi dilakukan melalui tahapan seleksi administrasi, seleksi wawancara, dan seleksi kompetensi dan talenta oleh direktorat yang membidangi urusan sumberdaya manusia.
- (4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 39

- (1) Demosi Pegawai dilakukan berdasarkan penilaian objektif atas syarat kompetensi, penilaian atas prestasi kerja, kebutuhan organisasi, dan pertimbangan dari tim penilai kinerja Pegawai, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan
- (2) Demosi dapat dilakukan berdasarkan pertimbangan:
 - a. tidak mempunyai kompetensi sesuai yang dipersyaratkan pada jabatannya;
 - b. tidak dapat mencapai target kinerja yang telah ditetapkan;
 - c. adanya perubahan organisasi; dan/atau
 - d. melakukan pelanggaran disiplin pegawai yang dijatuhi hukuman tingkat sedang atau tingkat berat.

Pasal 40

Ketentuan lebih lanjut mengenai mutasi, promosi, dan demosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 sampai dengan Pasal 39 akan diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.

BAB XII

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 41

- (1) Penilaian kinerja Pegawai dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau IPB, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan perilaku Pegawai.
- (2) Target kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan turunan dari target kinerja unit kerja yang merupakan turunan kinerja Institut.

- (3) Penilaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur dengan menggunakan suatu metode yang menghasilkan penggabungan nilai capaian kinerja meliputi nilai dari Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan nilai perilaku kerja.
- (4) Penilaian kinerja Pegawai dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

Pasal 42

- (1) Penilaian kinerja Pegawai dari seorang Pegawai dilakukan oleh atasan langsung dari pegawai yang bersangkutan, dan diketahui oleh atasan dari atasan langsung pegawai yang bersangkutan tersebut.
- (2) Penilaian kinerja Pegawai tersebut dapat mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat atau bawahannya.
- (3) Hasil penilaian kinerja Pegawai digunakan untuk menjamin objektivitas dalam pengembangan Pegawai IPB, dan dapat dijadikan sebagai persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian tunjangan/insentif dan sanksi, mutasi, dan promosi, serta untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja akan diatur dengan aturan tersendiri.

BAB XIII

DISIPLIN KERJA PEGAWAI

Pasal 43

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya perilaku kerja yang sesuai dengan tata nilai dan budaya kerja IPB, pegawai IPB wajib mematuhi dan melaksanakan ketentuan disiplin sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Pegawai IPB yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman berupa sanksi disiplin.
- (3) Sanksi disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan internal berdasarkan status kepegawaian.
- (4) Bentuk sanksi pelanggaran disiplin bagi Pegawai terdiri dari:
 - a. pelanggaran ringan;
 - b. pelanggaran sedang; dan
 - c. pelanggaran berat.
- (5) Bentuk sanksi Pegawai IPB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pemberhentian dengan hormat; dan/atau
 - d. pemberhentian tidak dengan hormat.

- (6) Penetapan bentuk pelanggaran dan sanksi kepada pegawai dapat diberikan setelah dilakukan proses pemeriksaan dan berdasarkan pertimbangan dari pejabat pembina kepegawaian secara berjenjang.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian sanksi disiplin bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV

CUTI DAN KEHADIRAN WAKTU KERJA PEGAWAI

Bagian Kesatu

Cuti

Pasal 44

- (1) Cuti diberikan kepada pegawai IPB.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri atas:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti melahirkan;
 - e. cuti karena alasan penting;
 - f. cuti bersama; dan/atau
 - g. cuti diluar tanggungan negara.
- (3) Ketentuan mengenai cuti akan diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.

Bagian Kedua

Waktu Kerja Pegawai

Pasal 45

- (1) Seluruh Pegawai IPB diwajibkan mencatatkan waktu kedatangan dan kepulangan sesuai dengan ketentuan jam kerja pada sistem pencatatan kehadiran yang berlaku.
- (2) Ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.
- (3) Atasan langsung pegawai ikut bertanggung jawab memantau kehadiran pegawai yang menjadi bawahannya.
- (4) Seluruh Pegawai IPB yang tidak memenuhi ketentuan jam kerja dan tidak melakukan pengisian daftar kehadiran dianggap tidak masuk satu hari kerja.
- (5) Seluruh Pegawai IPB yang tidak memenuhi ketentuan jam kerja mendapat sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV
SISTEM REMUNERASI IPB

Pasal 46

- (1) IPB memberikan remunerasi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang terdiri atas:
 - a. *pay for person* yaitu mencakup gaji pokok dan tunjangan yang melekat yang diberikan berdasarkan jenis jabatan, pangkat, golongan ruang, masa kerja, pendidikan, dan kompetensi;
 - b. *pay for position* yaitu mencakup tunjangan yang diberikan berdasarkan jabatan, tanggung jawab, dan/atau risiko jabatan; dan
 - c. *pay for performance* yaitu mencakup insentif yang diberikan berdasar capaian kinerja dan prestasi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistem remunerasi diatur dalam Peraturan tersendiri.

Pasal 47

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas utama Dosen dan Tenaga Kependidikan, IPB dapat memberikan fasilitas sesuai dengan kemampuan institut,
- (2) Jenis fasilitas yang dapat IPB berikan sebagai berikut:
 - a. Fasilitas finansial:
 - 1) bantuan biaya studi lanjut;
 - 2) kemudahan akses mendapatkan beasiswa dari Lembaga/ Kementerian/Swasta/Lembaga Donor untuk studi lanjut;
 - 3) bantuan biaya presentasi karya ilmiah pada seminar atau konferensi tingkat internasional;
 - 4) bantuan *settlement cost* pada awal tugas belajar di luar negeri;
 - 5) bantuan biaya kursus, pelatihan, seminar untuk peningkatan kompetensi dan pengembangan diri;
 - 6) bantuan hari raya (BHR);
 - 7) asuransi kesehatan dan jaminan kecelakaan kerja;
 - 8) asuransi jaminan pasca kerja;
 - 9) layanan bantuan sosial untuk musibah dan kematian; dan
 - 10) bantuan lain sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Fasilitas non finansial:
 - 1) ruang kerja dan fasilitasnya;
 - 2) fasilitas internet dan perpustakaan;
 - 3) akses informasi;
 - 4) kesempatan *benchmarking* dan magang/bekerja di universitas/ industri/institusi lainnya;
 - 5) kesempatan mengikuti *academic recharging*, *post doctoral activities*, dan *sabbatical leave*; dan
 - 6) bentuk lain sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 48

- (1) Bantuan Hari Raya Idul Fitri diberikan kepada:
 - a. PNS; dan
 - b. Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap yang telah bekerja selama 12 (dua belas) bulan atau lebih secara terus menerus.
- (2) Bantuan Hari Raya Idul Fitri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lambat dua minggu sebelum Hari Raya Idul Fitri.
- (3) Bantuan Hari Raya Idul Fitri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai keadaan keuangan IPB.
- (4) Pada hari cuti bersama dan libur Hari Raya Idul Fitri, IPB dapat memberikan uang kompensasi kerja bagi Pegawai yang bertugas, yang besarnya sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XVI

PENGHARGAAN

Pasal 49

- (1) IPB dapat memberikan penghargaan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja yang telah unggul dalam melaksanakan tugasnya.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. tanda kehormatan;
 - b. pegawai berprestasi; dan/atau
 - c. penghargaan lainnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

BAB XVII

PENUGASAN PEGAWAI DI LUAR IPB

Pasal 50

- (1) Penugasan Pegawai IPB di luar IPB dilakukan atas dasar:
 - a. kebutuhan IPB untuk meningkatkan kerjasama dan kemitraan dalam pengembangan ilmu pengetahuan (*knowledgeable partnership*);
 - b. permintaan dari institusi lain dengan mempertimbangkan kompetensi yang dimiliki oleh pegawai; dan/atau
 - c. pemberian peluang kepada pegawai untuk dapat memberikan sumbangsuhnya kepada negara secara lebih luas.
- (2) Jangka waktu penugasan di luar IPB ditetapkan bersama antara IPB, institusi tempat penugasan, dan pegawai yang ditugaskan, dengan mengacu pada kebutuhan institusi/tempat penugasan dan kondisi kepegawaian IPB.

- (3) Pegawai yang ditugaskan di luar institut berstatus sebagai pegawai IPB, dan selama masa penugasan pegawai tersebut harus tunduk pada aturan kepegawaian ditempat dirinya ditugaskan.
- (4) Penilaian kinerja pegawai yang ditugaskan ke luar institut dilakukan oleh institusi tempat pegawai tersebut ditugaskan.
- (5) Institusi tempat Pegawai IPB tersebut ditugaskan harus melaporkan hasil penilaian kinerja tersebut secara berkala kepada IPB.
- (6) Ketentuan mengenai penugasan pegawai di luar IPB akan diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.

BAB XVIII

PEMBINAAN PEGAWAI

Pasal 51

- (1) Pembinaan pegawai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan internal dan peraturan yang berlaku.
- (2) Dalam rangka pembinaan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan unit kerja tempat pegawai yang bersangkutan ditugaskan berkoordinasi dengan Direktur yang membidangi sumberdaya manusia.
- (3) Penghargaan bagi Pegawai diberikan kepada Pegawai IPB yang berprestasi, berdedikasi dan memiliki integritas.
- (4) Bentuk penghargaan bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan lebih lanjut dengan aturan tersendiri.

BAB XIX

KONFLIK KEPENTINGAN

Pasal 52

- (1) Setiap Pegawai IPB wajib menghindari konflik kepentingan antara kepentingan Institut dengan kepentingan pribadi untuk setiap tindakan dan pengambilan keputusan.
- (2) Dalam hal terdapat Pegawai IPB memiliki hubungan tali perkawinan dan/atau hubungan darah secara langsung dalam suatu unit kerja yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, dapat dimutasi pada unit kerja yang berbeda untuk mencegah konflik kepentingan.
- (3) Apabila salah satu Pegawai IPB yang memiliki hubungan perkawinan dan/atau hubungan darah secara langsung menduduki jabatan pengelola di suatu unit kerja, maka Dosen dan Tenaga Kependidikan yang lain tidak boleh menduduki jabatan pengelola lain yang memiliki potensi konflik kepentingan.

BAB XX
PEMBIAYAAN PEGAWAI

Pasal 53

Biaya yang diperlukan dalam pengelolaan pegawai dibebankan kepada:

- a. pendapatan IPB yang bersumber dari Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum dan Penerimaan IPB lainnya yang tercantum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan; dan
- b. bersumber dari dana lain yang sah.

BAB XXI
PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 54

- (1) Pemberhentian Pegawai IPB dilakukan sesuai dengan ketentuan aturan yang berlaku.
- (2) Pemberhentian Pegawai IPB dapat dilakukan melalui:
 - a. pemberhentian dengan hormat; dan
 - b. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (3) Pemberhentian Pegawai IPB secara hormat sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf (a), dilakukan dalam hal pegawai yang bersangkutan:
 - a. berakhirnya kontrak kerja;
 - b. memasuki akhir masa kerja/pensiun;
 - c. pengunduran diri;
 - d. meninggal dunia; dan/atau
 - e. menderita sakit tetap yang berakibat tidak dapat melaksanakan tugas berdasarkan keterangan dokter yang ditunjuk;
- (4) Pemberhentian Pegawai IPB secara tidak dengan hormat, sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf (b) dilakukan dalam hal pegawai yang bersangkutan:
 - a. berkinerja buruk selama satu bulan menurut laporan dan penilaian atasan langsung;
 - b. tidak masuk kerja selama 7 (tujuh hari berturut-turut tanpa alasan yang sah);
 - c. melakukan pelanggaran terhadap aturan disiplin dan/atau ketentuan internal dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - d. menjadi terpidana berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. melakukan perbuatan asusila;
 - f. melakukan perbuatan yang tidak terpuji yang dapat merugikan IPB;
 - g. melakukan pelanggaran terhadap norma dan etika pegawai IPB
 - h. menjadi anggota partai politik; dan/atau
 - i. menjadi anggota aliran/organisasi terlarang.

- (5) Batas usia akhir masa kerja/pensiun bagi Pegawai IPB terdiri atas:
 - a. 65 (enam puluh lima) tahun bagi Dosen;
 - b. 70 (tujuh puluh) tahun bagi Dosen pada jabatan Guru Besar;
 - c. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Tenaga Kependidikan;
 - d. 60 (enam puluh) tahun bagi Tenaga Kependidikan pada jabatan Ahli Madya; dan
 - e. 65 (enam puluh lima) tahun bagi Tenaga Kependidikan pada jabatan Ahli Utama;
- (6) Bagi Pegawai Tetap yang telah bekerja di lingkungan IPB secara terus menerus sekurang-kurangnya selama 10 (sepuluh) tahun pada saat peraturan ini ditetapkan, yang bersangkutan dapat diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Tetap IPB dan diberikan uang pesangon sebesar 9 (sembilan) kali gaji/upah bulanan, kecuali yang mengundurkan diri.
- (7) Tata cara dan mekanisme pemberhentian Pegawai Tetap secara hormat atau dengan tidak hormat diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.

BAB XXII

PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 55

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara pegawai IPB dengan IPB diselesaikan secara musyawarah atau kekeluargaan.
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan, maka akan ditempuh dengan jalur hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mekanisme penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.

BAB XXIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

Pada saat berlakunya Peraturan Rektor ini:

- (1) Seluruh ketentuan mengenai cuti pegawai IPB yang telah dibentuk sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini sampai dengan ditetapkannya ketentuan mengenai cuti pegawai IPB yang baru.
- (2) Seluruh ketentuan mengenai remunerasi yang telah dibentuk sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini sampai dengan ditetapkannya ketentuan mengenai remunerasi yang baru.
- (3) Seluruh ketentuan dalam bidang pengelolaan sumberdaya manusia wajib menyesuaikan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan ini ditetapkan.

BAB XXIV

PENUTUP

Pasal 57

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Rektor ini, maka Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 10/IT3/KP/2015 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai IPB dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang diperlukan atau belum cukup diatur dalam Peraturan Rektor ini, akan diatur lebih lanjut dengan aturan tersendiri.
- (3) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 1 Juli 2021
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

ARIF SATRIA
NIP 197109171997021003

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum IPB,



Widodo Bayu Ajie
NIP 197111142005011002