

PERATURAN KEPEGAWAIAN STKIP SILIWANGI BANDUNG



**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU
PENDIDIKAN
(STKIP) SILIWANGI BANDUNG
2013**

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA BPH STKIP SILIWANGI BANDUNG
YAYASAN KARTIKA JAYA CABANG XIX / SILIWANGI**

Nomor : 08/BPH/YKJS/X/2013

Tentang :

**Tentang Peraturan Kepegawaian di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan
(STKIP) Siliwangi Bandung**

Ketua Badan Pelaksana Harian (BPH) STKIP Siliwangi Bandung Yayasan Kartika Jaya Cabang XIX / Siliwangi,

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan nasional sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Dasar 1945, Garis-Garis Besar Haluan Negara diperlukan pegawai yang bertaqwa kepada Allah SWT, profesional dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas, berdedikasi tinggi, berwibawa, percaya diri, dan berintegritas.

2. Bahwa untuk membentuk pegawai sebagaimana tersebut pada butir (1), diperlukan upaya meningkatkan manajemen pegawai.

3. Bahwa untuk keperluan yang tersebut dalam butir (1) dan (2) perlu dikeluarkan Peraturan Kepegawaian di STKIP Siliwangi Bandung.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.

5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

6. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) Yayasan Kartika Jaya Siliwangi Pusat.

7. Statuta STKIP Siliwangi Bandung.

Memperhatikan : Hasil keputusan rapat pimpinan STKIP Siliwangi dan BPH tanggal 13 Juli 2015.

MEMUTUSKAN

Keputusan Ketua Badan Pelaksana Harian (BPH) STKIP Siliwangi Bandung Yayasan Kartika Jaya Cabang XIX / Siliwangi tentang peraturan kepegawaian di lingkungan STKIP Siliwangi Bandung yang secara terperinci dapat diuraikan sebagai berikut :

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Pegawai di lingkungan STKIP Siliwangi Bandung adalah seseorang yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan yang berlaku dan diangkat oleh pejabat yang berwenang sebagai pegawai serta memperoleh gaji dan/atau honorarium menurut peraturan yang ditetapkan oleh pimpinan Perguruan Tinggi.
- (2) Nomor Induk Kepegawaian (NIK) adalah nomor pegawai yang dikeluarkan oleh Bagian Kepegawaian STKIP Siliwangi Bandung.
- (3) Kartu pegawai adalah kartu identitas pegawai yang dikeluarkan oleh Bagian Kepegawaian STKIP Siliwangi Bandung.
- (4) Mutasi pegawai adalah perpindahan tugas pegawai secara vertikal atau horizontal dengan pengertian:
 - a. Mutasi Vertikal adalah proses promosi atau demosi jabatan struktural atau jabatan fungsional seorang pegawai.
 - b. Mutasi Horizontal adalah proses perpindahan tugas seorang pegawai dari Satu Bagian/Program Studi/UPT ke Bagian/Program Studi/UPT lainnya.
- (5) Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Siliwangi Bandung yang selanjutnya disebut STKIP Siliwangi Bandung, adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau pendidikan professional.
- (6) Badan Pelaksana Harian selanjutnya disebut BPH STKIP Siliwangi Bandung, wakil atas nama Yayasan Kartika Jaya Cabang XIX/Siliwangi untuk membina secara langsung penyelenggaraan sehari-hari STKIP Siliwangi Bandung.
- (7) Ketua adalah penanggung jawab operasional terselenggaranya Tri Dharma Perguruan Tinggi dan penanggungjawab kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (8) Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan pegawai menurut peraturan yang berlaku.
- (9) Program yang diselenggarakan oleh STKIP Siliwangi Bandung yang meliputi :
 - a. Program Studi S2 Pendidikan Luar Sekolah
 - b. Program Studi S2 Pendidikan Matematika
 - c. Program Studi S1 Pendidikan Luar Sekolah
 - d. Program Studi S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
 - e. Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris
 - f. Program Studi S1 Pendidikan Matematika
 - g. Program Studi S1 Pendidikan Guru PAUD
- (10) Bagian yang diselenggarakan oleh STKIP Siliwangi Bandung meliputi:
 - a. Bagian Akademik
 - b. Bagian Kepegawaian dan IT
 - c. Bagian Umum dan Kemahasiswaan

d. Bagian Keuangan

(11) Unit Pelaksana Teknis dan Lembaga yang diselenggarakan oleh STKIP Siliwangi Bandung meliputi :

- a. UPT Perpustakaan
- b. UPT Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (P3M)
- c. UPT Pengembangan Profesi
- d. UPT Pengembangan Kampus
- e. Satuan Penjaminan Mutu Internal

(12) Laboratorium yang diselenggarakan oleh STKIP Siliwangi Bandung meliputi :

- a. Lab Komputer
- b. Lab Bahasa
- c. Lab PLS
- d. Lab PAUD
- e. Lab Microteaching

(13) Pegawai di lingkungan STKIP Siliwangi Bandung terdiri dari dosen dan tenaga kependidikan.

(14) Dosen adalah pegawai pada STKIP Siliwangi Bandung yang bertugas sebagai pendidik profesional dan ilmuwan berkewajiban mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan telah memenuhi syarat-syarat minimal menjadi dosen.

(15) Tenaga kependidikan adalah pegawai yang diangkat oleh Pimpinan STKIP Siliwangi Bandung yang terdiri dari : Tenaga penunjang akademik dan Pelaksana administratif dan memenuhi syarat sebagai pegawai.

(16) Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai adalah sebuah penilaian kinerja pegawai yang ditandatangani oleh pegawai dan atasan langsung yang dinilai bertujuan untuk memperoleh bahan-bahan pertimbangan yang objektif dalam pembinaan pegawai berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja.

(17) Hasil penilaian kinerja pegawai yang dimaksud dalam ayat (16) dirumuskan menjadi Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3).

(18) *Take-home pay* adalah jumlah gaji pokok ditambah dengan tunjangan-tunjangan yang berlaku atau honorarium yang diterima oleh pegawai pada setiap bulannya.

(19) Pengabdian yang luar biasa adalah pengabdian yang dilakukan oleh orang tertentu yang mengabdikan dirinya dalam perkembangan STKIP Siliwangi Bandung yang ketentuannya ditetapkan oleh Ketua.

(20) Cuti diluar tanggungan adalah cuti yang dilakukan oleh pegawai yang mengambil tugas belajar atau keperluan lainnya dengan tidak mendapatkan kompensasi apapun dan maksimum 2 tahun.

(21) Masa kerja Efektif (MKE) adalah masa kerja sejak pegawai menjalankan tugas di STKIP Siliwangi Bandung dan belum ditentukan golongan kepangkatannya.

(22) Masa kerja golongan adalah masa kerja sejak pegawai diangkat sebagai pegawai tetap.

BAB II

JENIS DAN KEDUDUKAN PEGAWAI

Pasal 2

Jenis Pegawai

- (1) Pegawai STKIP Siliwangi Bandung terdiri dari:
 - a. Dosen
 - b. Tenaga Kependidikan
- (2) Dosen sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) huruf (a), terdiri dari:
 - a. Dosen Tetap Yayasan (DT) yang diangkat oleh Yayasan Kartika Jaya Cab. XIX / Siliwangi melalui Ketua BPH STKIP Siliwangi Bandung
 - b. Dosen Negeri yang dipekerjakan (DPK) yang diangkat oleh Pemerintah
 - c. Dosen Tidak Tetap (DTT) yang diangkat oleh Ketua atas usulan Ketua Program Studi
 - d. Dosen Tamu yang diundang dan diangkat untuk menjadi dosen pada STKIP Siliwangi Bandung dalam jangka waktu tertentu.
 - e. Masing-masing tenaga dosen memiliki kewajiban akademik yang diatur sebagai berikut:
 1. DT dan Dosen DPK wajib dibebankan dalam bidang akademik sebesar 12 (dua belas) SKS.
 2. DT dan Dosen DPK wajib bekerja di Kampus selama 30 (Tiga puluh) jam Efektif per minggu.
 3. DTT wajib mengajar di Program Studi sama dengan jam perkuliahan dan sedapat mungkin mengikuti kegiatan rapat/pembinaan/diklat.
 4. DT yang diberikan kewajiban membimbing Skripsi dan/atau Tesis mahasiswa apabila telah melakukan penelitian dan mempublikasi hasil penelitiannya minimal 2 (dua) publikasi pada setiap tahunnya.
- (3) Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) huruf (b), terdiri dari:
 - a. Tenaga Kependidikan Tetap (TK) pegawai yang telah memenuhi persyaratan yang berlaku dan ditetapkan dengan Surat Keputusan BPH.
 - b. Tenaga Kependidikan Tidak Tetap (TKTT) adalah pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak yang di keluarkan oleh Wakil Ketua Bidang SDM, Akademik dan Keuangan.
 - c. Tenaga Kependidikan Tetap (TK) yang berada di STKIP Siliwangi Bandung meliputi:
 1. Ketua
 2. Wakil Ketua, meliputi:
 - a) Wakil Ketua Bidang SDM, Akademik dan Keuangan;
 - b) Wakil Ketua Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengembangan Profesi;
 - c) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama dan Pengembangan Kampus.
 3. Kepala Bagian, meliputi:
 - a) Kepala Bagian Akademik;
 - b) Kepala Bagian Kepegawaian dan IT;
 - c) Kepala Bagian Keuangan;
 - d) Kepala Bagian Umum dan Kemahasiswaan

4. Ketua Program Studi
 5. Sekretaris Program Studi
 6. Ketua SPMI
 7. Kepala UPT, meliputi:
 - a) UPT Perpustakaan;
 - b) UPT Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (P3M);
 - c) UPT Pengembangan Profesi;
 - d) UPT Pengembangan Kampus (Kebersihan, Keamanan dan Transportasi)
 8. Kepala Laboratorium, meliputi:
 - a) Lab. Komputer;
 - b) Lab. Bahasa;
 - c) Lab. PLS;
 - d) Lab. PAUD;
 - e) Lab. Microteaching.
 9. Staf, meliputi:
 - a) Staf Ketua
 - b) Staf Bagian (Pelaksana Administrasi), meliputi:
 - 1) Bagian Akademik;
 - 2) Bagian Kepegawaian dan IT;
 - 3) Bagian Keuangan;
 - 4) Bagian Umum dan Kemahasiswaan.
 3. Staf Prodi (Pelaksana Administrasi)
 4. Staf SPMI (Pelaksana Administrasi)
 5. Staf UPT, meliputi:
 - 1) UPT Perpustakaan (Pustakawan);
 - 2) UPT Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (Pelaksana Administrasi)
 - 3) UPT Pengembangan Profesi (Pelaksana Administrasi);
 - 4) UPT Pengembangan Kampus (OB, Satpam dan Supir)
 6. Staf Laboratorium (Laboran), meliputi:
 - 1) Lab. Komputer (Teknisi IT);
 - 2) Lab. Bahasa;
 - 3) Lab. PLS;
 - 4) Lab. PAUD;
 - 5) Lab. Microteaching
- (4) Masing-masing tenaga kependidikan yang tercantum dalam Pasal 2 Ayat (3) memiliki kewajiban yang diatur sebagai berikut:
- a. TK wajib bekerja di STKIP Siliwangi Bandung minimal 40 (empat puluh) jam Efektif per minggu.
 - b. Jumlah SKS yang dibebankan pada Tenaga Kependidikan yang merangkap sebagai Dosen Tetap

adalah sebagai berikut:

NO	NAMA JABATAN	BEBAN SKS
1	Ketua	10 sks
2	Wakil Ketua	8 sks
3	Kepala Bagian	6 sks
4	Ketua Program Studi	6 sks
5	Ketua SPMI	6 sks
6	Sekretaris Program Studi	4 sks
7	Kepala UPT	4 sks
8	Kepala Laboratorium	3 sks
9	Staf	2 sks

- b. Untuk memenuhi jumlah SKS sebesar 12 (dua belas) SKS mengajar sebagai Dosen yang dibebankan pada Tenaga Kependidikan yang merangkap sebagai Dosen Tetap dan wajib hadir di Kampus 40 (empat puluh) jam efektif per minggu adalah sebagai berikut:

NO	NAMA JABATAN	BEBAN SKS
1	Ketua	2 sks
2	Wakil Ketua	4 sks
3	Kepala Bagian	6 sks
4	Ketua Program Studi	6 sks
5	Ketua SPMI	6 sks
6	Sekretaris Program Studi	8 sks
7	Kepala UPT	8 sks
8	Kepala Laboratorium	9 sks
9	Staf	10 sks

Pasal 3

Kedudukan Pegawai

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berkedudukan sebagai pegawai STKIP Siliwangi Bandung yang dipekerjakan di seluruh unit kerja.
- (2) Dalam kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) setiap pegawai wajib menjalankan tugas secara profesional, jujur, adil, dan amanah.

BAB III
PERENCANAAN KEPEGAWAIAN

Pasal 4

- (1) Kebijakan perencanaan kepegawaian di STKIP Siliwangi Bandung tertuang dalam SK Ketua STKIP Siliwangi No 318/STKIP-Slw/X/2013, tentang Pedoman Rancangan dan Analisis Jabatan
- (2) Penghitungan formasi pegawai berdasarkan Beban Kerja dan Rasio jumlah mahasiswa
 - a. Rasio kebutuhan dosen ditetapkan berdasarkan jumlah mahasiswa dalam program studinya dengan perbandingan 1 (satu) : 30 (tiga puluh) untuk Eksak dan 1 (satu) : 40 (empat puluh) untuk Sosial.
 - b. Rasio jumlah Tenaga Kependidikan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan Program Studi / Bagian / Lembaga / UPT dan didasarkan dengan perbandingan 1 (satu) pegawai : 50 (lima puluh) mahasiswa.
- (3) Menyusun Daftar kebutuhan pegawai
- (4) Melakukan Rekrutmen dan Seleksi berdasarkan SOP yang telah ditetapkan

BAB IV
REKRUTMEN DAN SELEKSI PEGAWAI

Pasal 5

Rekrutmen dan Seleksi

- (1) Rekrutmen dan seleksi pegawai berdasarkan rencana kebutuhan bersumber dari perencanaan kebutuhan pegawai berdasarkan perencanaan dan analisis jabatan .
- (2) Poses seleksi dilakukan oleh pejabat yang memiliki kewenangan untuk itu dan dilaporkan kepada Wakil Ketua Bidang SDM, Akademik dan Keuangan
- (3) Proses seleksi pegawai dilakukan secara bertahap dan menggunakan sistem gugur, dengan urutan sebagai berikut:
 - a. Seleksi administrasi.
 - b. Psikotes.
 - c. Tes wawancara.
 - d. Tes TOEFL dan Simulasi Mengajar khusus untuk calon dosen.
- (4) Persyaratan penerimaan pegawai :
 - a. Tenaga Kependidikan
 - 1) Pelaksana Administrasi : paling rendah berijazah D 3
 - 2) Pustakawan : paling rendah berijazah D 3
 - 3) Laboran : paling rendah berijazah D 3
 - 4) Teknisi IT : paling rendah berijazah D 3
 - 5) Satuan Pengamanan (SATPAM) : paling rendah berijazah SLTA dan sertifikat
 - 6) Supir : paling rendah berijazah SLTA dan SIM A
 - 7) Pesuruh / OB : paling rendah berijazah SLTA

b. Dosen

- 1) memiliki ijazah minimal S2 yang sesuai dengan mata kuliah yang diajarkan.
- 2) umur maksimal 40 (puluh) tahun kecuali bagi yang memiliki NIDN maksimal 45 tahun.
- 3) TOEFL minimal 475
- 4) memiliki ijazah minimal S3 bagi Dosen Tidak Tetap dan mempunyai pengalaman kerja di Perguruan Tinggi yang memiliki MoU dengan STKIP Siliwangi Bandung, tanpa batasan umur .

c. Kepribadian:

- 1) Memiliki keyakinan agama yang baik
- 2) Memiliki komitmen dan aktif di dalam organisasi publik (profesi, keagamaan, sosial kemasyarakatan) dibuktikan dengan memiliki KartuTanda Anggota (KTA).
- 3) Sehat jasmani dan rohani
- 4) Tidak pernah terlibat tindak pidana
- 5) Jujur dan bertanggung jawab
- 6) Berakhlaq mulia

d. Administratif :

- 1) Warga Negara Indonesia
 - 2) Berusia maksimal 30 (empat puluh) tahun
 - 3) Mengajukan surat lamaran
 - 4) Memiliki Kartu Tanda Keanggotaan Organisasi Profesi
 - 5) Foto copy ijazah terakhir beserta transkrip nilai yang telah dilegalisasi
 - 6) Daftar Riwayat Hidup
 - 7) Foto copy KTP yang masih berlaku
 - 8) Foto ukuran 4 x 6 cm berwarna
 - 9) Surat Keterangan Cakap Kelakuan (SKCK) dari Kepolisian
- (5) Bidang Sumber Daya Manusia STKIP Siliwangi Bandung menerbitkan surat perjanjian kerja, dan sekaligus mengusulkan penerbitan Surat Keputusan Pengangkatan kepada Pimpinan STKIP Siliwangi Bandung.
- (6) Calon pegawai yang diterima mendapatkan status sebagai Calon Dosen atau Calon Tenaga Kependidikan diwajibkan mengikuti masa uji coba selama 12 (dua belas) bulan.
- (7) Selama masa uji coba, dipersyaratkan untuk memiliki DP3 paling rendah 75 (tujuh puluh lima)

BAB V

ORIENTASI DAN PENEMPATAN PEGAWAI

Pasal 6

Orientasi Pegawai

- (1) Orientasi dan Penempatan Pegawai dilakukan oleh Pejabat yang memiliki kewenangan untuk itu dan dilaporkan ke Wakil Ketua Bidang SDM, Akademik dan Keuangan.
- (2) Pegawai yang telah mendapat Surat Keputusan Pengangkatan dan yang telah menandatangani perjanjian kerja sebagai pegawai bertanggung jawab kepada kepala unit kerja dilingkungan STKIP Siliwangi Bandung.

- (3) Untuk menambah wawasan dan keterampilan bagi dosen diadakan pelatihan Strategi Pembelajaran Inovatif dan kemampuan bahasa asing yang dikelola oleh STKIP Siliwangi Bandung.
- (4) Untuk menambah wawasan bagi tenaga kependidikan dilakukan pembinaan secara periodik tentang Pendahuluan Bela Bangsa dan Komitmen Kerja di Bidang Sosial STKIP Siliwangi Bandung.

Pasal 7

Dosen Negeri yang Dipekerjakan (DPK)

- (1) Dosen negeri yang dipekerjakan (DPK) di STKIP Siliwangi Bandung oleh pemerintah harus dengan persetujuan BPH atas usulan Ketua STKIP Siliwangi Bandung.
- (2) Dosen DPK di STKIP Siliwangi Bandung bertanggung jawab kepada Ketua STKIP Siliwangi Bandung melalui kepala unit kerja masing-masing.

Pasal 8

Pengangkatan Pegawai Tetap STKIP Siliwangi Bandung

Pengangkatan pegawai tetap di STKIP Siliwangi Bandung dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- (1) Pegawai yang memiliki masa kerja percobaan 1 (satu) tahun dapat diusulkan menjadi pegawai tetap STKIP Siliwangi Bandung oleh Kepala Bagian Kepegawaian STKIP Siliwangi Bandung.
- (2) Pegawai yang diusulkan adalah yang memiliki nilai DP3 paling rendah 75 (tujuh puluh enam) dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Kepala Bagian Kepegawaian mengusulkan calon pegawai tetap STKIP Siliwangi Bandung, kepada Wakil Ketua Bidang SDM, Akademik dan Keuangan.
- (4) Ketua atas usul Wakil Ketua Bidang SDM, Akademik dan Keuangan, menerbitkan surat usulan pegawai tetap STKIP Siliwangi Bandung kepada BPH STKIP Siliwangi Bandung untuk ditindaklanjuti kepada Ketua Yayasan Kartika Jaya Cab. XIX/Siliwangi.
- (5) Atas persetujuan Yayasan Kartika Jaya Cab. XIX/Siliwangi, BPH menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan pegawai tetap STKIP Siliwangi Bandung dan disampaikan ke Ketua STKIP Siliwangi Bandung.
- (6) Bagian Kepegawaian memberikan Nomor Induk Kepegawaian (NIK) dan menerbitkan Kartu pegawai bagi pegawai tetap STKIP Siliwangi Bandung.
- (7) Penentuan NIK berdasarkan : kode STKIP Siliwangi, kode unit kerja, tahun lahir-bulan lahir-tanggal lahir, tahun mulai kerja, bulan mulai kerja, nomor urut status
- (8) NIK dipakai dasar pembuatan kartu pegawai

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN

Pasal 9

Pembinaan dan Pengembangan karir

- (1) Pembinaan pegawai dilakukan melalui pembinaan secara internal maupun eksternal.

- a. Secara internal pembinaan dilakukan oleh pimpinan unit kerja, seperti Ketua Program Studi, Kepala Bagian, Kepala UPT / lembaga tentang motivasi untuk peningkatan kinerja layanan.
 - b. Pembinaan eksternal melalui pengiriman pelatihan-pelatihan dan tugas belajar
- (2) Pengembangan karir pegawai mengikuti peraturan kepegawaian yang berlaku pada saat ini baik jabatan, pangkat dan golongan serta penghitungan angka kredit.
- (3) Pengembangan karir bagi dosen melalui :
- a. Pendidikan lanjut (S3)
 - b. Sertifikasi Dosen
 - c. Pelatihan-pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran seperti Pekerti, Peningkatan Potensi Akademik,dll
 - d. Partisipasi dalam kegiatan ilmiah
 - e. Asosiasi keilmuan dan profesi
 - f. Berbagai bentuk magang
 - g. Pengembangan kerjasama pendidikan dan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat
- (4) Pengembangan karir bagi dosen tetap yang tercantum pada Pasal 9 Ayat (3) butir a) tersebut didasarkan pada syarat:
- a. Telah lulus sertifikasi dosen.
 - b. Telah terhitung lulus S-2 selama dua tahun bagi dosen yang telah mengabdikan di STKIP Siliwangi Bandung selama dua tahun pula.
 - c. Rekomendasi dari :
 - i) Ketua Program Studi.
 - ii) Dewan Pengembangan SDM STKIP Siliwangi Bandung.
 - d. Memiliki komitmen untuk tidak berhenti menjadi Dosen Tetap STKIP Siliwangi Bandung yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan bermaterai.
 - e. Aktif dalam melakukan Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat secara rutin pada setiap tahunnya.
- (5) Pengembangan karir bagi tenaga kependidikan melalui :
- a. Pendidikan lanjut
 - b. Pelatihan dan seminar
 - c. Berbagai bentuk magang
 - d. Studi banding ke instansi lain
- (6) Evaluasi pembinaan dan pengembangan karir pegawai dituangkan dalam :
- a. Format Daftar Penilaian Prestasi Pegawai (DP3) per tahun sesuai dengan SK Ketua STKIP Siliwangi No. 362/STKIP-Slw/X/2014, tentang Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan.
 - b. Survey Kepuasan terhadap dosen dan tenaga kependidikan
 - c. Kode Etik

Pasal 10

Mutasi dan Alih Fungsi Pegawai STKIP Siliwangi Bandung

- (1) Mutasi dari tenaga kependidikan menjadi dosen dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Memenuhi persyaratan yang tercantum pada Pasal 5 ayat (1), (2), dan (3).
 - b. Telah menjadi tenaga kependidikan tetap STKIP Siliwangi Bandung minimal 2 (tahun) tahun berturut-turut.

- c. Lulus tes potensi akademik dan psikotes oleh tim yang ditunjuk untuk itu.
 - d. Usia maksimal 40 (empat puluh) tahun.
- (2) Mutasi jabatan dan pangkat pegawai ditetapkan :
- a. Mutasi jabatan dan pangkat pegawai ditetapkan per April dan Oktober.
 - b. Mutasi jabatan dan pangkat pegawai diusulkan oleh kepala unit kerja minimal 2 (dua) bulan sebelum pengajuan
 - c. Dalam penetapan mutasi jabatan dan pangkat, Pegawai melampirkan DP3 selama 2 (dua) tahun berturut-turut.

BAB VII

PENGHARGAAN DAN SANKSI PEGAWAI STKIP SILIWANGI BANDUNG

- (1) Penghargaan dan sanksi terhadap pegawai STKIP Siliwangi Bandung diberikan oleh pejabat yang berwenang untuk itu
- (2) Penghargaan diberikan kepada pegawai yang berprestasi dan sanksi diberikan kepada pegawai yang melanggar tata tertib, peraturan disiplin dan kode etik.
- (3) Satuan kerja yang menangani permasalahan-permasalahan Pegawai Tetap di STKIP Siliwangi Bandung adalah Dewan Pengembangan SDM dengan keanggotaan:
 - a. Ketua : Wakil Ketua Bidang SDM, Akademik dan Keuangan;
 - b. Anggota :
 1. Ketua BPH STKIP Siliwangi Bandung
 2. Wakil Ketua Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Pengembangan Profesi
 3. Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, dan Pengembangan Kampus
 4. Sekretaris BPH STKIP Siliwangi Bandung
 5. Kepala Bagian Akademik
 6. Kepala Bagian Kepegawaian dan IT
 7. Kepala Bagian Umum dan Kemahasiswaan
- (4) Hasil rapat internal Dewan Pengembangan SDM dilaporkan kepada Ketua STKIP Siliwangi Bandung untuk dibuatkan Surat Keputusan yang terkait.

Pasal 11

Penghargaan Dosen

- (1) Dosen yang berprestasi akan diberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan STKIP Siliwangi Bandung. Hal-hal mengenai kriteria pemberian penghargaan dan jenisnya diserahkan pada Ketua STKIP Siliwangi Bandung.
- (2) Penghargaan diberikan kepada Dosen atas dasar :
 - a. Masa kerja selama 10 (sepuluh puluh) tahun, dengan nilai DP3 minimal 75 dan tidak pernah turun selama 2 (dua) tahun berturut-turut, dan mempunyai prestasi khusus di bidang akademik dan non akademik.
 - b. Dosen dapat melampaui pangkat puncak karena pengabdian yang luar biasa pada pengembangan STKIP Siliwangi Bandung dengan ketentuan : 1) usia minimal 59 (lima puluh sembilan) tahun, 2).

masa kerja minimal 30 (tiga puluh) tahun 3) telah menduduki pangkat puncak minimal 4 (empat) tahun.

- c. Dosen yang meninggal dunia dalam rangka menjalankan tugas mendapatkan mutasi pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir.
- d. Dosen yang memasuki usia purna tugas mendapat kenaikan pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir bila : 1) telah menduduki pangkat puncak minimal 4 (empat) tahun 2). DP3 minimal 80 (delapan puluh) berturut-turut selama 2 (dua) tahun terakhir.
- e. Memiliki yang prestasi di bidang publikasi yang meliputi:
 1. Publikasi pada tingkat internasional yang bereputasi
 2. Publikasi pada tingkat internasional
 3. Publikasi pada tingkat nasional yang terakreditasi

Pasal 12

Penghargaan Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga Kependidikan STKIP Siliwangi Bandung diberi penghargaan atas dasar :
 - a. Masa kerja selama 15 (lima belas) tahun dengan nilai DP3 minimal 76 dan tidak pernah turun selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan mempunyai prestasi khusus.
 - b. Pegawai Kependidikan STKIP Siliwangi Bandung diberi penghargaan atas dasar : 1) masa kerja selama 15 (lima belas) tahun dengan nilai DP3 minimal 76 dan tidak pernah turun selama 2 (dua) tahun berturut-turut, 2) mempunyai prestasi khusus.
 - c. Tenaga kependidikan dapat dinaikkan satu tingkat bagi yang melampaui pangkat puncak karena pengabdian yang luar biasa pada pengembangan STKIP Siliwangi Bandung dengan ketentuan : 1) usia minimal 54 (lima puluh empat) tahun, 2) masa kerja minimal 25 (dua puluh lima) tahun 3) telah menduduki pangkat puncak minimal 4 (empat) tahun.
 - d. Tenaga kependidikan yang meninggal dunia dalam rangka menjalankan tugas mendapatkan kenaikan pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir.
 - e. Tenaga kependidikan yang memasuki usia purna tugas mendapat kenaikan pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir bila : 1) telah menduduki pangkat puncak minimal 4 (empat) tahun 2) Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai minimal 80 (delapan puluh) berturut-turut selama 2 (dua) tahun.

Pasal 13

Sanksi

Sanksi diberikan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang dikeluarkan STKIP Siliwangi Bandung yang berupa tata tertib kehidupan kampus, kode etik serta ketentuan tentang pelanggaran disiplin.

Pasal 14

Hukuman Disiplin

Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:

- a. hukuman disiplin ringan.
- b. hukuman disiplin sedang.
- c. hukuman disiplin berat.

Pasal 15

Penerapan Hukuman Disiplin

(1) Tahapan penerapan hukuman disiplin ringan adalah:

- a. Teguran lisan disampaikan oleh kepala Unit kerja pegawai yg bersangkutan selama tiga kali berturut-turut.
- b. Teguran tertulis dalam bentuk Surat Peringatan 1 (SP-1) disampaikan oleh Kepala Bagian Kepegawaian.
- c. STKIP Siliwangi dengan sanksi tunjangan prestasi hanya dibayarkan sebesar 75% dan dijatuhkan apabila pelanggaran yang sama terus dilakukan meskipun telah 3 (tiga) kali ditegur secara lisan.
- d. Wakil Ketua Bidang SDM, Akademik dan Keuangan memberikan SP-2 kepada pegawai yang telah mendapatkan SP-1 dan melakukan pelanggaran lagi dengan sanksi tunjangan prestasi gaji hanya dibayarkan 50%.
- e. Ketua STKIP Siliwangi Bandung memberikan SP-3 sekaligus pemutusan hubungan kerja bagi pegawai yang telah mendapatkan SP-2 dan melakukan pelanggaran lagi.

(2) Bentuk pelanggaran yang tergolong pelanggaran disiplin ringan:

- a. 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan datang terlambat atau pulang lebih awal tanpa ijin.
- b. tidak masuk kerja 2 (dua) hari dalam 1 (satu) bulan tanpa ijin tertulis.
- c. terlambat memasukkan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- d. tidak berpakaian seragam pada hari yg ditentukan.
- e. tidur pada jam kerja.
- f. tidak menjaga kebersihan dan kerapian tempat kerja.

(3) Tahapan penerapan hukuman disiplin sedang :

- a. pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin sedang akan diberikan SP-1 dan SP-2.
- b. apabila terjadi pelanggaran lagi, maka Ketua STKIP Siliwangi Bandung memberikan SP-3 sebagai tindakan pemutusan hubungan kerja.

(4) Bentuk pelanggaran yang tergolong pelanggaran disiplin sedang :

- a. 7 (tujuh) kali dalam 1 (satu) bulan datang terlambat atau pulang lebih awal.
- b. tidak masuk kerja 5 (lima) hari dalam 1 (satu) bulan tanpa ijin tertulis.
- b. memanipulasi dan memalsukan dokumen.
- c. membocorkan sesuatu yang bersifat rahasia.
- d. Tidak mengurus jabatan fungsional akademik bagi dosen tetap dalam waktu 4 tahun

(5) Tahapan penerapan hukuman disiplin berat:

- a. ketetapan tindakan disiplin berat diputuskan dengan surat peringatan yang dikeluarkan oleh Ketua STKIP Siliwangi Bandung setelah mendapat usulan dari Dewan Pengembangan SDM.

- b. surat peringatan untuk disiplin berat adalah SP-3 yang dikeluarkan oleh Ketua STKIP Siliwangi dan disertai dengan tindakan pemutusan hubungan kerja.
- (6) Bentuk pelanggaran yang tergolong pelanggaran disiplin berat :
- a. memberikan keterangan palsu yang merugikan nama baik STKIP Siliwangi Bandung.
 - b. melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan keresahan di STKIP Siliwangi Bandung tentang pelanggaran disiplin
 - c. menganiaya mahasiswa atau rekan pegawai lainnya baik secara lisan maupun fisik.
 - d. menyalahgunakan wewenang yang diberikan STKIP Siliwangi Bandung.
 - e. melakukan tindakan pidana korupsi, dan tindak pidana lainnya (pencurian, penggelapan, penipuan, tindakan asusila, dan lain-lain).
 - f. tidak mengurus kepangkatan akademik dalam waktu 8 tahun

Pasal 16

Penerapan Sanksi

- (1) Pegawai yang mendapat SP-2 akan dikenakan sanksi disamping seperti tercantum dalam pasal 15 ayat 1d ditambah sanksi lain sebagai berikut :
 - a. bagi Tenaga Kependidikan diturunkan pangkatnya 1 (satu) tingkat.
 - b. bagi Dosen Tetap berupa pencabutan tunjangan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Pegawai yang mendapat SP-3 akan dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. bagi Tenaga Kependidikan diberhentikan.
 - b. bagi Dosen Tetap akan dikenakan pemutusan hubungan kerja
 - c. bagi Dosen DPK dikembalikan kepada instansi induknya.
- (3) Sanksi berupa pemutusan hubungan kerja akan diberikan bagi Dosen dan atau Tenaga Kependidikan yang terlibat tindak pidana.
- (4) Dengan dijatuhinya sanksi hukuman berat bagi Dosen dan atau Tenaga Kependidikan berarti telah putus segala hak dan kewajiban.
- (5) Sesuai dengan undang-undang Ketenagaan Kerja No. 13 tahun 2003. Bagi pegawai yang tidak melaksanakan dinas selama 6 hari berturut-turut tanpa pemberitahuan baik lisan maupun tertulis kepada atasan langsung maka dianggap mengundurkan diri.

Pasal 17

Kode Etik Pegawai

- (1) Setiap pegawai di lingkungan STKIP Siliwangi Bandung dianjurkan mengembangkan budaya organisasi sebagai berikut :
 - a. menaati peraturan yang berlaku dalam kedinasan di STKIP Siliwangi Bandung.
 - b. menjaga nama baik STKIP Siliwangi Bandung.
 - c. berpartisipasi aktif dalam kegiatan STKIP Siliwangi Bandung.
 - d. melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
 - e. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat.
 - f. menaati jam kerja.
 - g. menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif.

- h. melaporkan kepada atasan, apabila ada hal yang merugikan STKIP Siliwangi Bandung.
 - i. menggunakan aset STKIP Siliwangi Bandung secara bertanggung jawab.
 - j. memberikan pelayanan sebaik-baiknya sesuai tugas masing-masing.
- (2) Peraturan tentang kode etik pegawai akan diatur lebih rinci pada Pedoman Tata Tertib Pegawai.

BAB VIII

REMUNERASI DAN JAMINAN SOSIAL

Pasal 18

Remunerasi dan Jaminan Sosial

- (1) Remunerasi kepegawaian diatur melalui SK Ketua Nomor: 338/STKIP-Slw/X/2013 tentang Sistem Remunerasi dan Honorarium Pegawai STKIP Siliwangi Bandung.
- (2) Remunerasi yang diberikan berupa : gaji pokok, tunjangan Jabatan, gaji berkala, jaminan sosial, dan santunan purna tugas (pensiun).
- (3) Pemberian gaji pokok mengikuti ketentuan dengan melihat pendidikan tertinggi dan masa kerja.
- (4) Remunerasi Bagi Dosen meliputi:
- a. Dosen Tetap Yayasan :
 - (1) Gaji Pokok:
 - a) S2 Linear : Rp 600.000,-
 - b) S2 Tidak Linear : Rp 350.000,-
 - c) S3 Linear : Rp 700.000,-
 - d) S3 Tidak Linear : Rp 450.000,-
 - (2) Jabatan Fungsional Akademik:
 - a) Asisten Ahli (100) : Rp 300.000,-
 - b) Asisten Ahli (150) : Rp 350.000,-
 - c) Lektor (200) : Rp 400.000,-
 - d) Lektor (300) : Rp 450.000,-
 - e) Lektor Kepala (400) : Rp 500.000,-
 - f) Lektor Kepala (550) : Rp 550.000,-
 - g) Lektor Kepala (700) : Rp 600.000,-
 - h) Guru Besar (850) : Rp 650.000,-
 - i) Guru Besar (1050) : Rp 700.000,-
 - (3) Tunjangan Mengajar Dosen berdasarkan Jabatan Fungsional Akademik:
 - a) Asisten Ahli:
 - 1) Honor : Banyak SKS yang diampu x Rp 35.000,-
 - 2) Transport (per-pertemuan) : Banyak Mata Kuliah yang diampu x Rp 30.000,-
 - b) Lektor:
 - 1) Honor : Banyak SKS yang diampu x Rp 40.000,-
 - 2) Transport (per-pertemuan) : Banyak Mata Kuliah yang diampu x Rp 30.000,-
 - c) Lektor Kepala:
 - 1) Honor : Banyak SKS yang diampu x Rp 45.000,-

- 2) Transport (per-pertemuan) : Banyak Mata Kuliah yang diampu x Rp 35.000,-
- d) Guru Besar:
 - 1) Honor : Banyak SKS yang diampu x Rp 55.000,-
 - 2) Transport (per-pertemuan) : Banyak Mata Kuliah yang diampu x Rp 35.000,-
- (4) Kenaikan Gaji Berkala : Setiap dua tahun sekali bertambah Rp 10.000,-
- (5) Jaminan Sosial
- (6) Santunan Purna Tugas
- b. Dosen DPK :
 - (1) Gaji Pokok:
 - a) S2 Linear : Rp 600.000,-
 - b) S2 Tidak Linear : Rp 350.000,-
 - c) S3 Linear : Rp 700.000,-
 - d) S3 Tidak Linear : Rp 450.000,-
 - (2) Apabila Kehadiran Dosen DPK kurang dari 21 (dua puluh satu) hari kerja dalam 1 (satu) bulan, maka perhitungan pada Pasal 18 Ayat 4 butir b-1 menjadi:
 - a) S2 Linear : Jumlah Pertemuan x Rp 23.000,-
 - b) S2 Tidak Linear : Jumlah Pertemuan x Rp 13.500,-
 - c) S3 Linear : Jumlah Pertemuan x Rp 27.000,-
 - d) S3 Tidak Linear : Jumlah Pertemuan x Rp 17.500,-
 - (3) Jabatan Fungsional Akademik:
 - a) Asisten Ahli (100) : Rp 300.000,-
 - b) Asisten Ahli (150) : Rp 350.000,-
 - c) Lektor (200) : Rp 400.000,-
 - d) Lektor (300) : Rp 450.000,-
 - e) Lektor Kepala (400) : Rp 500.000,-
 - f) Lektor Kepala (550) : Rp 550.000,-
 - g) Lektor Kepala (700) : Rp 600.000,-
 - h) Guru Besar (850) : Rp 650.000,-
 - i) Guru Besar (1050) : Rp 700.000,-
 - (4) Tunjangan Mengajar Dosen berdasarkan Jabatan Fungsional Akademik:
 - a) Asisten Ahli:
 - 1) Honor : Banyak SKS yang diampu x Rp 35.000,-
 - 2) Transport (per-pertemuan) : Banyak Mata Kuliah yang diampu x Rp 30.000,-
 - b) Lektor:
 - 1) Honor : Banyak SKS yang diampu x Rp 40.000,-
 - 2) Transport (per-pertemuan) : Banyak Mata Kuliah yang diampu x Rp 30.000,-
 - c) Lektor Kepala:
 - 1) Honor : Banyak SKS yang diampu x Rp 45.000,-
 - 2) Transport (per-pertemuan) : Banyak Mata Kuliah yang diampu x Rp 35.000,-
 - d) Guru Besar:
 - 1) Honor : Banyak SKS yang diampu x Rp 55.000,-
 - 2) Transport (per-pertemuan) : Banyak Mata Kuliah yang diampu x Rp 35.000,-
 - (5) Perhitungan pada Pasal 18 Ayat 4 butir b-4 berlaku jika Dosen DPK tersebut telah dikurangi kewajiban beban sks bagi Dosen DPK sebesar 6 sks yang tidak dibayarkan.

- (6) Apabila Dosen DPK tersebut merangkap sebagai Tenaga Kependidikan, maka beban sks tenaga kependidikan yang diatur dalam Pasal 2 Ayat 4 butir b mempengaruhi kewajiban 6 sks yang tidak dibayarkan (Pasal 18 Ayat 4 butir b-5)
- (5) Bagi Dosen yang belum diangkat sebagai Pegawai Tetap mendapatkan Gaji Pokok sebesar 80% selama masa percobaan.
- (6) Renumerasi Bagi Tenaga Kependidikan meliputi:
- Gaji Pokok
 - Tunjangan Jabatan
 - Gaji Berkala : Kenaikan gaji berkala dilakukan setiap 2 (dua) tahun sekali dengan jumlah kenaikan sebesar Rp 10.000,-
 - Jaminan Sosial
 - Santunan Purna Tugas (Pensiun)

BAB IX PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 19

- (1) Pemberhentian pegawai dilakukan atas dasar :
- Pemberhentian dengan hormat
 - Pemberhentian dengan tidak hormat
 - Pengunduran diri
 - Penyederhanaan organisasi
- (2) Pegawai dapat diberhentikan dengan hormat, karena:
- permintaan sendiri.
 - mencapai masa pengabdian purna tugas.
 - adanya penyederhanaan organisasi.
 - tidak cakap jasmani atau rohani.
- (3) Pegawai dapat diberhentikan dengan tidak hormat karena :
- melakukan suatu tindak pidana baik di dalam maupun di luar lingkungan STKIP Siliwangi.
 - melakukan pelanggaran berat disiplin pegawai.
 - Memiliki DP3 < 60 .
 - melakukan aktivitas yang mendiskreditkan kampus.
 - melakukan aktivitas yang menyebabkan hilangnya aset STKIP Siliwangi
- (4) Pegawai yang mengajukan pengunduran diri harus mendapat persetujuan kepala unit kerja di lingkungan STKIP Siliwangi minimal 1 (satu) bulan sebelum pengunduran diri yang bersangkutan.
- (5) Pimpinan STKIP Siliwangi dapat menerbitkan surat referensi kerja bagi pegawai yang mengundurkan diri sesuai ketentuan pada Pasal 19 ayat (3) tanpa mendapatkan santunan.
- (6) Pegawai STKIP Siliwangi yang diberhentikan atau melakukan pemutusan hubungan kerja atas permintaan sendiri berarti telah putus segala hak dan kewajiban sebagai pegawai.
- (7) Pegawai STKIP Siliwangi yang mendapat fasilitas dari STKIP Siliwangi, kemudian diberhentikan atau meminta berhenti sendiri, wajib mengembalikan fasilitas tersebut.
- (8) Pegawai STKIP Siliwangi yang diberhentikan karena penyederhanaan organisasi berhak mendapatkan santunan purna bakti sesuai kemampuan STKIP Siliwangi.

Pasal 20
Masa Purna Tugas

- (1) Dosen Tetap (DT) STKIP Siliwangi memasuki masa purna tugas pada usia 60 (enam puluh) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional akademik Aisten Ahli, 65 (enam puluh lima) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional akademik Lektor dan 70 (tujuh puluh) tahun bagi Guru Besar.
- (2) Penetapan masa purna tugas DT dilakukan oleh Ketua STKIP Siliwangi kepada BPH berdasarkan usulan Kepala Bagian Kepegawaian STKIP Siliwangi
- (3) Tenaga Kependidikan (TK) tetap STKIP Siliwangi memasuki masa purna tugas pada usia 56 (Lima puluh enam) tahun.
- (4) Penetapan masa purna tugas Tenaga Kependidikan (TK) tetap STKIP Siliwangi dilakukan Ketua STKIP Siliwangi kepada BPH berdasarkan usulan Kepala Bagian Kepegawaian STKIP Siliwangi.
- (5) Tenaga Kependidikan (TK) tetap STKIP Siliwangi yang memiliki masa kerja minimal 25 (dua puluh lima) tahun atau berusia minimal 50 (lima puluh) tahun dapat mengajukan purna tugas diluar ketentuan pada Pasal 20 ayat (1), (2), (3) dan (4) dan berhak mendapatkan santunan purna tugas.
- (6) Pemberitahuan masa purna tugas dilakukan 6 bulan sebelum yang bersangkutan memasuki masa purna tugas.
- (7) Surat Ketetapan Purna Tugas dan Santuan bagi pegawai yang memasuki purna tugas disiapkan oleh Bagian Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (8) Pegawai yang dipurnatugaskan dapat mengajukan kembali sebagai pegawai kontrak untuk jangka waktu tertentu sepanjang keberadaan yang bersangkutan masih diperlukan kampus (belum ada pengganti).

BAB X
KEPANGKATAN PEGAWAI STKIP SILIWANGI BANDUNG

Pasal 21
Kepangkatan Pegawai

Golongan, Ruang, Pangkat, dan Jabatan Pegawai STKIP Siliwangi Bandung

- (1) Penetapan Golongan/Ruang Pegawai Tetap STKIP Siliwangi Bandung adalah sebagai berikut :

IJAZAH	GOLONGAN AWAL		GOLONGAN PUNCAK	
	DOSEN	TENAGA KEPENDIDIKAN	DOSEN	TENAGA KEPENDIDIKAN
SLTA	-	II/a	-	IV/b
D3	-	II/c	-	IV/b
S1	-	III/a	-	IV/b
S2 / Profesi	III/b	III/b	IV/e	IV/b
S3	III/c	III/c	IV/e	IV/b

(2) Golongan/Ruang, Pangkat, dan Jabatan akademik Dosen Tetap Yayasan (DT) adalah sebagai berikut:

NO	GOLONGAN / RUANG	PANGKAT	ANGKA KREDIT	JABATAN FUNGSIONAL
1.	III/a	Penata Muda	100	Asisen Ahli
2.	III/b	Penata Muda Tingkat I	150	
3.	III/c	Penata	200	Lektor
4.	III/d	Penata Tingkat I	300	
5.	IV/a	Pembina	400	Lektor Kepala
6.	IV/b	Pembina Tingkat I	550	
7.	IV/c	Pembina Utama Muda	700	
8.	IV/d	Pembina Utama Madya	850	Guru Besar
9.	IV/e	Pembina Utama	1050	

Pasal 22

Kepangkatan Tenaga Kependidikan STKIP Siliwangi Bandung

(1) Golongan, Ruang, dan Pangkat Pegawai pendidikan STKIP Siliwangi Bandung adalah sebagai berikut:

NO	GOLONGAN/RUANG	PANGKAT
1	II/a	Pengatur Muda
2	II/b	Pengatur Muda Tingkat I
3	II/c	Pengatur
4	II/d	Pengatur Tingkat I
5	III/a	Penata Muda
6	III/b	Penata Muda Tingkat I
7	III/c	Penata
8	III/d	Penata Tingkat I
9	IV/a	Pembina
10	IV/b	Pembina Tingkat I

Pasal 23

Impassing Kepangkatan

- (1) Impassing dilakukan untuk penyesuaian kepangkatan sehubungan masa kerja sebagai pegawai tetap STKIP Siliwangi Bandung dan ijazah yang dimiliki dengan kepangkatan Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Penentuan impassing kepangkatan pegawai tetap STKIP Siliwangi Bandung didasarkan pada kelipatan masa kerja 2 (dua) tahunan.
- (3) Kepangkatan Dosen DPK mengikuti kepangkatan Pegawai Negeri.

BAB XI
HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI STKIP SILIWANGI

Pasal 24
Hak Dosen

- (1) Dalam melaksanakan tugas, dosen berhak :
 - a. memperoleh penghasilan.
 - b. mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.
 - c. memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual.
 - d. memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi.
 - e. memanfaatkan sarana dan prasarana pembelajaran.
 - f. memberikan penilaian, menentukan kelulusan, penghargaan, dan sanksi kepada mahasiswa
 - g. memperoleh rasa aman.
 - h. memperoleh jaminan keselamatan.
 - i. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi.
 - j. memiliki kesempatan untuk berperan dalam penentuan kebijakan edukatif.
 - k. memperoleh pelatihan dan pengembangan profesi dalam bidangnya.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) butir (a) meliputi gaji pokok, tunjangan dan insentif.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan dosen sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (2) diatur dalam ketentuan Standar Penggajian dan Honorarium di lingkungan STKIP Siliwangi Bandung.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (3) merupakan lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepegawaian ini.

Pasal 25
Kewajiban Dosen

- (1) merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
- (2) melaksanakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan penunjang tri darma perguruan tinggi.
- (3) berkewajiban untuk mengurus jabatan fungsional akademik asisten ahli maksimal 2 tahun setelah pengangkatan.
- (4) meningkatkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (5) bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.

- (6) menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik pegawai STKIP Siliwangi Bandung, serta nilai-nilai agama.
- (7) DT yang tidak memiliki tugas tambahan pada jabatan struktural wajib mengajar paling sedikit 8 SKS perkuliahan per minggu dan wajib bekerja di STKIP Siliwangi Bandung 30 (tiga puluh) jam efektif per minggu.
- (8) DT yang mendapat tugas tambahan sebagai Ketua wajib mengajar 2 (dua) SKS, Wakil Ketua wajib mengajar 4 (empat) SKS per minggu dan wajib bekerja di STKIP Siliwangi Bandung 40 (empat puluh) jam efektif per minggu.
- (9) DT yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Bagian /Ketua Program Studi /Ketua SPMI wajib mengajar 6 (enam) SKS per minggu dan wajib bekerja di STKIP Siliwangi Bandung selama 40 (empat puluh) jam Efektif per minggu.
- (10) DT yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala UPT/Sekretaris Program Studi wajib mengajar 8 SKS dan Kepala Laboratorium wajib mengajar 9 SKS per minggu dan wajib bekerja di STKIP Siliwangi Bandung selama 40 (empat puluh) jam efektif per minggu.
- (11) DTT yang mendapat tugas tambahan sebagai pejabat struktural kewajibannya ditentukan oleh Ketua Program Studi
- (12) Satu jam SKS sama dengan 50 (lima puluh) menit .

Pasal 26

Hak Pegawai Kependidikan

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Tenaga Kependidikan berhak :
 - a. memperoleh penghasilan.
 - b. mendapatkan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.
 - c. memperoleh rasa aman dan jaminan keselamatan.
 - d. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi.
 - e. memiliki kesempatan untuk berperan dalam penentuan kebijakan non edukatif.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) butir (a) meliputi gaji pokok, tunjangan dan insentif.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan dosen sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (2) diatur dalam ketentuan Standar Penggajian dan Honorarium di lingkungan STKIP Siliwangi Bandung.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (3) merupakan lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepegawaian ini.

Pasal 27

Kewajiban Tenaga Kependidikan

- (1) Dalam melaksanakan tugas, tenaga kependidikan berkewajiban : menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik pegawai STKIP Siliwangi Bandung, serta nilai- nilai agama dan etika.
- (2) Uraian tugas tenaga kependidikan meliputi:
 - a. Bagian Akademik

- b. Bagian Kepegawaian dan IT
 - c. Bagian Keuangan
 - d. Bagian Umum dan Kemahasiswaan
 - e. Setiap Program Studi yang berada di lingkungan STKIP Siliwangi Bandung
 - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT) P3M
 - h. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengembangan Profesi
 - i. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengembangan Kampus
 - j. Lab Komputer
 - k. Lab Bahasa
 - l. Lab PLS
 - m. Lab PAUD
 - n. Lab Microteaching
- (3) Memberikan laporan setiap semester kepada Wakil Ketua Bidang terkait di lingkungan STKIP Siliwangi Bandung.
- (4) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban melaksanakan tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan tugas sesuai dengan jam kerja di STKIP Siliwangi Bandung (08.30 s.d 15.30)
 - b. khusus tenaga yang berkerja secara Shift (SATPAM) pembagian Shift nya diatur : (Shift I :jam 06.00 s.d 18.00, Shif II jam : 18.00 s.d 06.00)

Pasal 28

Hak Cuti Pegawai STKIP Siliwangi Bandung

- (1) Hak cuti diberikan kepada pegawai wanita yang melahirkan anak pertama dan kedua, sedangkan untuk anak ketiga dan seterusnya diperkenankan mengajukan cuti di luar tanggungan STKIP Siliwangi Bandung.
- (2) Cuti melahirkan diberikan maksimal 2 (dua) bulan kalender, yaitu 1 (satu) bulan sebelum melahirkan dan 1 (satu) bulan setelah melahirkan dengan tetap mendapatkan gaji pokok.
- (3) Cuti haji diberikan sekali selama menjadi pegawai di STKIP Siliwangi Bandung dalam waktu maksimal 50 (lima puluh) hari kalender dengan tetap mendapatkan gaji pokok, sedangkan untuk ibadah haji kedua dan seterusnya diperkenankan mengajukan cuti di luar tanggungan STKIP Siliwangi Bandung.
- (4) Cuti tahunan diberikan selama 12 (dua belas) hari kalender kepada pegawai dengan masa kerja minimal 1 (satu) tahun.
- (5) Hak cuti khusus diberikan kepada pegawai yang :
 - a. Menikahkan/mengkhitan anak kandung selama 3 (tiga) hari kalender.
 - b. Mengalami musibah karena meninggalnya keluarga inti selama 3 (tiga) hari kalender.
 - c. Menikah selama 6 (enam) hari kalender.
 - d. Sakit yang dibuktikan dengan keterangan dokter
- (6) Bagi pegawai yang telah menyelesaikan cuti di luar tanggungan wajib lapor kepada Ketua melalui Kepala Bagian Kepegawaian paling lambat 1(satu) minggu sebelum berakhirnya masa cuti, lewat dari ketentuan ini dianggap telah mengundurkan diri.

- (7) Ijin cuti diajukan oleh pegawai yang bersangkutan dan disetujui oleh kepala unit kerja pegawai ybs serta dilaporkan kepada Wakil Ketua Bidang SDM, Akademik dan Keuangan melalui Kepala Bagian Kepegawaian.

Pasal 29

Hak Jaminan Sosial Pegawai Universitas

- (2) Pegawai tetap STKIP Siliwangi Bandung berhak mendapatkan jaminan sosial dan kesehatan yang akan diatur tersendiri dengan SK Ketua STKIP Siliwangi Bandung.

BAB XII

DAFTAR PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI (DP3)

Pasal 30

Unsur Penilaian Kinerja Pegawai

- (1) Evaluasi kinerja pegawai dilakukan berdasarkan penilaian semester kinerja dosen dan tenaga kependidikan
- (2) Setiap dosen dan tenaga kependidikan mengisi data diri yang terdiri atas :
- a. Identitas diri
 - b. Riwayat Pendidikan
 - c. Riwayat Pangkat/Golongan
 - d. Riwayat Jabatan Akademik
 - e. Riwayat Pekerjaan / Jabatan
- (3) Penilaian semester kinerja dosen dan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan laporan kinerja semester yang terdiri dari atas kinerja dan perilaku (DP3)
- (4) Laporan kinerja semester dosen didasarkan atas:
- a. Kinerja, meliputi : 1) bidang pendidikan dan pengajaran, 2) bidang penelitian 3) bidang pengabdian masyarakat 4) bidang penunjang
 - b. Perilaku, meliputi : 1) orientasi pelayanan 2) integritas 3) komitmen 4) disiplin 5) kerjasama dan 6) kepemimpinan
- (5) Laporan kinerja semester tenaga kependidikan didasarkan atas:
- a. Kinerja, meliputi : 1) kinerja menurut kegiatan tugas jabatan dan SOP masing-masing
 - b. Perilaku, meliputi : 1) orientasi pelayanan 2) integritas 3) komitmen 4) disiplin 5) kerjasama dan 6) kepemimpinan

Pasal 31

Pejabat Penilai Kinerja Pegawai

- (1) Pejabat penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai dan atasan pejabat penilai
- (2) Pejabat penilai dosen adalah Ketua Program Studi, dan atasan pejabat penilai adalah Ketua STKIP Siliwangi Bandung.
- (3) Pejabat penilai pegawai di lingkungan Program Studi adalah Wakil Ketua Bidang Akademik, SDM dan Keuangan.
- (4) Pejabat penilai pegawai di lingkungan Bagian/UPT/Laboratorium/SPMI adalah Kepala Bagian/Kepala UPT/ atasan pejabat penilai adalah Wakil Ketua Bidang Akademik, SDM dan Keuangan
- (5) Tata cara penilain terdiri :
 - a. Nilai DP3 dinyatakan dengan angka, dengan urutan sebagai berikut :

NO	SKOR	PREDIKAT / SEBUTAN
1	90 – 100	Sangat Baik
2	75 – 89	Baik
3	60 – 74	Cukup
4	Kurang dari 60	Kurang

- b. DP3 dibuat dan ditandatangani oleh pejabat penilai dan pegawai yang dinilai. Apabila pegawai tidak setuju dengan nilai yang diberikan, pegawai dapat mengajukan keberatan dan atasan langsung dapat memberikan tanggapan atas penilaian yang telah diberikan, kemudian disampaikan kepada atasan Pejabat Penilai.
 - c. Format DP3 terlampir
 - (6) DP3 berfungsi sebagai sarana untuk meningkatkan introspeksi, pengembangan diri, dan pembinaan pegawai.
 - (7) DP3 digunakan sebagai bahan dalam mempertimbangkan promosi, demosi, penempatan dalam jabatan, kenaikan gaji berkala dan lain-lain.
 - (8) DP3 disimpan dan dipelihara dengan baik oleh Kepala Bagian Kepegawaian selama 5 (lima) tahun.

BAB XIII

PERSELISIHAN KEPEGAWAIAN

Pasal 32

Penyelesaian Perselisihan

- (1) Penyelesaian perselisihan dibidang kepegawaian diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat pada unit kerja pegawai yang bersangkutan.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (1) tidak tercapai, pihak yang berselisih dapat mengajukan penyelesaian melalui Dewan Pengembangan SDM STKIP Siliwangi

Bandung.

- (3) Selama proses penyelesaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (1) dan (2), hak dan kewajiban pegawai yang bersangkutan tetap dilaksanakan

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

- (1) Peraturan kepegawaian ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan jika terdapat kesalahan di dalamnya akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.
- (2) Bagi pegawai yang belum memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan ini maka diberi batas waktu untuk menyesuaikan dalam waktu maksimal 2 (tiga) tahun.
- (3) Bagi pegawai yang telah diangkat oleh pimpinan STKIP Siliwangi Bandung pada setiap tingkatan, maka secara otomatis dapat dimintakan surat pengangkatan sesuai ketentuan yang berlaku dalam peraturan ini.
- (4) Dalam hal tertentu Ketua STKIP Siliwangi Bandung dapat mengambil kebijakan khusus demi kemaslahatan STKIP Siliwangi Bandung.
- (5) Segala ketentuan yang pernah ada dan bertentangan dengan peraturan kepegawaian ini dinyatakan tidak berlaku.

BAB XV PENUTUP

Pasal 34

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Cimahi

Pada tanggal : 1 Oktober 2013

Ketua BPH STKIP Siliwangi Bandung

Yayasan Kartika Jaya Cab. XIX

KH. Olih Komarudin, Drs