

**SURAT KEPUTUSAN BADAN PEMBINA HARIAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO  
Nomor : 010/II.3.AU/D/KEP/BPH/UMM/2021**

**tentang  
PERATURAN POKOK KEPEGAWAIAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO**

*Bismillaahirrahmaanirrahiim*

**Dengan Rahmat Allah SWT.**

- MENIMBANG :
1. Bahwa dalam rangka mewujudkan Universitas Muhammadiyah Metro yang unggul sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan, diperlukan pegawai yang merupakan unsur Civitas Akademika yang bertugas sebagai tenaga edukatif dan administratif, bermental baik, berwibawa dan berdayaguna dalam penyelenggaraan pelayanan kependidikan secara adil, efektif, berkarakte dengan tetap menjaga persatuan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Metro yang dapat mengemban amanah Persyarikatan dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945;
  2. Bahwa untuk memenuhi maksud yang demikian, diperlukan Pegawai yang berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggungjawab dalam menyelenggarakan tugas kependidikan dan pembangunan karakter bangsa yang bersih, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
  3. Bahwa dengan terbitnya Surat Keputusan bersama Badan Pembina Harian dan Rektor Universitas Muhammadiyah Metro Nomor:123/II.3.AU/B/KEP/BPH-UMM/2020 dan Nomor:310/II.3 AU/B/KEP/UMM/2020 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Metro tahun 2020 Diperlukan penyesuaian peraturan pokok kepegawaian Universitas Muhammadiyah Metro;
  4. Bahwa untuk pelaksanaannya sesuai dengan point 1, 2 dan 3 di atas, perlu diatur dalam suatu peraturan.
- MENINGAT :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.
  3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen.
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
  5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
  7. PERMENRISTEK DIKTI Nomor 44 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
  8. Anggaran Dasar Dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah.
  9. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/1.0/2012 Tanggal 16 April 2012 Tentang Majelis Pendidikan Tinggi.
  10. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

11. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 178/KET/1.3/D/2012, Tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/1.0/B/2012, Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
12. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 47/Kep/I.0/D/2017 Tentang Penetapan Pengurus Badan Pembina Harian UM Metro masa jabatan 2017-2021. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 93/Kep/I.0/D/2019 Tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Metro masa jabatan 2019-2023.
13. Surat Keputusan Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor :0112/KTN/1.3/D/2020, tanggal 9 Muharram 1442 H/28 Agustus 2020 Tentang Penetapan Statuta Universitas Muhammadiyah Metro tahun 2020.

Berdasarkan : Hasil rapat Badan Pembina Harian yang diikuti Rektor Universitas Muhammadiyah Metro tanggal 27 Jumadil Akhir 1442 H/10 Februari 2021 M.

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN POKOK KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

Pertama : Menyatakan peraturan pokok kepegawaian Universitas Muhammadiyah Metro nomor: 135/II.3.AU/D/KEP/BPH/UMM/2017 tanggal 24 Muharram 1439 H/04 Oktober 2017, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;

Kedua : Menyatakan dan memberlakukan Surat Keputusan Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Metro nomor: 010/II.3.AU/D/KEP/BPH/UMM/2021 tanggal 27 Jumadil Akhir 1442 H/10 Februari 2021 Tentang Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Metro;

Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan,

Ditetapkan di: Metro

Pada Tanggal: 27 Jumadil Akhir 1442 H.

10 Februari 2021 M.

Pembina Harian UM Metro

Ketua,

Sekretaris,

**Drs. H. Masnuni M.Ro'I, M.Pd.I**  
NBM. 555 854

**Ir. Agus Surandono, M.T**  
NBM. 785 721

Lampiran : Surat Keputusan Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Metro

Nomor : 010/II.3.AU/D/KEP/BPH/UMM/2021, tanggal, 27 Jumadil Akhir 1442 H/  
10 Februari 2021 M.  
Tentang : Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Metro  
Beserta penjelasannya.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**  
**Ketentuan Umum**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- 1) Peraturan Pokok Kepegawaian adalah peraturan yang dibuat secara tertulis oleh Badan Pembina Harian bersama Rektor Universitas Muhammadiyah Metro;
- 2) Badan Pembina Harian adalah Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Metro yang diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah untuk melaksanakan tugas harian Persyarikatan dalam penyelenggaraannya di Universitas Muhammadiyah Metro;
- 3) Rektor adalah Pimpinan Tertinggi di Universitas Muhammadiyah Metro, diangkat dan diberhentikan oleh serta bertanggung-jawab kepada Pimpinan Pusat Muhammadiyah;
- 4) Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro adalah mereka yang memenuhi syarat-syarat tertentu, diangkat oleh Badan Pembina Harian, terikat secara resmi dalam hubungan kerja dengan Universitas Muhammadiyah Metro, disertai pekerjaan tertentu dan digaji berdasarkan peraturan yang berlaku;
- 5) Dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya melaksanakan tugas utama Catur Dharma Perguruan Tinggi;
- 6) Dosen tetap Persyarikatan adalah seseorang yang diangkat oleh Badan Pembina Harian sebagai tenaga Dosen dengan penggajiannya dibayar sepenuhnya oleh Universitas Muhammadiyah Metro sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku;
- 7) Dosen Pegawai Negeri Sipil adalah seseorang yang diangkat oleh pemerintah sebagai tenaga Dosen dan dipekerjakan di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Metro dengan penggajian dibayar berdasarkan ketentuan peraturan pemerintah dan peraturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Metro;
- 8) Dosen kontrak adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat sebagai tenaga Dosen dalam jangka waktu tertentu;
- 9) Tenaga Kependidikan adalah pegawai Universitas Muhammadiyah Metro yang melaksanakan tugas di bidang Administrasi;
- 10) Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan wewenang dan tanggung jawab seseorang dalam struktur organisasi yang diberlakukan di Universitas Muhammadiyah Metro;
- 11) Jabatan fungsional adalah jabatan yang pengangkatannya didasarkan pada keahlian dan pengalaman dalam menjalankan tugas dan fungsi tertentu.
- 12) Pelanggaran adalah suatu bentuk ketidaktaatan setiap pegawai di lingkungan Universitas Muhammadiyah Metro terhadap ketentuan peraturan yang berlaku;

- 13) Sanksi adalah tindakan atau keputusan yang diambil Pimpinan/ Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Metro terhadap setiap pelanggaran yang dilakukan pegawai Universitas Muhammadiyah Metro;
- 14) Pembinaan pegawai adalah upaya untuk menjamin terselenggaranya tugas-tugas akademik dan administratif yang berhasil guna dan berdaya guna bagi kepentingan Universitas Muhammadiyah Metro;
- 15) Pengembangan pegawai adalah usaha untuk meningkatkan mutu Sumber Daya Manusia, profesionalisme dan karier di lingkungan Universitas Muhammadiyah Metro;
- 16) Pensiun atau Purna Bakti adalah berakhirnya masa tugas pegawai di lingkungan Universitas Muhammadiyah Metro;
- 17) Dana Pensiun adalah Hak berupa pembayaran berkala bulanan kepada pegawai dan atau ahli warisnya karena adanya pensiun/purna bakti atau meninggal dunia;
- 18) Dana Pesangon adalah pembayaran sejumlah gaji dari Universitas Muhammadiyah Metro kepada pegawai sebagai akibat adanya pemutusan hubungan kerja.
- 19) Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), adalah Nomor Induk yang diterbitkan oleh kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia untuk Dosen yang bekerja penuh waktu dan tidak sedang menjadi pegawai pada satuan administrasi pangkal/Instansi lain.
- 20) Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK), adalah nomor Induk yang diterbitkan oleh kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia untuk Dosen/Instruktur yang berkerja paruh waktu atau Dosen yang bekerja penuh waktu tetapi satuan administrasi pangkalnya di Instansi lain dan diangkat oleh perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja.
- 21) Nomor Urut Pendidik (NUP), adalah Nomor Urut yang diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia untuk Dosen tidak tetap, Instruktur, dan Tutor yang tidak memenuhi syarat diberikan NIDN atau NIDK.
- 22) Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan Tinggi.

## **BAB II**

### **FUNGSI DAN STATUS KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 2**

- 1) Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro menurut fungsinya terdiri dari: Dosen dan tenaga Kependidikan.
- 2) Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro berdasarkan statusnya terdiri dari: Pegawai Tetap, Pegawai Negeri Sipil /Aparatur Sipil Negara, dan Pegawai Kontrak.

## **BAB III**

### **KEWAJIBAN DAN HAK**

#### **Pasal 3**

#### **Kewajiban Pegawai**

- 1) Menjalankan syariat Islam dan segala ketentuan yang ditetapkan Persyarikatan Muhammadiyah;

- 2) Mentaati peraturan yang berlaku dan kebijakan-kebijakan yang ditetapkan oleh Universitas Muhammadiyah Metro;
- 3) Menjaga nama baik Universitas Muhammadiyah Metro, beretos kerja tinggi, disiplin kerja, berakhlak mulia dan menjunjung tinggi kode etik pegawai;
- 4) Melaksanakan tugas sesuai dengan bidang yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing;
- 5) Memegang rahasia jabatan;
- 6) Meningkatkan kualitas disiplin keilmuan dan mengabdikannya untuk kepentingan kesejahteraan umat manusia;
- 7) Membimbing mahasiswa berdasar atas kode etik akademik dan moral akhlakul karimah;
- 8) Mengembangkan keilmuan sesuai dengan visi misi dan tujuan Universitas Muhammadiyah Metro serta Catur Dharma Perguruan Tinggi;
- 9) Memberikan pelayanan administrasi secara optimal kepada semua pihak yang membutuhkan sesuai dengan tugas masing-masing;
- 10) Mengembangkan profesi atau keahlian berdasarkan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

#### **Pasal 4** **Hak Pegawai**

- 1) Gaji sesuai dengan pekerjaan untuk setiap tugas dan tanggung jawab dalam satuan jumlah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 2) Kenaikan gaji berkala setiap dua tahun sekali sesuai dengan ketentuan yang berlaku. s
- 3) Kenaikan pangkat/jabatan akademik berdasarkan status kepegawaian sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 4) Cuti terdiri atas Cuti Tahunan, Cuti Sakit, Cuti Diluar Tanggungan, Cuti Bersalin, dan Cuti Alasan Penting sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 5) Bantuan biaya perawatan karena sakit atau mendapat musibah/kecelakaan yang memerlukan perawatan di Rumah Sakit atau memperoleh santunan bila mendapat cacat tetap atau meninggal sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 6) Santunan kematian bagi ahli waris pegawai Universitas Muhammadiyah Metro yang meninggal dunia sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 7) Jaminan asuransi kesehatan bagi setiap pegawai Universitas Muhammadiyah Metro dan keluarga yang menjadi tanggungan (suami/istri dan dua anak) sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 8) Setiap pegawai Universitas Muhammadiyah Metro yang diangkat dalam jabatan berhak atas tunjangan jabatan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 9) Keringanan pembayaran SPP bagi anggota keluarga yang menjadi tanggungan yang kuliah di Universitas Muhammadiyah Metro sesuai dengan peraturan yang berlaku;

**BAB IV**  
**PENGGAJIAN**  
**Pasal 5**  
**Sistem Penggajian**

- 1) Gaji pokok dan tunjangan pegawai tetap di lingkungan Universitas Muhammadiyah Metro berdasarkan pagu dengan mengacu pada sistem penggajian Pegawai Negeri Sipil.
- 2) Besaran gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dapat diberikan dengan menyesuaikan kemampuan keuangan Universitas Muhammadiyah Metro berdasarkan ketentuan yang berlaku.

**Pasal 6**  
**Tunjangan**

- 1) Tunjangan Jabatan:  
Tunjangan jabatan struktural diberikan bagi yang menjabat sesuai dengan peraturan keuangan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Metro.
- 2) Tunjangan keluarga:
  - a. 10 % gaji pokok bagi Istri / Suami.
  - b. 2.5 % gaji pokok bagi setiap anak sampai dengan umur 25 tahun, atau belum pernah menikah dan masih menempuh pendidikan.
- 3) Jumlah anak yang diberikan tunjangan sebanyak 2 (dua) orang anak.
- 4) Universitas Muhammadiyah Metro memberikan Tunjangan Keluarga kepada salah satu saja untuk pegawai yang suami/istrinya bekerja di Universitas Muhammadiyah Metro.

**Pasal 7**  
**Kenaikan Gaji**

- 1) Universitas Muhammadiyah Metro melakukan peninjauan gaji pegawai sekurang-kurangnya setiap empat tahun pada awal bulan September, dengan mempertimbangkan kemampuan dan kondisi keuangan Universitas Muhammadiyah Metro.
- 2) Peninjauan gaji sebagaimana tersebut dalam ayat 1 di atas, hanya untuk komponen gaji pokok.
- 3) Peninjauan tunjangan-tunjangan dapat dilakukan berdasarkan pertimbangan yang dilakukan oleh Pimpinan Universitas Muhammadiyah Metro atas persetujuan Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Metro.

**Pasal 8**  
**Tunjangan Hari Raya**

- 1) Universitas Muhammadiyah Metro memberikan Tunjangan Hari Raya kepada pegawai yang telah bekerja dengan masa kerja melampaui 3 (tiga) bulan masa percobaan atau lebih secara terus menerus.
- 2) Pegawai yang hubungan kerjanya terputus 30 (tiga puluh) hari sebelum hari raya berhak untuk mendapatkan Tunjangan Hari Raya.
- 3) Tunjangan Hari Raya tersebut pada ayat 1 di atas akan diberikan sekali dalam setahun.

- 4) Jumlah Tunjangan Hari Raya tersebut pada ayat 1 akan diberikan sebesar satu kali gaji bagi pegawai Tetap Universitas Muhammadiyah Metro, sedangkan bagi Pegawai Negeri Sipil/ASN disesuaikan dengan kemampuan keuangan Universitas Muhammadiyah Metro.
- 5) Tunjangan Hari Raya akan dibayarkan minimal 14 (empat belas) hari sebelum Hari Raya.

### **Pasal 9** **Gaji Selama Sakit**

Bila seorang pegawai sakit dan tidak bisa melakukan kewajiban kerja berdasarkan surat keterangan dokter Rumah Sakit, maka penggajiannya diatur sebagai berikut :

- a. 3 (tiga) bulan pertama dibayar 100%
- b. 3 (tiga) bulan kedua dibayar 75%
- c. 3 (tiga) bulan ketiga dibayar 50%
- d. Setelah tiga bulan ketiga jika yang bersangkutan dinyatakan sakit permanen berdasarkan surat keterangan dari rumah sakit umum Muhammadiyah Metro maka yang bersangkutan akan dipensiunkan dini.

### **Pasal 10** **Dana Pesangon dan Pensiun**

- 1) Uang pesangon diberikan kepada pegawai yang mendapat pemutusan hubungan kerja dan besarnya ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- 2) Uang pesangon tidak diberikan kepada pegawai yang diberhentikan dengan tidak hormat.
- 3) Uang Pensiun bagi Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro diberikan dan dikelola oleh Lembaga Dana Pensiun Pimpinan Pusat Muhammadiyah, berdasarkan peraturan yang berlaku.

## **BAB V** **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

### **Pasal 11** **Pengadaan dan Pengangkatan Pegawai**

- 1) Pengadaan Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro berdasarkan kebutuhan (formasi) dan beban kerja.
- 2) Penetapan formasi baru dilakukan oleh Rektor dengan mendapat persetujuan dari Badan Pembina Harian.
- 3) Setiap diadakan perekrutan pegawai dibentuk Tim Penerimaan Pegawai yang ditetapkan oleh Rektor.
- 4) Tim Penerimaan pegawai terdiri dari seorang Ketua dibantu oleh orang-orang yang berkompentensi untuk menguji Al-Islam & Kemuhammadiyah, Bahasa Inggris, Psikotes dan Bidang-bidang keahlian yang sesuai dengan kebutuhan .

**Pasal 12**  
**Perpanjangan Masa Kerja**

- 1) Dosen dengan jabatan guru besar dapat diberikan Perpanjangan masa kerja didasarkan atas kebutuhan dan analisis jabatan serta formasi yang tersedia;
- 2) Perpanjangan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat 1 selama dua kali dua tahun.

**Pasal 13**  
**Persyaratan Calon Pegawai**

- 1) Setia dan taat kepada Pancasila dan UUD 1945.
- 2) Memahami dasar – dasar ajaran Islam serta Taat dan aktif menjalankan syariat Islam.
- 3) Mampu Membaca Al Quran.
- 4) Menyetujui asas Persyarikatan Muhammadiyah, bersedia mendukung dan mengupayakan terwujudnya cita-cita persyarikatan dimanapun bertempat tinggal.
- 5) Sehat rohani dan jasmani serta tidak pernah terlibat dalam tindak kejahatan kriminal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang.
- 6) Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai pada suatu instansi baik pemerintah atau swasta.
- 7) Tidak pernah dihukum berdasarkan keputusan pengadilan.
- 8) Tidak pernah terlibat narkoba dan atau obat-obat terlarang lainnya.
- 9) Untuk Calon Dosen mempunyai kualifikasi pendidikan, keahlian dan kecakapan untuk melaksanakan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- 10) Untuk Calon Pegawai Administrasi mempunyai kualifikasi pendidikan, keahlian dan kecakapan untuk melaksanakan tugas sesuai bidangnya.
- 11) Calon Pegawai yang dinyatakan diterima tetapi masih terikat dengan instansi lain, harus menyatakan mundur terlebih dahulu untuk dapat diangkat menjadi Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro.
- 12) Calon pegawai berusia minimal 18 (Delapan Belas) tahun dan maksimal 35 (Tiga Puluh Lima) tahun
- 13) Khusus calon Dosen dengan Kualifikasi Pendidikan Strata Tiga (Doktor) usia maksimal 45 (Empat Puluh Lima) tahun.

**Pasal 14**  
**Masa Percobaan**

- 1) Masa percobaan pegawai tetap adalah 24 (dua puluh empat) bulan.
- 2) Jika pegawai sudah menyelesaikan masa percobaannya berdasarkan penilaian oleh Pimpinan Universitas Muhammadiyah Metro maka pegawai tersebut harus ditentukan status kepegawaiannya atau diputus hubungan kerjanya oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Metro.

**Pasal 15**  
**Pengangkatan Dosen dan Pegawai Kontrak**

- 1) Dosen dan Pegawai kontrak diangkat dengan penandatanganan surat kontrak kerja antara yang bersangkutan dengan Pimpinan Universitas Muhammadiyah Metro untuk waktu selama 2 (dua) tahun.
- 2) Perpanjangan masa kontrak hanya dapat dilakukan satu kali dengan masa waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- 3) Setelah masa kontrak berakhir yang bersangkutan dapat diangkat menjadi pegawai tetap atau diberhentikan berdasarkan evaluasi dan formasi.

**Pasal 16**  
**Penugasan Dosen Luar Biasa**

- 1) Dosen Luar Biasa ditugaskan berdasarkan jabatan fungsional akademiknya dan atau keahliannya sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Penerimaan dosen luar biasa dilakukan oleh tim seleksi fakultas sesuai dengan formasi kebutuhan di fakultas tersebut.
- 3) Penugasan Dosen luar biasa dengan surat keputusan Dekan.
- 4) Dosen luar biasa yang dipekerjakan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Metro apabila terikat pekerjaan dengan Instansi lain harus mendapatkan izin tertulis dari atasan tempat tugas yang bersangkutan.

**Pasal 17**  
**Pemberhentian**

- 1) Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro dapat diberhentikan dengan hormat apabila:
  - a. Meninggal dunia
  - b. Atas permintaan sendiri
  - c. Tidak mampu lagi menjalankan tugas pekerjaannya dengan alasan tertentu
  - d. Penyederhanaan organisasi
  - e. Menjadi anggota/pengurus Partai Politik
  - f. Mencapai batas usia pensiun:
    - (1) 58 tahun untuk pegawai administrasi setinggi-tingginya Pangkat Golongan Penata Tk I, III/d
    - (2) 60 tahun untuk pegawai administrasi setinggi-tingginya Pangkat Golongan, Pembina, IV/a
    - (3) 65 tahun untuk dosen, 70 tahun untuk guru besar atau tenaga ahli tertentu.
  - g. Habis masa kontrak kerjanya.
- 2) Pegawai dapat diberhentikan dengan tidak hormat apabila :
  - a. Melakukan tindakan yang bertentangan dengan kaidah-kaidah Persyarikatan Muhammadiyah.
  - b. Melakukan tindakan pencemaran nama baik Universitas Muhammadiyah Metro dan atau Persyarikatan Muhammadiyah.

- c. Menyalahgunakan wewenang atau jabatan untuk kepentingan diri sendiri atau kelompok yang mengakibatkan kerugian bagi Universitas Muhammadiyah Metro.
- d. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
- e. Melakukan tindakan indisipliner berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- f. Calon pegawai dan atau pegawai kontrak, apabila tidak menunjukkan prestasi, dedikasi dan loyalitas serta tidak berakhlakul karimah.

### **Pasal 18** **Pemberhentian Sementara**

Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro diberhentikan sementara karena:

- 1) Pegawai yang telah berstatus sebagai terdakwa karena disangka melakukan tindak pidana kejahatan kriminal yang diancam dengan kurungan 5 (lima) tahun atau lebih.
- 2) Karena bertugas atau diangkat pada Instansi lain baik pemerintah atau swasta.
- 3) Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana diatur dalam ayat 1 di atas, maka selama diberhentikan sementara, yang bersangkutan diberi gaji 50 % dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal bulan yang bersangkutan dinyatakan sebagai terdakwa.
- 4) Jika setelah status terdakwa yang bersangkutan lebih satu tahun maka gajinya diberhentikan seluruhnya.
- 5) Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana diatur dalam ayat 2, tidak diberikan gaji oleh UM Metro dan tidak dipehitungkan sebagai masa kerja untuk kenaikan pangkat dan gaji berikutnya serta yang bersangkutan dapat kembali menjadi pegawai UM Metro setelah tugasnya tersebut berakhir.

### **BAB VI** **SISTEM KEPANGKATAN** **Pasal 19** **Kepangkatan**

- 1) Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 2) Pengangkatan pegawai Universitas Muhammadiyah Metro dalam menduduki suatu jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan pangkat/jabatan akademik, Berakhlakul kharimah dan syarat-syarat lain yang berkaitan dengan jabatan tersebut.
- 3) Jabatan yang dimaksud dalam ayat 1 dan 2 adalah jabatan struktural dan fungsional.

**Pasal 20**  
**Jenjang Kepangkatan**

Universitas Muhammadiyah Metro mengatur jenjang kepangkatan dan jabatan sebagai berikut:

Golongan/ Ruang		Sebutan Pangkat	Jabatan Fungsional
IV	e	Pembina Utama	Guru Besar
IV	d	Pembina Utama Madya	Guru Besar
IV	c	Pembina Utama Muda	Lektor Kepala
IV	b	Pembina Tingkat I	Lektor Kepala
IV	a	Pembina	Lektor Kepala
III	d	Penata Tingkat I	Lektor
III	c	Penata	Lektor
III	b	Penata Muda Tingkat I	Asisten Ahli
III	a	Penata Muda	Asisten Ahli
II	d	Pengatur Tingkat I	
II	c	Pengatur	
II	b	Pengatur Muda Tingkat I	
II	a	Pengatur Muda	
I	d	Juru Tingkat I	
I	c	Juru	
I	b	Juru Muda Tingkat I	
I	a	Juru Muda	

**Pasal 21**  
**Kenaikan Pangkat Reguler**

- 1) Pegawai diangkat dalam pangkat dan jabatan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 2) Pegawai yang memenuhi syarat tertentu berhak atas kenaikan pangkat reguler.
- 3) Syarat-syarat kenaikan pangkat reguler berdasarkan atas pengamalan keislaman, masa kerja, prestasi kerja, disiplin kerja, kesetiaan, pengalaman dan syarat-syarat obyektif lainnya.
- 4) Kenaikan pangkat dosen mengikuti kenaikan jenjang jabatan akademiknya.
- 5) Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada yang memenuhi syarat yang ditentukan tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya.
- 6) Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada pegawai dengan :
  - a. Ijasah SD/ sederajat, setinggi-tingginya sampai Pengatur Muda dengan golongan II/a.
  - b. Ijasah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, setinggi-tingginya sampai Pengatur dengan golongan II/c
  - c. Ijasah Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Pertama, setinggi-tingginya sampai Pengatur Tingkat I dengan golongan II/d
  - d. Ijasah SLTA/ sederajat, DI, DII setinggi-tingginya sampai Penata Muda Tingkat I dengan golongan III/b
  - e. Ijasah Sarjana Muda, Diploma III atau sederajat, setinggi-tingginya sampai Penata dengan golongan III/c
  - f. Ijasah Sarjana atau Diploma IV, setinggi-tingginya sampai Penata Tingkat I dengan golongan III/d
  - g. Ijasah Dokter, Apoteker, Pasca Sarjana (S2), Spesialis I, setinggi-tingginya sampai Pembina dengan golongan IV/a
  - h. Ijasah Doktor (S3), atau Spesialis II setinggi-tingginya sampai Pembina utama muda dengan golongan IV/c
  - i. Guru Besar sampai Pembina Utama dengan golongan IV/E
  - j. Kenaikan Pangkat Reguler dapat dipertimbangkan dalam 3 (tiga) tahun dalam pangkat yang dimiliki apabila dalam penilaian prestasi kerja bernilai rata-rata baik sekali.
  - k. Kenaikan Pangkat Reguler dapat dipertimbangkan dalam 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimiliki apabila dalam penilaian prestasi kerja bernilai rata-rata baik.
  - l. Kenaikan Pangkat Reguler dapat dipertimbangkan dalam 5 (lima) tahun dalam pangkat yang dimiliki apabila dalam penilaian prestasi kerja bernilai rata-rata cukup.

**Pasal 22**  
**Kenaikan Pangkat Istimewa**

- 1) Kenaikan Pangkat Istimewa diberikan kepada pegawai Universitas Muhammadiyah Metro yang :
  - a. Menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa.
  - b. Menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Universitas Muhammadiyah Metro, Persyarikatan Muhammadiyah dan Negara.
  - c. Menduduki jabatan struktural tertentu yang memerlukan persyarikatan kepangkatan.

- 2) Pegawai yang memegang jabatan struktural tetapi pangkatnya masih di bawah pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila yang bersangkutan telah 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimiliki, dan telah 1 (satu) tahun memegang jabatan serta setiap unsur Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- 3) Kenaikan pangkat Istimewa dimaksud pada ayat 1, poin a dan b hanya dapat diberikan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali selama yang bersangkutan menjadi pegawai.
- 4) Pegawai yang memegang jabatan fungsional untuk kenaikan pangkatnya, disamping karena memenuhi syarat-syarat yang ditentukan diharuskan pula untuk memenuhi Angka Kredit, sebagaimana peraturan yang berlaku.
- 5) Penentuan prestasi istimewa dilakukan oleh Pimpinan Universitas Muhammadiyah Metro dan Badan Pembina Harian.

### **Pasal 23** **Kenaikan Pangkat Pengabdian**

- 1) Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro yang meninggal dunia atau memasuki usia pensiun, dapat diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi, apabila :
  - a. memiliki masa bekerja sebagai Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro selama :
    - (1) sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) bulan dalam pangkat terakhir;
    - (2) sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir;
    - (3) atau sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir.
  - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
  - c. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- 2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mulai berlaku :
  - a. Tanggal Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro yang bersangkutan meninggal dunia;
  - b. Tanggal 1 (satu) pada bulan Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun.

### **Pasal 24** **Kenaikan Pangkat Anumerta**

Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro yang dinyatakan tewas, dapat diberikan kenaikan pangkat anumerta setingkat lebih tinggi. Yang dimaksud tewas adalah :

- a. Meninggal dunia karena menjalankan tugas dan kewajiban.
- b. Meninggal dunia karena keadaan lain yang ada hubungannya dengan dinas, sehingga kematian itu disamakan dengan meninggal dunia dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya.

- c. Meninggal dunia yang langsung diakibatkan oleh luka atau cacat jasmani, atau cacat rohani yang didapat karena menjalankan tugas kewajibannya.
- d. Meninggal dunia karena perbuatan anasir yang tidak bertanggung jawab ataupun sebagai akibat tindakan terhadap anasir itu.

#### **Pasal 25**

#### **Badan Pertimbangan Jabatan**

- 1) Untuk menjamin objektivitas dalam pertimbangan dan penetapan usulan kenaikan pangkat/jabatan serta pengangkatan dalam jabatan tertentu dibentuk BAPERJAKAT (Badan Pertimbangan Jabatan Dan Kepangkatan) di lingkungan Universitas Muhammadiyah Metro.
- 2) Badan Pertimbangan Jabatan Dan Kepangkatan (BAPERJAKAT) terdiri dari unsur Rektorat dan Badan Pembina Harian.
- 3) Struktur, tugas dan fungsi Badan Pertimbangan Jabatan Dan Kepangkatan (BAPERJAKAT) akan diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Rektor.

### **BAB VII**

#### **PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN**

#### **Pasal 26**

#### **Pembinaan**

- 1) Pembinaan pegawai menjadi tanggung jawab bersama Pimpinan dan Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Metro.
- 2) Pembinaan dilaksanakan sesuai dengan arah pengembangan sistem karier, prestasi kerja dan tujuan persyarikatan Muhammadiyah.

#### **Pasal 27**

#### **Promosi**

- 1) Dosen tetap yang telah memenuhi syarat-syarat tertentu dapat diusulkan kenaikan jabatan akademiknya, dengan melalui prosedur baku kenaikan jabatan akademik yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- 2) Pegawai Administrasi yang memenuhi syarat berhak menduduki jabatan struktural administrasi.
- 3) Promosi Jabatan struktural administrasi berdasarkan prestasi, dedikasi, pendidikan, kepangkatan dan masa kerja diatur dalam surat keputusan Rektor.

#### **Pasal 28**

#### **Penyesuaian**

- 1) Pegawai yang menyelesaikan pendidikan lebih tinggi, dapat disesuaikan kenaikan pangkat/golongannya, berdasarkan ijazah terakhir yang dimilikinya.
- 2) Proses penyesuaian pada ayat 1 diatas sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **Pasal 29**

## **Mutasi**

- 1) Dalam rangka kepentingan tugas dan pembinaan atas pertimbangan dan persetujuan Badan Pertimbangan Jabatan Dan Kepangkatan (BAPERJAKAT) pegawai dapat dimutasikan ke unit-unit yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Metro.
- 2) Mutasi pegawai ditetapkan dengan surat keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Metro.
- 3) Universitas Muhammadiyah Metro dapat menerima tenaga Dosen/Administrasi dari Perguruan Tinggi Muhammadiyah / Perguruan Tinggi lain atas dasar kebutuhan dan formasi.

## **Pasal 30**

### **Izin Belajar dan Tugas Belajar**

- 1) Pegawai diberi kesempatan untuk mengikuti pendidikan lanjut dengan izin belajar dan atau tugas belajar.
- 2) Izin belajar adalah izin yang diberikan oleh pimpinan UM Metro kepada pegawai/Dosen untuk melanjutkan atau mengikuti pendidikan lanjut dengan biaya sendiri dan tetap melaksanakan tugas jabatannya.
- 3) Pegawai yang mendapatkan izin belajar dapat diberi bantuan berdasarkan keputusan Rektor.
- 4) Tugas belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pimpinan UM Metro kepada Pegawai/Dosen untuk melanjutkan pendidikan lanjut bukan atas biaya sendiri dan diberhentikan sementara dari tugas jabatannya.
- 5) Kesempatan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan kebutuhan dan telah masuk dalam Rencana Pengembangan Dosen ( RENBANGDOS) Universitas Muhammadiyah Metro.
- 6) Pegawai yang mendapatkan kesempatan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dengan bantuan biaya Universitas, diwajibkan menandatangani surat perjanjian izin belajar atau tugas belajar.
- 7) Besaran bantuan tugas belajar ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- 8) Masa Study izin belajar dan tugas belajar untuk jenjang strata 2 (dua) paling lama 4 (empat) tahun, sedangkan untuk strata 3 (tiga) paling lama 7 (tujuh) tahun.
- 9)

## **BAB VIII**

### **HARI KERJA DAN WAKTU KERJA**

## **Pasal 31**

### **Penetapan Hari Kerja dan Jam Kerja**

- 1) Jam kerja yang diterapkan adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.
- 2) Pejabat Struktural dan atau Dosen Tetap yang melaksanakan tugas luar dalam jam kerja wajib mendapat izin dari atasan/Pimpinan Unit Kerja.
- 3) Pejabat Struktural dan atau Dosen Tetap yang mempunyai aktivitas di luar jam kerja yang telah ditentukan seperti rapat, melayani tamu, mengajar, membimbing, dan menguji diperkenankan menyesuaikan dengan jam dosen tetap dan atau pejabat struktural yang bersangkutan sepanjang tidak menyimpang dari peraturan yang berlaku.

- 4) Pegawai harus mengisi daftar hadir dan datang di tempat kerja sebelum jam kerja dimulai dan tetap di tempat kerja selama jam kerja.
- 5) Pegawai yang melaksanakan tugas diluar jam kerja diberikan upah uang lembur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB IX**  
**KODE ETIK**  
**Pasal 32**  
**Kode Etik Pegawai**

- 1) Kode etik Tenaga Kependidikan meliputi:
  - a. Menjaga dan menjunjung tinggi citra Universitas Muhammadiyah Metro, memegang rahasia jabatan, memelihara suasana kerja yang kondusif dan saling menghormati.
  - b. Dalam menjalankan tugas mengutamakan kepentingan Universitas dan persyarikatan atas dasar semangat kebersamaan dalam kerangka amar ma'ruf nahi mungkar.
  - c. Menjunjung tinggi sikap disiplin, jujur, obyektif, adil dan bertanggung jawab.
  - d. Berani mengungkapkan kebenaran dan berani mengakui kesalahan.
  - e. Bersikap ramah, berbaik sangka dan tidak sewenang-wenang.
  - f. Menjaga semua fasilitas dan sarana penunjang hanya untuk kepentingan Universitas Muhammadiyah Metro.
  - g. Menghindari perbuatan yang bersifat SARA dan tindak kriminal lainnya.
  - h. Berpakaian rapi sesuai dengan kepribadian Muhammadiyah.
- 2) Kode etik dosen meliputi :
  - a. Menjaga dan menjunjung tinggi citra Universitas Muhammadiyah Metro, memegang rahasia jabatan, memelihara suasana kerja yang kondusif dan saling menghormati.
  - b. Setiap dosen sebelum melakukan proses pembelajaran harus mengawali dengan pencerahan rohani.
  - c. Dalam proses belajar mengajar senantiasa mengembangkan sikap dialogis dan mendorong mahasiswa bersikap kritis sesuai dengan kaidah keilmuan.
  - d. Bersikap jujur, cermat, tertib, disiplin dan obyektif dalam pengembangan diri dan keilmuan
  - e. Mengembangkan komunikasi ilmiah dan menghindari arogansi keilmuan
  - f. Menjadi teladan bagi mahasiswa dan masyarakat sesuai dengan kapasitas keilmuan.
  - g. Mengembangkan prinsip-prinsip kebenaran ilmiah, kreatif, produktif dan inovatif dalam bidang keilmuannya, melalui penelitian dan mengaplikasikannya dalam pengabdian pada masyarakat.
  - h. Peka terhadap persoalan-persoalan yang muncul dan mampu memberikan penyelesaian berdasarkan prinsip-prinsip keilmuan dan norma agama.
  - i. Menjaga integritas kepribadian secara personal maupun institusional.

**BAB X**  
**PELANGGARAN, SANKSI DAN PENGADUAN**

### **Pasal 33**

#### **Macam-macam Pelanggaran**

- 1) Pelanggaran dapat berupa pelanggaran Administrasi, akademik, dan hukum.
- 2) Pelanggaran Administrasi meliputi:
  - a. Tidak masuk kerja tanpa keterangan.
  - b. Mengabaikan disiplin kerja.
  - c. Menyalahgunakan jabatan untuk urusan pribadi atau kelompok.
- 3) Pelanggaran Akademik meliputi :
  - a. Mengutip pendapat orang lain dalam karya ilmiah yang dibuatnya tanpa menyebutkan sumbernya.
  - b. Melakukan plagiasi karya ilmiah baik sebagian atau keseluruhan
  - c. Membuat karya ilmiah untuk orang lain, untuk keperluan apapun.
  - d. Mengklaim karya ilmiah orang lain sebagai karyanya.
  - e. Memanfaatkan kesempatan dan atau penekanan kepada mahasiswa dengan dahlia apapun untuk kepentingan pribadi.
- 4) Pelanggaran Hukum Meliputi :
  - a. Melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku, dibuktikan dengan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
  - b. Melakukan perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai maksiat atau perbuatan asusila lainnya.
  - c. Membocorkan rahasia jabatan, korupsi, kolusi, yang menimbulkan kerugian bagi Universitas Muhammadiyah Metro dan persyarikatan.

### **Pasal 34**

#### **Tingkatan-tingkatan Pelanggaran**

- 1) Pelanggaran ringan dapat berupa :**
  - a. Datang terlambat dan atau pulang sebelum waktunya tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - b. Tidak masuk kerja tanpa keterangan.
  - c. Lalai atau tidak memberitahukan kepada atasannya ketika tidak hadir karena sakit setidaknya 10 menit sebelum waktu kerjanya dimulai.
  - d. Lalai mengisi kartu hadir pada saat masuk atau meninggalkan tempat kerja.
  - e. Tidak mengikuti briefing atau rapat tanpa alasan yang jelas.
  - f. Meninggalkan pekerjaan sebelum waktu yang telah ditetapkan tanpa seijin dari Pejabat yang berwenang.
  - g. 2 (dua) hari berturut-turut tidak hadir tanpa izin dari pejabat yang berwenang.
  - h. Mengabaikan kebersihan dan kerapian lingkungan kerja.
  - i. Berpakaian tidak rapi atau tidak sesuai dengan syariat Islam
  - j. Berperilaku yang tidak pantas di area Universitas Muhammadiyah Metro seperti duduk-duduk ngobrol pada jam kerja.
  - k. Tidak memakai kartu pengenal ketika berada di tempat kerja atau lingkungan Universitas Muhammadiyah Metro.

- l. Melakukan pekerjaan yang tidak sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya pada waktu kerja seperti main game di komputer, catur, tenis meja, dll.
- m. Melakukan pekerjaan pribadi pada jam kerja untuk kepentingan pribadi.
- n. Bertingkah laku tidak senonoh dan tidak sopan.
- o. Mengutip pendapat orang lain dalam karya ilmiah yang dibuatnya tanpa menyebutkan sumbernya.

**2) Pelanggaran sedang dapat berupa :**

- a. Meninggalkan tempat kerja lebih dari 2 hari tanpa izin.
- b. Mengambil atau membawa pulang barang milik Universitas Muhammadiyah Metro tanpa ijin.
- c. Mengisi daftar hadir pegawai lainnya atau menyuruh seseorang untuk mengisi daftar hadirnya.
- d. Membantah/menolak perintah dari atasannya yang berhubungan dengan kewajiban kerja di Universitas Muhammadiyah Metro.
- e. Pegawai tidak dapat mengerjakan tugasnya karena kesengajaan.
- f. Tidak berusaha untuk memperbaiki dirinya sendiri setelah menerima atau selama peringatan tertulis yang masih berlaku dan tetap melakukan pelanggaran.

**3) Pelanggaran berat dapat berupa :**

- a. Membocorkan Dokumen Rahasia yang berkaitan dengan kelembagaan dan persyarikatan.
- b. Melakukan tindakan yang dapat membahayakan diri sendiri atau orang lain dalam lingkungan kerja baik yang berkaitan dengan keselamatan jiwa maupun harta benda.
- c. Menyalahgunakan fasilitas milik Universitas Muhammadiyah Metro untuk kepentingan pribadi.
- d. Menggelapkan barang milik Universitas Muhammadiyah Metro.
- e. Melakukan perbuatan yang dapat dikategorikan maksiat.
- f. Memalsukan dokumen yang tidak sesuai dengan peruntukannya.
- g. Membawa, menyimpan, menggunakan, mengedarkan benda terlarang.
- h. Melakukan plagiasi karya ilmiah dan atau membuat karya ilmiah untuk orang lain.
- i. Penyalahgunaan wewenang jabatan untuk kepentingan pribadi atau kelompok.
- j. Melakukan tindakan pidana dalam bentuk apapun yang akan berakibat merugikan orang lain, barang maupun Universitas atau Persyarikatan.
- k. Melakukan, membantu melakukan, memberikan sarana, kesempatan, atau turut serta melakukan tindakan pidana dengan cara membujuk atau mempengaruhi pimpinan dan pegawai lain atau kelembagaan dalam setiap perbuatan penyalahgunaan wewenang.
- l. Melakukan kegiatan pekerjaan dengan menerima imbalan jasa berupa apapun dari pihak lain yang ada hubungan kerja dengan Universitas Muhammadiyah Metro, baik dengan cara perantara orang lain maupun dengan cara mempengaruhi orang lain untuk melakukan kegiatan serupa.
- m. Tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 40 hari secara akumulatif dalam satu tahun.

**Pasal 35**

**Pejabat Penentu Pelanggaran**

- 1) Pelanggaran yang dapat dikategorikan ringan langsung diselesaikan oleh pimpinan unit atau satuan kerja.
- 2) Pelanggaran yang dikategorikan sedang ditetapkan oleh pimpinan universitas.
- 3) Pelanggaran yang dikategorikan berat ditetapkan oleh Badan Pembina Harian atas usulan Rektor.

### **Pasal 36** **Macam-macam Sanksi**

**1) Sanksi ringan dapat berupa :**

- a. Teguran lisan.
- b. Pengurangan mata kuliah dan atau jam mengajar.
- c. Tidak diperbolehkan untuk mengampu mata kuliah tertentu dalam jangka waktu tertentu.
- d. Jika dalam jangka waktu tertentu, bentuk sanksi ringan tidak diindahkan, sanksi dapat ditingkatkan ke tingkat yang lebih tinggi.

**2) Sanksi sedang dapat berupa :**

- a. Dibebaskan dari tugas pekerjaan sementara.
- b. Dipindahtugaskan atau dialihfungsikan ke bagian lain.
- c. Penundaan kenaikan berkala untuk paling lama (satu) tahun.
- d. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1(satu) tahun.
- e. Pembebasan dari jabatan fungsional.
- f. Jika dalam jangka waktu tertentu, bentuk sanksi sedang tidak diindahkan, sanksi dapat ditingkatkan ke tingkat yang lebih tinggi.

**3) Sanksi berat berupa :**

- a. Penurunan pangkat satu tingkat dan atau pembebastugasan dari jabatan untuk paling lama 1 tahun.
- b. Diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri.
- c. Diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri
- d. Diberhentikan tidak dengan hormat.
- e. Dikembalikan ke pemerintah bagi dosen ASN yang dipekerjakan di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Metro.
- f. Diproses Hukum/dilaporkan kepada penegak hukum.

### **Pasal 37** **Tim Ad Hoc**

- 1) Tim Ad Hoc dibentuk untuk menentukan tingkat pelanggaran dan sanksi yang dijatuhkan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran.
- 2) Tim Ad Hoc berjumlah ganjil sekurang-kurangnya tiga orang yang terdiri dari unsur: Rektorat, Badan Pembina Harian, Pimpinan Unit Kerja dengan komposisi ketua merangkap anggota dan anggota serta memiliki kompetensi sesuai dengan bentuk pelanggarannya.
- 3) Tim Ad Hoc diangkat dengan keputusan Rektor.
- 4) Hasil Kerja tim Ad Hoc menjadi dasar pertimbangan pimpinan Universitas dan atau BPH dalam menentukan sanksi kepada pegawai yang melakukan pelanggaran.

**Pasal 38**  
**Penyelesaian Perselisihan Hubungan Kerja**

Bila seorang pegawai atau lebih menganggap mendapat perlakuan yang tidak adil atau tidak wajar, bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku maka pegawai yang bersangkutan dapat menyampaikan permasalahannya dengan prosedur sebagai berikut :

- a. Setiap keluhan atau pengaduan pegawai pertama-tama diselesaikan dan dibicarakan dengan atasan langsung dalam lingkup unit kerja bagian/seksi pegawai yang bersangkutan.
- b. Bila penyelesaian dalam butir 1 di atas dianggap belum memuaskan, maka dengan sepengetahuan atasannya pegawai dapat meneruskan keluhan dan pengaduannya ke pimpinan yang lebih tinggi secara berjenjang.
- c. Apabila dalam tingkat dan tata cara tersebut di atas belum dapat diselesaikan, maka persoalannya akan diselesaikan sesuai dengan prosedur perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XI**  
**LAIN-LAIN**  
**Pasal 39**

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur dalam peraturan tersendiri dikemudian hari.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 40**

Dengan berlakunya Peraturan Pokok Kepegawaian ini, maka Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Metro sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 41**

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Metro  
Pada Tanggal : 27 Jumadil Akhir 1442 H  
10 Februari 2021 M

Ketua

Sekretaris,

**Drs. H. Masnuni M.Ro'I, M.Pd.I**  
NBM. 555 854

**Ir. Agus Surandono, M.T**  
NBM. 785 721

**PENJELASAN PASAL DEMI PASAL :**

**KEPUTUSAN BADAN PEMBINA HARIAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO  
Nomor : 010/II.3.AU/D/KEP/BPH/UMM/2021  
tentang  
PERATURAN POKOK KEPEGAWAIAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1  
Ketentuan Umum**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. cukup jelas
2. cukup jelas
3. cukup jelas
4. cukup jelas
5. cukup jelas
6. cukup jelas
7. cukup jelas
8. cukup jelas
9. cukup jelas
10. cukup jelas
11. cukup jelas
12. cukup jelas
13. cukup jelas
14. cukup jelas
15. cukup jelas
16. cukup jelas
17. cukup jelas
18. cukup jelas
19. cukup jelas
20. cukup jelas
21. cukup jelas
22. cukup jelas

**BAB II**  
**FUNGSI DAN STATUS KEPEGAWAIAN**  
**Pasal 2**

1. cukup jelas
2. cukup jelas

**BAB III**  
**KEWAJIBAN DAN HAK**  
**Pasal 3**  
**Kewajiban Pegawai**

Kewajiban pegawai secara umum meliputi :

1. cukup jelas
2. cukup jelas
3. cukup jelas
4. cukup jelas
5. cukup jelas
6. cukup jelas
7. cukup jelas
8. cukup jelas
9. cukup jelas
10. cukup jelas

**Pasal 4**  
**Hak Pegawai**

- 10) cukup jelas
- 11) cukup jelas
- 12) cukup jelas
- 13) cukup jelas
- 14) cukup jelas
- 15) cukup jelas
- 16) cukup jelas
- 17) cukup jelas
- 18) cukup jelas

**BAB IV**  
**PENGGAJIAN**  
**Pasal 5**  
**Sistem Penggajian**

- 3) Pegawai tetap yang dimaksud pada pasal 5 ayat satu adalah Pegawai Akademik (Dosen) dan Pegawai Kependidikan/Administratif (Karyawan).
- 4) cukup jelas

**Pasal 6**  
**Tunjangan**

- 5) cukup jelas
- 6) cukup jelas
- 7) cukup jelas
- 8) cukup jelas

**Pasal 7**  
**Kenaikan Gaji**

- 4) cukup jelas
- 5) cukup jelas
- 6) cukup jelas

**Pasal 8**  
**Tunjangan Hari Raya**

- 6) cukup jelas
- 7) cukup jelas
- 8) cukup jelas
- 9) cukup jelas
- 10) cukup jelas

**Pasal 9**  
**Gaji Selama Sakit**

Yang dimaksud sakit adalah tidak dapat melaksanakan tugas (sakit permanen) berdasarkan surat keterangan dari rumah sakit umum Muhammadiyah Metro.

**Pasal 10**  
**Dana Pesangon dan Pensiun**

- 1). yang dimaksud upah pada pasal sepuluh adalah besaran gaji pokok
- 2). cukup jelas
- 3). Cukup jelas

**BAB V**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

**Pasal 11**  
**Pengadaan dan Pengangkatan Pegawai**

- 3) cukup jelas
- 4) cukup jelas
- 5) cukup jelas
- 6) cukup jelas

**Pasal 12**  
**Perpanjangan Masa Kerja**

- 5) cukup jelas
- 6) cukup jelas

**Pasal 13**  
**Persyaratan Calon Pegawai**

Seseorang yang mengajukan lamaran sebagai calon pegawai harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1) cukup jelas
- 2) cukup jelas
- 3) cukup jelas
- 4) cukup jelas
- 5) cukup jelas
- 6) cukup jelas
- 7) cukup jelas
- 8) cukup je;as
- 9) cukup jelas
- 10) cukup jelas
- 11) cukup jelas
- 12) cukup jelas
- 13) cukup jelas

**Pasal 14**  
**Masa Percobaan**

- 3) cukup jelas
- 4) cukup jelas

**Pasal 15**  
**Pengangkatan Dosen dan Pegawai Kontrak**

- 4) cukup jelas
- 5) cukup jelas
- 6) cukup jelas

**Pasal 16**  
**Penugasan Dosen Luar Biasa**

Dosen Luar Biasa yang ditugaskan di Universitas Muhammadiyah Metro harus memiliki **NIDK** ( Nomor Induk Dosen Khusus)

**17**  
**Pemberhentian**

1. Pegawai Universitas Muhammadiyah Metro dapat diberhentikan dengan hormat apabila:
  - a. cukup jelas
  - b. cukup jelas
  - c. cukup jelas
  - d. cukup jelas
  - e. cukup jelas
  - f. cukup jelas
  - g. Cukup jelas
  
- h. Pegawai dapat diberhentikan dengan tidak hormat apabila :
  - a. cukup jelas
  - b. cukup jelas
  - c. cukup jelas
  - d. cukup jelas
  - e. cukup jelas
  - f. cukup jelas

**Pasal 18**  
**Pemberhentian Sementara**

- 1) cukup jelas
- 2) cukup jelas
- 3) cukup jelas
- 4) cukup jelas
- 5) cukup jelas

**BAB VI**  
**SISTEM KEPANGKATAN**

**Pasal 19**  
**Kepangkatan**

- 1) cukup jelas
- 2) cukup jelas
- 3) cukup jelas

**Pasal 20**  
**Jenjang Kepangkatan**

cukup jelas

**Pasal 21**  
**Kenaikan Pangkat Reguler**

- 7) cukup jelas
- 8) cukup jelas
- 9) cukup jelas
- 10) cukup jelas
- 11) cukup jelas
- 12) cukup jelas

**Pasal 22**  
**Kenaikan Pangkat Istimewa**

- 6) cukup jelas
- 7) cukup jelas
- 8) cukup jelas
- 9) cukup jelas
- 10) cukup jelas

**Pasal 23**  
**Kenaikan Pangkat Pengabdian**

- 1) cukup jelas
- 2) cukup jelas

**Pasal 24**  
**Kenaikan Pangkat Anumerta**

- a. cukup jelas
- b. cukup jelas
- c. cukup jelas
- d. cukup jelas

**Pasal 25**  
**Badan Pertimbangan Jabatan**

- 1) cukup jelas
- 2) cukup jelas
- 3) cukup jelas

**BAB VII**  
**PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN**

**Pasal 26**  
**Pembinaan**

- 1) cukup jelas
- 2) cukup jelas

### **Pasal 27**

#### **Promosi**

- 1) cukup jelas
- 2) cukup jelas
- 3) cukup jelas

### **Pasal 28**

#### **Penyesuaian**

- 1) cukup jelas
- 2) cukup jelas

### **Pasal 29**

#### **Mutasi**

- 1) cukup jelas
- 2) cukup jelas
- 3) cukup jelas

### **Pasal 30**

#### **Izin Belajar dan Tugas Belajar**

- 1) cukup jelas
- 2) cukup jelas
- 3) cukup jelas
- 4) cukup jelas
- 5) cukup jelas
- 6) cukup jelas
- 7) cukup jelas
- 8) cukup jelas

## **BAB VIII**

### **HARI KERJA DAN WAKTU KERJA**

#### **Pasal 31**

##### **Penetapan Hari Kerja dan Jam Kerja**

- 1) cukup jelas
- 2) Penjabaran jam kerja pada pasal 32 ( ayat 2) ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor
- 3) cukup jelas
- 4) cukup jelas
- 5) cukup jelas

**BAB IX**  
**KODE ETIK**  
**Pasal 32**  
**Kode Etik Pegawai**

1) Kode etik Tenaga Kependidikan meliputi:

- i. cukup jelas
- j. cukup jelas
- k. cukup jelas
- l. cukup jelas
- m. cukup jelas
- n. cukup jelas
- o. cukup jelas
- p. cukup jelas

2) Kode etik dosen meliputi :

- j. cukup jelas
- k. cukup jelas
- l. cukup jelas
- m. cukup jelas
- n. cukup jelas
- o. cukup jelas
- p. cukup jelas
- q. cukup jelas
- r. cukup jelas

**BAB X**  
**PELANGGARAN SANKSI DAN PENGADUAN**  
**Pasal 33**  
**Macam-macam Pelanggaran**

1) cukup jelas

2) Pelanggaran administrasi meliputi :

- a. cukup jelas
- b. cukup jelas
- c. cukup jelas

3) Pelanggaran akademik meliputi :

- a) cukup jelas
- b) cukup jelas
- c) cukup jelas
- d) cukup jelas
- e) cukup jelas

4) Pelanggaran hukum meliputi :

- a) cukup jelas
- b) cukup jelas
- c) cukup jelas

### **Pasal 34** **Tingkatan-tingkatan Pelanggaran**

1) Pelanggaran ringan dapat berupa :

- a. cukup jelas
- b. cukup jelas
- c. cukup jelas
- d. cukup jelas
- e. cukup jelas
- f. cukup jelas
- g. cukup jelas
- h. cukup jelas
- i. cukup jelas
- j. cukup jelas
- k. cukup jelas
- l. cukup jelas
- m. cukup jelas
- n. cukup jelas
- o. cukup jelas

2) Pelanggaran sedang dapat berupa :

- a. cukup jelas
- b. cukup jelas
- c. cukup jelas
- d. cukup jelas
- e. cukup jelas
- f. cukup jelas

3) Pelanggaran berat dapat berupa :

- a. cukup jelas
- b. cukup jelas
- c. cukup jelas
- d. cukup jelas
- e. cukup jelas
- f. cukup jelas
- g. cukup jelas
- h. cukup jelas
- i. cukup jelas
- j. cukup jelas

- k. cukup jelas
- l. cukup jelas
- m. cukup jelas

**Pasal 35**  
**Pejabat Penentu Pelanggaran**

- 1) cukup jelas
- 2) cukup jelas
- 3) cukup jelas

**Pasal 36**  
**Macam-macam Sanksi**

1)Sanksi ringan dapat berupa :

- a. cukup jelas
- b. cukup jelas
- c. cukup jelas
- d. cukup jelas

2)Sanksi sedang dapat berupa :

- a. cukup jelas
- b. cukup jelas
- c. cukup jelas
- d. cukup jelas
- e. cukup jelas
- f. cukup jelas

3)Sanksi berat berupa :

- a. cukup jelas
- b. cukup jelas
- c. cukup jelas
- d. cukup jelas
- e. cukup jelas
- f. cukup jelas

**Pasal 37**  
**Tim Ad Hoc**

- 1) cukup jelas
- 2) cukup jelas
- 3) cukup jelas
- 4) cukup jelas

**Pasal 38**  
**Penyelesaian Perselisihan Hubungan Kerja**

Bila seorang pegawai atau lebih menganggap mendapat perlakuan yang tidak adil atau tidak wajar, bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku maka pegawai yang bersangkutan dapat menyampaikan permasalahannya dengan prosedur sebagai berikut :

- a. cukup jelas
- b. cukup jelas
- c. cukup jelas

**BAB XI**  
**LAIN-LAIN**  
**Pasal 39**

cukup jelas

**BAB XII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 40**

cukup jelas

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 41**

cukup jelas

Ditetapkan di : Metro  
Pada Tanggal : 27 Jumadil Akhir 1442 H  
10 Februari 2021 M

Ketua,

Sekretaris,

Drs. H. Masnuni M.Ro'I, M.Pd.I  
NIP. 555 854

Ir. Agus surandono, M.T  
NBM. 785 721

# BERITA ACARA PENGESAHAN

## PERATURAN POKOK KEPEGAWAIAN

### UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

TAHUN 2021



Pada hari ini tanggal: Sepuluh Bulan Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh satu telah di sepakati Pengesahan Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Metro . Tahun Dua Ribu dua Puluh satu oleh Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Metro. Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Metro, 10 Februari 2021  
Badan Pembina Harian UM Metro  
Ketua ,

Drs. H. Masnuni M.Ro'I, M.Pd.I  
NBM.555854

**PERATURAN POKOK KEPEGAWAIAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO  
TAHUN 2021**

## DAFTAR ISI

	Halaman
1. HALAMAN SAMPUL .....	i
2. DAFTAR ISI .....	ii
3. VISI MISI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO.....	iii
4. PERATURAN POKOK KEPEGAWAIAN UM METRO.....	1
5. BAB I KETENTUAN UMUM .....	3
6. BAB II FUNGSI DAN STATUS KEPEGAWAIAN.....	4
7. BAB III KEWAJIBAN DAN HAK.....	4
8. BAB IV PENGGAJIAN.....	6
9. BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN.....	7
10. BAB VI SISTEM KEPANGKATAN.....	10
11. BAB VII PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN.....	14
12. BAB VIII HARI KERJA DAN WAKTU KERJA.....	15
13. BAB IX KODE ETIK .....	16
14. BAB X PELANGGARAN, SANKSI, DAN PENGADUAN.....	17
15. BAB XI LAIN-LAIN.....	20
16. BAB XII KETENTUAN DAN PERALIHAN.....	20
17. BAB XIII KETENTUAN PENUTUP.....	20

## **Visi Universitas Muhammadiyah Metro**

Pusat Keunggulan Profetik Profesional modern dan Mencerahkan

## **Misi Universitas Muhammadiyah Metro**

### **1. Bidang Pendidikan:**

- a) Mewujudkan pusat keunggulan profetik profesi;
- b) Mengembangkan sistem akademik yang prima dan modern;
- c) Mengembangkan profetik keilmuan;
- d) Mengembangkan kajian Keislaman tematik;
- e) Mengembangkan ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) interdisipliner, terapan, dan berwawasan lingkungan.

### **2. Bidang Penelitian**

- a) Membangun sistem kelembagaan penelitian yang prima.
- b) Menghasilkan riset keilmuan berbasis nilai al-Islam dan Kemuhammadiyah yang aplikatif dengan dunia usaha dan industri;
- c) Mengembangkan kompetensi peneliti untuk penguatan luaran hasil riset melalui publikasi internasional, paten dan lainnya.

### **3. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat**

- a) Membangun sistem pengabdian kepada masyarakat yang efektif;
- b) Membangun pusat-pusat abdimas yang berorientasi pada kebutuhan lokal melalui kemitraan;
- c) Melaksanakan abdimas yang mencerahkan untuk memberdayakan masyarakat;
- d) Menghasilkan teknologi tepat guna sebagai solusi untuk menjawab kebutuhan masyarakat;
- e) Meningkatkan komitmen dan kompetensi pengabdian dalam membangun jejaring untuk mengimplementasikan produk Ipteks.

### **4. Bidang al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK) dan Kerjasama**

- a) Mewujudkan lembaga sebagai pusat kajian dan penerapan al-Islam dan Kemuhammadiyah;
- b) Meningkatkan peran kelembagaan HUMAS dan Kerjasama Nasional dan Internasional;
- c) Meningkatkan riset tentang aktualisasi Keislaman dan Kemuhammadiyah;
- d) Mewujudkan atmosfer kampus yang bercitra Keislaman dan Kemuhammadiyah;
- e) Mengembangkan kualitas konten dan produk kerjasama;
- f) Membangun sumberdaya Insan kamil;
- g) Mengembangkan sumberdaya yang mampu meningkatkan jejaring kerjasama yang produktif dan berkelanjutan.