



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS WAHID HASYIM NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG PENGANGKATAN MAHASISWA TENAGA PARUH WAKTU UNIVERSITAS WAHID HASYIM



**Kampus 1 Sampangan : Jl. Menoreh Tengah X/22 Sampangan,
Kec. Gajahmungkur, Kota Semarang, 50232**

**Kampus 2 Nongkosawit : Jl. Raya Manyaran-Gunungpati KM. 15, Nongkosawit
Kec. Gunung Pati, Kota Semarang, 50224**



+62 24-8505680

Fax +62 24-8505681



wahidhasyim@unwahas.ac.id



www.unwahas.ac.id



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS WAHID HASYIM
NOMOR 2 TAHUN 2026**

TENTANG

**PENGANGKATAN MAHASISWA TENAGA PARUH WAKTU
UNIVERSITAS WAHID HASYIM**

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS WAHID HASYIM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan akademik dan penunjang kegiatan operasional universitas, diperlukan tenaga tambahan yang dapat direkrut dari kalangan mahasiswa;
- b. bahwa pengangkatan mahasiswa sebagai tenaga paruh waktu perlu diatur dengan jelas dalam suatu peraturan untuk memastikan profesionalisme, transparansi, dan akuntabilitas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengangkatan Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu di Universitas Wahid Hasyim;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Yayasan Wahid Hasyim Semarang Nomor 01 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Wahid Hasyim;

7. Peraturan Yayasan Wahid Hasyim Semarang Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Pegawai Universitas Wahid Hasyim;
 8. Peraturan Yayasan Wahid Hasyim Semarang Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Peraturan Yayasan Wahid Hasyim Semarang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Struktur Tarif Universitas Wahid Hasyim;
 9. Peraturan Pengurus Yayasan Wahid Hasyim Semarang Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perubahan Peraturan Yayasan Wahid Hasyim Semarang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Universitas Wahid Hasyim;
- Memperhatikan : Pertimbangan rapat Universitas Wahid Hasyim pada tanggal 14 Januari 2026.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS WAHID HASYIM TENTANG PENGANGKATAN MAHASISWA TENAGA PARUH WAKTU UNIVERSITAS WAHID HASYIM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Wahid Hasyim selanjutnya disebut UNWAHAS adalah Perguruan Tinggi Swasta yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi dalam sejumlah ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Yayasan Wahid Hasyim Semarang yang selanjutnya disebut Yayasan, untuk pertama kalinya tercatat dalam Surat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. C-361-HT-03.01-TH.2001 tanggal 15 Agustus 2001 dan diumumkan dalam Berita Negara Nomor 33-XI-2000 tanggal 18 Oktober 2000 dengan segala perubahannya.
3. Rektor adalah Rektor UNWAHAS sebagai pemimpin UNWAHAS yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan pengelolaan UNWAHAS.
4. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung UNWAHAS yang dapat dikelompokkan menurut jurusan/program studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik program sarjana dan/atau profesi.
5. Mahasiswa adalah Mahasiswa yang terdaftar di UNWAHAS.
6. Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu adalah mahasiswa yang diangkat secara resmi oleh Rektor untuk menjalankan tugas tertentu di unit kerja universitas di luar kewajiban akademiknya, dengan jam kerja terbatas dan mendapat imbalan sesuai kebijakan universitas.
7. Unit kerja adalah fakultas, biro, pusat, lembaga, kantor, unit pelaksana teknis, dan bagian di universitas.
8. Pimpinan unit kerja adalah kepala atau pimpinan dari suatu Unit Kerja.

9. Waktu kerja adalah jam dan hari kerja yang ditetapkan berdasarkan kebutuhan pekerjaan dengan batasan tidak mengganggu kewajiban akademik mahasiswa.
10. Honorarium adalah imbalan jasa atas pekerjaan yang dilaksanakan oleh Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu.
11. Perjanjian Kerja Paruh Waktu adalah kesepakatan tertulis antara universitas dengan mahasiswa yang memuat ketentuan mengenai jenis pekerjaan, waktu kerja, honorarium, dan hak serta kewajiban masing-masing pihak.

BAB II

ASAS, TUJUAN, DAN MANFAAT

Bagian Kesatu Asas

Pasal 2

Pengangkatan Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu berasaskan:

- a. kepastian hukum;
- b. keadilan;
- c. profesionalitas;
- d. akuntabilitas;
- e. transparansi;
- f. perlindungan hak asasi; dan
- g. kesesuaian dengan nilai-nilai Islam Ahlussunnah wal Jamaah.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Peraturan Rektor ini bertujuan untuk:

- a. memberikan kepastian status mahasiswa tenaga paruh waktu yang diangkat oleh Rektor dan bertugas di UNWAHAS;
- b. mengatur hak dan kewajiban mahasiswa tenaga paruh waktu;
- c. mengatur kedudukan mahasiswa yang bekerja paruh waktu di universitas agar terlindungi haknya, tidak dieksploitasi, dan tidak terganggu pencapaian akademiknya.

Bagian Ketiga Manfaat

Pasal 4

Manfaat Pengangkatan Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu meliputi:

- a. meningkatkan kualitas pelayanan akademik dan administratif universitas;

- b. memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja praktis dan mengembangkan kompetensi;
- c. melatih mahasiswa dalam disiplin kerja, tanggung jawab, dan profesionalisme;
- d. membantu mahasiswa dalam memenuhi kebutuhan ekonomi selama menjalani studi.

BAB III

PERSYARATAN DAN PROSEDUR

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 5

Mahasiswa yang dapat diangkat sebagai mahasiswa tenaga paruh waktu harus memenuhi persyaratan:

- a. terdaftar aktif sebagai mahasiswa UNWAHAS;
- b. memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,25 (tiga koma dua puluh lima);
- c. memperoleh rekomendasi dari ketua program studi;
- d. memiliki status akademik baik tanpa catatan pelanggaran tata tertib yang serius;
- e. tidak sedang menjalani masa pemberian sanksi atau hukuman akademik;
- f. berkomitmen untuk tidak mengorbankan kewajiban akademik;
- g. bersedia menandatangani perjanjian kerja paruh waktu dengan universitas;
- h. sehat jasmani dan rohani;
- i. berakhlak baik dan berkomitmen pada nilai-nilai Aswaja serta visi dan misi universitas.

Bagian Kedua Perekrutan

Pasal 6

- (1) Perekrutan Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu dilakukan atas inisiatif Pimpinan Unit Kerja Universitas berdasarkan kebutuhan pekerjaan.
- (2) Pengumuman lowongan dilakukan melalui saluran resmi universitas atau Unit Kerja.

Bagian Ketiga Seleksi

Pasal 7

- (1) Seleksi dilakukan oleh Unit Kerja dengan mempertimbangkan masukan dari Bagian Kepegawaian.
- (2) Materi seleksi meliputi:
 - a. verifikasi persyaratan administrasi;
 - b. tes tertulis dan/atau praktik;

- c. wawancara;
 - d. asesmen kompetensi lain yang relevan.
- (3) Hasil seleksi dilaporkan kepada Rektor untuk selanjutnya diproses di Bagian Kepegawaian.

BAB IV

PENETAPAN PENGANGKATAN MAHASISWA TENAGA PARUH WAKTU

Pasal 8

- (1) Pengangkatan Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- (2) Keputusan Pengangkatan memuat:
 - a. nama lengkap;
 - b. nomor identitas mahasiswa;
 - c. unit kerja penempatan;
 - d. periode pengangkatan;
 - e. hak dan kewajiban.
- (3) Keputusan Pengangkatan disampaikan kepada Unit Kerja, Fakultas terkait, dan mahasiswa.

Pasal 9

Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu ditempatkan pada unit kerja di lingkungan UNWAHAS sesuai kebutuhan dan penugasan.

Pasal 10

- (1) Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu diangkat untuk jangka waktu 6 (enam) bulan.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang untuk jangka waktu 6 (enam) bulan berikutnya, berdasarkan evaluasi kinerja dan kebutuhan Universitas.
- (3) Perpanjangan pengangkatan dilakukan melalui penetapan atau perjanjian kerja baru sebelum masa pengangkatan sebelumnya berakhir.
- (4) Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu yang telah menyelesaikan atau mengakhiri masa studi tidak dapat dilakukan perpanjangan pengangkatan.

BAB IV

WAKTU KERJA DAN HONORARIUM

Bagian Kesatu

Waktu Kerja

Pasal 11

- (1) Waktu kerja Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu ditentukan berdasarkan kebutuhan Unit Kerja, jenis pekerjaan, dan kesepakatan dengan mahasiswa dan tidak boleh mengganggu jadwal kelas serta kegiatan akademik wajib;

- (2) Jadwal kerja dan libur ditetapkan bersama antara Unit Kerja dan mahasiswa;
- (3) Pimpinan Unit Kerja wajib memastikan bahwa pekerjaan tidak mengganggu prestasi akademik mahasiswa;
- (4) Apabila terbukti pekerjaan mengganggu prestasi akademik, Pimpinan Unit Kerja dapat mengakhiri atau mengurangi beban kerja.

Bagian Kedua
Honorarium

Pasal 12

- (1) Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu berhak memperoleh insentif bulanan yang dibayarkan melalui Bagian Keuangan Universitas berdasarkan laporan kegiatan bulanan dari unit kerja.
- (2) Unit kerja wajib menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu kepada Bagian Kepegawaian paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya.
- (3) Bagian Kepegawaian melakukan verifikasi atas laporan kegiatan dan meneruskan daftar nominatif insentif kepada Bagian Keuangan untuk proses pencairan.

BAB V
EVALUASI KINERJA, HAK, DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Evaluasi Kinerja

Pasal 13

- (1) Pimpinan Unit Kerja melakukan evaluasi kinerja Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu secara berkala, minimal setiap 3 (tiga) bulan;
- (2) Evaluasi meliputi:
 - a. kedisiplinan dan kehadiran;
 - b. kualitas pekerjaan;
 - c. ketepatan waktu penyelesaian tugas;
 - d. profesionalisme dan sikap kerja;
 - e. ketaatan terhadap peraturan.
- (4) Hasil evaluasi dikomunikasikan kepada mahasiswa dan dicatat dalam berkas personalia;
- (5) Apabila kinerja tidak memuaskan, mahasiswa diberi kesempatan perbaikan dengan batas waktu yang jelas;
- (6) Jika tidak terjadi perbaikan setelah periode perbaikan, pengangkatan dapat diakhiri sesuai Pasal 15.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban

Pasal 14

- (1) Hak Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu:
 - a. menerima honorarium sesuai perjanjian kerja;
 - b. mendapat perlakuan yang adil dan tidak diskriminatif;
 - c. mendapat arahan dan bimbingan teknis dari atasan langsung;
 - d. mengajukan keberatan atau keluhan terkait kondisi kerja;
 - e. mendapat surat keterangan kerja setelah pengangkatan berakhir;
 - f. tidak bekerja pada hari libur resmi universitas dan hari raya.
- (2) Kewajiban Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu:
 - a. melaksanakan tugas sesuai deskripsi pekerjaan dan instruksi Pimpinan Unit Kerja;
 - b. hadir tepat waktu dan disiplin dalam bekerja;
 - c. menjaga kualitas dan efisiensi dalam bekerja;
 - d. menjaga kerahasiaan dan keamanan informasi universitas;
 - e. berperilaku profesional dan menghormati peraturan universitas;
 - f. tidak melakukan tindakan yang mencerminkan buruk bagi nama baik universitas;
 - g. melaporkan perkembangan pekerjaan kepada Pimpinan Unit Kerja secara berkala;
 - h. tetap fokus pada kewajiban akademik;
 - i. mematuhi semua peraturan dan tata tertib universitas.

BAB VI
PENGAKHIRAN PENGANGKATAN

Pasal 15

- (1) Pengangkatan Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu dapat diakhiri karena:
 - a. berakhirnya periode waktu yang ditetapkan dalam perjanjian kerja;
 - b. permintaan mahasiswa sendiri dengan pemberitahuan tertulis paling lambat 2 (dua) minggu sebelumnya;
 - c. pemberhentian oleh universitas karena:
 1. pelanggaran disiplin yang serius;
 2. kinerja tidak memuaskan setelah diberikan kesempatan perbaikan;
 3. IPK di bawah 3,25 atau perubahan status akademik;
 4. lulus dan tidak lagi berstatus mahasiswa;
 5. alasan lain yang dianggap relevan oleh universitas.
- (2) Pengakhiran dilakukan melalui Surat Keputusan atau Surat Pemberitahuan yang ditandatangani Rektor;
- (3) Pengakhiran disampaikan secara resmi kepada mahasiswa dan Unit Kerja;
- (4) Mahasiswa berhak mengajukan keberatan dalam waktu 7 (tujuh) hari kepada Rektor jika pengakhiran karena pelanggaran.

Pasal 16

- (1) Mahasiswa yang telah menyelesaikan masa pengangkatan berhak mendapat Surat Keterangan Kerja;
- (2) Surat Keterangan Kerja memuat:
 - a. nama dan identitas mahasiswa;
 - b. posisi yang pernah diemban;
 - c. periode bekerja;
 - d. deskripsi pekerjaan;
 - e. tanda tangan Pimpinan Unit Kerja dan Rektor.
- (3) Surat Keterangan Kerja diberikan dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pengakhiran.

BAB VII LARANGAN DAN PERLINDUNGAN

Pasal 17

Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu dilarang untuk:

- a. bekerja pada institusi lain yang memberikan penghasilan tetap atau menjadi pesaing universitas;
- b. menggunakan informasi, data, atau fasilitas universitas untuk kepentingan pribadi atau pihak ketiga;
- c. melakukan perbuatan yang mencerminkan buruk bagi nama baik universitas;
- d. melakukan tindakan pelecehan, diskriminasi, atau kekerasan;
- e. mengambil keputusan atau komitmen atas nama universitas tanpa wewenang.

Pasal 18

- (1) Universitas memberikan perlindungan kepada Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu dalam hal terjadi kecelakaan kerja;
- (2) Apabila terjadi kecelakaan dalam melaksanakan tugas, universitas membantu dalam penanganan medis sesuai kemampuan universitas;
- (3) Kecelakaan kerja dilaporkan kepada Bagian Kepegawaian dalam waktu paling lambat 1 (satu) hari kerja.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Mahasiswa Tenaga Paruh Waktu yang telah diangkat sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini tetap melaksanakan tugas berdasarkan ketentuan yang berlaku dan perpanjangan perjanjian wajib disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Rektor ini paling lambat 2 (dua) bulan sejak tanggal ditetapkan.

BAB X PENUTUP

Pasal 20

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.
- (2) Dalam kondisi tertentu, Rektor dapat mengambil kebijaksanaan di luar ketentuan yang berlaku.
- (3) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di
Pada Tanggal
Rektor,

: Semarang
: 22 Januari 2026

Prof. Dr. Ir. Helmy Purwanto, ST., MT., IPM
NPP. 05.01.1.0060