

BUKU PEDOMAN KEPEGAWAIAN



**Universitas Islam Internasional
Darullughah Wadda'wah**



BUKU PEDOMAN KEPEGAWAIAN



**UNIVERSITAS ISLAM INTERNASIONAL
DARULLUGHAH WADDA'WAH BANGIL – PASURUAN**

**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM INTERNASIONAL
DARULLUGHAH WADDA'WAH**

Nomor : SK.230306/UII.085/UII/3/2023

**Tentang:
PEDOMAN KEPEGAWAIAN
UNIVERSITAS ISLAM INTERNASIONAL
DARULLUGHAH WADDA'WAH**

Rektor Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi perlu memberikan pengaturan kepada pegawai pada Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah;
- b. bahwa untuk lebih menjamin mutu dan kualitas pegawai pada Institut perlu memberikan pengaturan mengenai kepegawaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Pedoman Kepegawaian Institut melalui Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
5. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen Tetap pada Perguruan Tinggi Swasta;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
13. Keputusan Yayasan Nomor 383/46/85/DALWA/-INI/X/2014 tentang Statuta Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TENTANG PEDOMAN KEPEGAWAIAN UNIVERSITAS ISLAM INTERNASIONAL DARULLUGHAH WADDA'WAH.
- Pertama : Menetapkan Pedoman Kepegawaian Institut sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Pedoman Kepegawaian sebagaimana diktum Pertama ini merupakan petunjuk pelaksanaan dan pedoman dasar pengelolaan Kepegawaian di lingkungan Universitas Islam Internasional Darullughah Wadda'wah.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bangil

Pada Tanggal 5 Maret 2023

Rektor,



Dr. Segaf Baharun, M.H.I

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas terselesaikannya pedoman kepegawaian UII Dalwa dengan baik. Ucpan terima kasih kami tunjukan kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan pedoman kepegawaian ini.

Terbitnya pedoman kepegawaian ini merupakan hasil dari upaya kolaboratif dari Tim penyusun Bagian Kepegawaian. Dengan adanya Buku Pedoman Kepegawaian ini, maka pihak-pihak yang terkait diharapkan lebih terarah dalam melaksanakan tugas-tugas pengelolaan kepegawaian, sehingga tujuan yang diinginkan dapat dicapai.

Menyadari segala keterbatasan yang ada, kami mengharapkan segala saran untuk penyempurnaan buku pedoman kepegawaian ini. Kami menyadari bahwa dinamika perubahan peraturan akan berpengaruh kepada materi buku ini. Maka. Kedepan ini akan terus dilakukan penyempurnaan dan penyesuaian dengan ketentuan yang berlaku.

Penulis,

Bagian Kepegawaian

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Bab I Pendahuluan	1
A. Maksud dan Tujuan	1
B. Dasar Hukum	1
C. Ketentuan Umum	2
Bab II Sistem Seleksi, Perekrutan, Penempatan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	5 5
A. Perekrutan	5
B. Dasar Rekrutmen	6
C. Proses Rekrutmen	7
D. Materi Rekrutmen	7
E. Waktu Rekrutmen	7
F. Syarat dan Prosedur Rekrutmen	7
G. Penempatan Hasil Rekrutmen	9
Bab III Pengangkatan, Pembinaan, Pengembangan Dan Pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan	10 10
A. Mekanisme Pengangkatan Dosen	11
B. Pembinaan Dosen dan Tenaga Kependidikan	12
C. Mekanisme Pengembangan Dosen	13
D. Mekanisme pembebasan sementara dan pemberhentian dosen	14
E. Mekanisme Pengangkatan Tenaga Kependidikan	15
F. Mekanisme Pengembangan Tenaga Kependidikan	15
G. Mekanisme Pemberhentian Tenaga Kependidikan	16
H. Penilaian Dosen dan Tenaga Kependidikan	16
Bab IV Rincian Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Dosen dan Tenaga Kependidikan	18 18
A. Tugas Pendidikan dan Pengajaran Dosen	18
B. Tugas Penelitian Dosen	18
C. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat	19
D. Tugas Penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi	19
E. Tugas Jabatan Fungsional Akademik Dosen	19
F. Tugas dan Tanggung Jawab/Wewenang Tenaga Kependidikan	21
Bab V Jenjang Jabatan Akademik Dan Pangkat Dosen dan Tenaga Kependidikan	23 23
A. Jenjang Jabatan Akademik dan Pangkat Dosen	23
B. Jenjang Jabatan Tenaga Kependidikan	24
Bab VI Kualifikasi dan Kriteria Jabatan Akademik Dosen dan Tenaga Kependidikan	26 26
A. Kualifikasi Jabatan Akademik Dosen	26
B. Sertifikat Pendidik Dosen	26
C. Ketentuan Kualifikasi Dosen	26
Bab VII Sertifikasi Dosen	28
A. Persyaratan Sertifikasi Dosen	30
B. Dosen berstatus Tugas Belajar dan Izin Belajar	30
C. Urutan Prioritas Peserta	31
D. Penyusunan Portofolio	31

Bab VIII	Hak dan Kewajiban	33
	A. Hak Dosen	33
	B. Kewajiban Dosen	33
	C. Hak Tenaga Kependidikan	35
	D. Kewajiban Tenaga Kependidikan	35
Bab IX	Kode Etik	37
	A. Dewan Kode Etik Tenaga Kepegawaian	37
	B. Etika Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam bernegara	38
	C. Etika Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam berorganisasi	38
	D. Etika Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam bermasyarakat...	38
	E. Etika Dosen dan Tenaga Kependidikan terhadap diri sendiri	39
	F. Etika terhadap sesama Dosen dan Tenaga Kependidikan	39
Bab IX	Retensi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	40
	A. Penghargaan	40
	B. Pelanggaran	41
	C. Sanksi	42
	D. Efektivitas Sistem untuk Menjamin Mutu Penyelenggaraan Program Akademik	44

PENDAHULUAN

A. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan pedoman kepegawaian UII Dalwa adalah untuk menetapkan standar pengembangan tugas dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana tertuang pada Pasal 39 ayat (1) dan (2) Undang-Undang No 20 Tahun 2003 yang meliputi kualifikasi akademik dosen, kompetensi dosen, sertifikat keahlian dosen, rasio dosen mahasiswa, kualifikasi akademik tenaga kependidikan (administrasi/penunjang), kompetensi tenaga kependidikan, dan sertifikat keahlian tenaga kependidikan. Sedangkan tujuan dari penyusunan pedoman kepegawaian UII Dalwa ini adalah agar terciptanya pedoman yang baku yang dapat digunakan dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pengelolaan kepegawaian di UII Dalwa.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum dari pedoman kepegawaian UII Dalwa yakni:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);

C. Ketentuan Umum

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui penelitian, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
3. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
4. Tenaga Kependidikan merupakan tenaga yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
5. Jabatan akademik dosen adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, fungsi tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri.
6. Jabatan Struktural, yaitu jabatan yang secara tegas ada dalam struktur organisasi. Kedudukan jabatan struktural bertingkat-tingkat dari tingkat yang terendah (eselon IV/b) hingga yang tertinggi (eselon I/a).
7. Jabatan Fungsional, yaitu jabatan teknis yang tidak tercantum dalam struktur organisasi, tetapi dari sudut pandang fungsinya sangat diperlukan dalam pelaksanaan tugas-tugas pokok organisasi.
8. Tenaga Kependidikan yang ada di UII Dalwa terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan, meliputi:
 - (1) Rektor UII Dalwa
 - (2) Wakil Rektor Bidang SDM, Akademik dan Keuangan
 - (3) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama dan Pengembangan Kampus

- b. Unsur Bagian Administrasi, meliputi:
 - (1) Bagian Akademik
 - (2) Bagian Kepegawaian dan IT
 - (3) Bagian Kemahasiswaan dan Kepegawaian
 - c. Unsur Bagian Keuangan.
 - d. Unsur Unit Pelaksana Teknis dan Laboratorium, meliputi:
 - (1) UPT Perpustakaan
 - (2) UPT Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - (3) UPT Pengembangan Profesi
 - (4) UPT Microteaching
 - (5) UPT Keamanan
 - (6) UPT Sarana dan Prasarana
 - (7) Laboratorium Bahasa
 - (8) Laboratorium Komputer
9. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
11. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Tenaga kependidikan UII Dalwa adalah pegawai yang mengabdikan diri dalam penyelenggaraan pendidikan. Tenaga kependidikan meliputi tenaga administrasi.
12. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang dosen dan yang dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam rangka pembinaan karier dalam jabatan akademik dan/atau kepangkatan dosen.

13. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
14. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
15. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen.
16. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
17. Status dosen terdiri atas dosen tetap.
18. Jenjang jabatan akademik dosen-tetap terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan profesor.
19. Persyaratan untuk menduduki jabatan akademik profesor harus memiliki kualifikasi akademik doktor.
20. Pengaturan kewenangan jenjang jabatan akademik dan dosen tidak-tetap ditetapkan oleh setiap satuan pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan undang-undang.
21. Profesor merupakan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi yang mempunyai kewenangan membimbing calon doktor.
22. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat.
23. Profesor yang memiliki karya ilmiah atau karya monumental lainnya yang sangat istimewa dalam bidangnya dan mendapat pengakuan internasional dapat diangkat menjadi profesor paripurna.

BAB II

SISTEM SELEKSI, PEREKRUTAN, PENEMPATAN TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pengembangan mutu sumber daya manusia di UII Dalwa memiliki peran yang sangat strategis sebagai upaya membangun suasana akademik yang profesional dan bermutu. Tujuan adanya pengembangan mutu sumber daya manusia tersebut sebagai upaya memberikan layanan secara akademik yang lebih baik. Oleh karena itu, UII Dalwa harus mempersiapkan sumber daya manusia yang handal baik secara kuantitas maupun kualitas secara berkesinambungan dan berkelanjutan sesuai dengan proporsi masing-masing latar belakang pendidikan dan produktivitasnya.

Agar diperoleh sumber daya manusia seperti yang diharapkan, maka dikeluarkan Surat Keputusan Rektor UII Dalwa Nomor SU-1678/UII.085/PP.25/05/2022 tentang Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di UII Dalwa . Surat Keputusan tersebut mengatur tentang perencanaan, proses rekrutmen, pengangkatan dan penempatan, disiplin dan kewajiban pegawai, kompensasi, peningkatan kompetensi, komitmen, dan kinerja, rotasi pegawai, serta pemberhentian pegawai.

Peningkatan kompetensi terhadap tenaga pendidik (dosen) di UII Dalwa dilakukan melalui program studi lanjut S2 dan S3, program *shortcourse* ke perguruan tinggi baik di dalam maupun di luar negeri, pelatihan (Diklat), dan seminar-seminar sesuai dengan bidang keilmuannya.

A. Perekrutan

Sebagai upaya agar memperoleh sumber daya manusia seperti yang diharapkan, UII Dalwa telah melakukan perencanaan terhadap sumber daya manusia melalui proses analisis, identifikasi kebutuhan dan kompetensi sumber daya manusia yang diperlukan di UII Dalwa melalui Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UII Dalwa . Proses analisis dan identifikasi yang dimaksud adalah kegiatan menganalisis dan mengidentifikasi pekerjaan atau tugas tertentu dan analisis terhadap kompetensi yang disyaratkan untuk melakukan pekerjaan atau tugas.

Analisis tersebut dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai job deskripsi pekerjaan yang akan dilakukan di UII Dalwa baik mengenai aktivitas pekerjaan, standar pekerjaan, konteks pekerjaan, kompetensi yang disyaratkan, perilaku manusia, maupun tugas dan tanggung jawab pekerjaan (*job description*) yang dilakukan oleh Bagian Kepegawaian setiap tahun selama 5 (lima) tahun.

Perekrutan tenaga pendidik (dosen) maupun tenaga kependidikan dilakukan melalui jalur rekrutmen tenaga pendidik dan kependidikan non PNS (Yayasan Dalwa) dan jalur rekrutmen formasi tenaga kontrak.

B. Dasar Rekrutmen

Dasar rekrutmen adalah hasil perencanaan sumber daya manusia yang dilakukan pada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Teknis rekrutmen tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tetap mengikuti petunjuk yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dikeluarkan oleh Dirjen DIKTI.

Rekrutmen tenaga pendidik dan kependidikan non PNS serta tenaga kontrak di UII Dalwa didasarkan atas:

- 1) Rasio antara jumlah dosen dengan jumlah mahasiswa
- 2) Pertimbangan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan,
- 3) Kemampuan anggaran UII Dalwa,
- 4) Analisis dan Evaluasi LPM UII Dalwa tentang kinerja dosen dan tenaga kependidikan.

Untuk memenuhi keperluan sumber daya manusia yang sudah direncanakan, UII Dalwa melakukan rekrutmen. Perekrutan dilakukan untuk mencari, menemukan, dan menarik para peminat mengisi pekerjaan atau tugas sesuai dengan formasi yang dibutuhkan dan syarat-syarat yang ditetapkan UII Dalwa.

C. Proses Rekrutmen

Rekrutmen dan seleksi penerimaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan UII Dalwa dengan mengikuti mekanisme rekrutmen tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang didasarkan pada analisis laporan kinerja dan analisis peta jabatan melalui pengajuan kebutuhan setiap program studi untuk kebutuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Sedangkan rekrutmen melalui mekanisme internal dilakukan untuk mengangkat tenaga dosen luar biasa dan tenaga kependidikan kontrak sesuai dengan analisis laporan kinerja dan peta jabatan yang dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan UII Dalwa melalui rapat internal Pimpinan UII Dalwa..

D. Materi Rekrutmen

Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang profesional, materi seleksi bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan UII Dalwa tidak hanya materi seleksi yang meliputi tes akademik dan pembelajaran, tes psikologi saja, tetapi juga dilakukan interview kualifikasi administrasi oleh Bagian Kepegawaian UII Dalwa.

E. Waktu Rekrutmen

Waktu rekrutmen tenaga pendidik dan kependidikan non PNS dan tenaga kotrak dilaksanakan sesuai dengan hasil rapat yang didasarkan pada analisis kebutuhan pegawai dengan memperhatikan formasi yang tersedia. Waktu rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan dengan kompetensi khusus (dosen LB) dilaksanakan dengan memperhatikan kepentingan dan pemenuhan kebutuhan.

F. Syarat dan Prosedur Rekrutmen

Syarat dan prosedur serta ketentuan lain rekrutmen diumumkan tersendiri melalui pengumuman yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang SDM, Akademik dan

Keuangan atas nama Rektor. Sebagai lembaga yang mengedepankan atas transparansi dalam perekrutan SDM UII Dalwa juga mengumumkan proses dan hasil rekrutmen melalui surat resmi kepada pendaftar dan website UII Dalwa.

Persyaratan umum menjadi tenaga pendidik (Dosen) tetap di UII Dalwa meliputi:

1. Usia paling tinggi 50 tahun;
2. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
3. Setia pada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
5. Sehat jasmani, rohani, dan dapat menjalankan tugas sebagai dosen;
6. Tidak terikat sebagai dosen PNS/dosen tetap non PNS pada perguruan tinggi lain dan/atau sebagai pegawai tetap pada lembaga lain.
7. Memiliki kualifikasi akademik minimum lulusan program magister atau setara dalam bidang ilmu dan teknologi yang sesuai dengan bidang penugasannya; dan
8. Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dan/atau Badan Penyelenggara PTS.

Persyaratan peserta Calon Pegawai non PNS diantaranya menyebutkan tentang :

- a. Pengumuman penerimaan formasi tenaga pendidik (dosen tetap yayasan) dan tenaga kependidikan.
- b. Pendaftaran
- c. Pengumuman pelamar yang lolos seleksi administrasi
- d. Seleksi tahap 1 (tes tertulis):
- e. Pengumuman hasil seleksi tahap 1
- f. Seleksi tahap 2 : wawancara dan *microteaching*
- g. Pengumuman hasil seleksi akhir:
- h. Pengangkatan sebagai tenaga Tenaga Pendidik dan Kependidikan Non PNS dengan kata lain

Prosedur perekrutan untuk tenaga dosen luar biasa dan tenaga kependidikan dimulai dengan

menerima dan menampung berkas lamaran baik untuk tenaga dosen luar biasa maupun tenaga kependidikan melalui Bagian Kepegawaian UII Dalwa. Bagian Kepegawaian UII Dalwa mendistribusikan kepada program studi disesuaikan dengan berkas lamaran yang masuk.

Program Studi melakukan analisis kebutuhan terhadap perekrutan tenaga dosen luar biasa disesuaikan dengan kebutuhan pada masing-masing program studi, yaitu analisis kebutuhan antara jumlah mahasiswa, mata kuliah. Waktu rekrutmen dosen luar biasa dan tenaga kependidikan non PNS dilaksanakan dengan memperhatikan urgensi dan pemenuhan kebutuhan.

Jika terdapat formasi untuk tenaga pendidik dan kependidikan, maka para pelamar yang telah memasukkan berkas lamaran akan dipanggil dan dilakukan tes wawancara oleh pejabat yang berwenang. Jika dari hasil wawancara tersebut diputuskan untuk diterima, maka akan dikeluarkan Surat Keputusan Rektor tentang pengangkatan tenaga pendidik dan kependidikan di UII Dalwa.

G. Penempatan Hasil Rekrutmen

Penempatan sumber daya manusia yang telah direkrut merupakan bagian dari proses manajemen agar sumber daya manusia yang bersangkutan dapat menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Penetapan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan didasarkan atas tindak lanjut dari hasil rekrutmen dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor UII Dalwa.

BAB III

PENGANGKATAN, PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PEMBERHENTIAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Tertuang dalam Undang- undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Tertuang dalam PP No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Rektor UII Dalwa sebagai pimpinan tertinggi di UII Dalwa berkewajiban dan bertanggungjawab meningkatkan kompetensi dan kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan akademik di UII Dalwa.

Peningkatan kompetensi yang dimaksud adalah pengetahuan, kemampuan dan keterampilan yang berhubungan dengan pekerjaan sesuai dengan standar yang sudah ditentukan. Sedangkan kinerja adalah hasil kerja nyata yang diukur secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.

Untuk menghasilkan kinerja pegawai yang maksimal, maka peningkatan kompetensi dikembangkan secara berkelanjutan yang dilakukan melalui peningkatan kualitas dan kuantitas kerja, serta membangun komitmen para pegawai, baik dilakukan melalui peningkatan jenjang pendidikan, pelatihan, atau membangun komitmen yang dilakukan melalui membangun kepercayaan diri (*self confidence*) dan motivasi, atau penambahan pengalaman dan wawasan dilakukan melalui rotasi pegawai.

Tujuan peningkatan kompetensi adalah untuk:

1. Menciptakan dan membangun kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas kelembagaan;
2. Mengembangkan keahlian pegawai sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan secara efisien dan efektif.;
3. Mengembangkan pengetahuan pegawai agar dapat menyelesaikan pekerjaan secara rasional;
4. Mengembangkan sikap pegawai sehingga dapat meningkatkan kerjasama dan etika;
5. Meningkatkan peran serta pegawai dalam proses pengembangan lembaga;
6. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat.

A. Mekanisme Pengangkatan Dosen

Mekanisme Pengangkatan Dosen didasarkan pada:

1. Kebutuhan tenaga dosen berdasarkan pada kebutuhan masing-masing program studi.
2. Seleksi dosen mengacu pada tahapan proses seleksi sebagai berikut:
 - a. Dibentuk kepanitiaan rekrutmen Dosen;
 - b. Mempublikasikan rekrutmen dosen melalui media cetak maupun elektronik dan sebagainya;
 - c. Melaksanakan seleksi administrasi, sesuai persyaratan dan kriteria yang dibutuhkan;
 - d. Calon dosen yang dinyatakan lolos seleksi administrasi selanjutnya mengikuti proses Tes Potensi Akademik,;
 - e. Calon dosen yang dinyatakan lolos Tes Potensi Akademik, Tes Dasar Keislaman dan Tes Kemampuan Bahasa Inggris selanjutnya mengikuti tes Microteaching, yaitu

- peserta calon dosen untuk melakukan presentasi tentang materi perkuliahan yang menjadi keahliannya;
- f. Tahap selanjutnya tes wawancara yang dilakukan oleh tim yang ditunjuk oleh pimpinan UII Dalwa.
 - g. Calon Dosen yang dinyatakan lulus, maka akan ditempatkan ke program studi.

B. Pembinaan Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pembinaan atau pengembangan dosen dan tenaga kependidikan merupakan usaha mendayagunakan, memajukan dan meningkatkan produktivitas kerja setiap dosen dan tenaga kependidikan yang ada di seluruh tingkatan manajemen organisasi dan jenjang pendidikan. Tujuan dari kegiatan pembinaan ini adalah tumbuhnya kemampuan setiap tenaga kependidikan yang meliputi pertumbuhan keilmuan, wawasan berpikir, sikap terhadap pekerjaan dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sehingga produktivitas kerja dapat ditingkatkan.

Prinsip yang patut diperhatikan dalam penyelenggaraan pembinaan tenaga dosen dan kependidikan, yaitu:

- a. Dilakukan untuk semua jenis dosen dan tenaga kependidikan baik untuk tenaga struktural, tenaga fungsional maupun tenaga teknis penyelenggara pendidikan;
- b. Berorientasi pada perubahan tingkah laku dalam rangka peningkatan kemampuan profesional dan atau teknis untuk pelaksanaan tugas sehari-hari sesuai dengan posisinya masing-masing;
- c. Mendorong peningkatan kontribusi setiap individu terhadap organisasi pendidikan tau sistem sekolah; dan menyediakan bentuk-bentuk penghargaan, kesejahteraan dan insentif sebagai imbalan guna menjamin terpenuhinya secara optimal kebutuhan sosial ekonomis maupun kebutuhan sosial-psikologi;
- d. Mendidik dan melatih seseorang sebelum maupun sesudah menduduki jabatan/posisi;
- e. Dirancang untuk memenuhi tuntutan pertumbuhan dalam jabatan, pengembangan profesi, pemecahan masalah, kegiatan remedial, pemeliharaan motivasi kerja dan ketahanan organisasi pendidikan;
- f. Pembinaan dan jenjang karir tenaga kependidikan disesuaikan dengan kategori masing-masing jenis kependidikan itu sendiri;

- g. Cara yang ditempuh UII Dalwa dalam pengembangan jenjang karier dosen adalah melalui penataran (inservice training) baik dalam rangka penyegaran maupun dalam rangka peningkatan kemampuan dosen dan tenaga kependidikan. Cara-cara lainnya dapat dilakukan secara mandiri (self propelling growth) atau bersama-sama (collaborative effort), misalnya mengikuti kegiatan atau kesempatan; pre-service training, on the job training, seminar, workshop, diskusi panel, rapat-rapat, simposium, konferensi dan mengefektifkan konsorsium dosen.

C. Mekanisme Pengembangan Dosen

Standar Pengembangan Dosen di UII Dalwa memperhatikan pada:

1. Sistem rekrutmen dan pengembangan dosen harus mengacu peraturan perundangan yang berlaku, dan sesuai dengan kebutuhan kurikulum dalam hal kompetensi, kualifikasi, jenjang pendidikan;
2. Dosen harus mampu mengidentifikasi kebutuhan pengembangan dirinya, menyusun rencana pengembangan program pembelajaran yang berkelanjutan, rasional dan relevan;
3. Promosi dosen harus dilakukan berdasarkan asas kemanfaatan dan kelayakan yang meliputi aspek pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
4. Dosen seharusnya terlibat dalam pembimbingan akademik dan mampu menggunakan dan mengembangkan berbagai macam media dan metode untuk pembelajaran;
5. Pembinaan dan penjaminan kesejahteraan dosen harus diatur secara jelas;
6. Tugas dan beban kerja dosen harus dideskripsikan dengan jelas dan mengacu peraturan perundangan yang berlaku;
7. Jumlah Dosen Fakultas memiliki rasio dosen : mahasiswa (secara keseluruhan) 1: (perbandingan ini akan ditinjau kembali sesuai standar akreditasi BAN PT tahun 2021);
8. Sistem insentif harus dikaitkan dengan pengajaran dan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
9. Dosen mampu menggunakan berbagai metode pengajaran dan pembelajaran dan memilih yang paling sesuai untuk mencapai outcomes pembelajaran;
10. Dosen mampu menggunakan beberapa tehnik untuk menilai kerja mahasiswa sesuai dengan kebutuhan yang didasari dengan outcome.

Pengembangan Dosen mengacu pada Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang terdiri dari: Pendidikan, penelitian pengabdian masyarakat yang dilakukan dalam bentuk kegiatan:

- a. Studi lanjut ke jenjang pendidikan S2 dan S3;
- b. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
- c. Meningkatkan jabatan akademik dan fungsional dosen;
- d. Memperoleh sertifikasi profesi dosen dan sertifikasi keahlian khusus;
- e. Mengikuti seminar, pelatihan/workshop, sertifikasi, sesuai bidang keahlian serta diseminasi karya ilmiah baik lokal, nasional, dan internasional, baik sebagai peserta maupun pembicara/narasumber.

D. Mekanisme pembebasan sementara dan pemberhentian dosen

Pemberhentian dosen merupakan proses yang membuat seseorang dosen dan tenaga kependidikan tidak dapat lagi melaksanakan tugas pekerjaan atau fungsi jabatannya baik untuk sementara waktu maupun untuk selama-lamanya.

1. Dosen dibebaskan sementara dari jabatan akademik apabila:
 - a. Sedang melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - b. Tidak dapat melaksanakan tugas kewajiban sebagai dosen lebih dari 6 (enam) bulan berturut-turut disebabkan oleh hal-hal yang berasal di luar kemampuannya;
 - c. Diangkat dalam jabatan di negara lain;
 - d. Diberhentikan sementara dari pegawai negeri sipil;
 - e. Ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional Dosen;
 - f. Dijatuhi hukuman disiplin dengan tingkat sedang atau tingkat berat sesuai dengan peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
 - g. Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam Pangkat/Jabatan setingkat lebih tinggi tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang dipersyaratkan;
 - h. Sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara.
2. Dosen diberhentikan dari jabatan akademik apabila:
 - a. Pensiun;
 - b. Meninggal dunia;
 - c. Atas permintaan sendiri;

- d. Melaksanakan kewajiban dalam menjalankan tugas selama 46 hari atau lebih secara berturut-turut, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Diberhentikan karena keputusan evaluasi internal;
- f. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Mengalami sakit permanen baik jasmani maupun rohani;
- h. Dibebaskan dari jabatan organik pegawai negeri sipil;
- i. Dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.

E. Mekanisme Pengangkatan Tenaga Kependidikan

Sistem Rekrutmen, seleksi, penempatan dan pengembangan tenaga kependidikan:

1. Rekrutmen tenaga kependidikan didasarkan pada kebutuhan masing-masing unit
2. Seleksi tenaga kependidikan mengacu pada ketentuan yang berlaku di UII Dalwa dengan proses seleksi sebagai berikut :
 - a. Dibentuk kepanitiaan rekrutmen tenaga kependidikan;
 - b. Mempublikasikan rekrutmen tenaga kependidikan melalui media cetak maupun elektronik dan sebagainya;
 - c. Melaksanakan seleksi administrasi, sesuai persyaratan dan kriteria yang dibutuhkan;
 - d. Calon tenaga kependidikan yang dinyatakan lolos seleksi administrasi selanjutnya mengikuti proses Tes Potensi Akademik, Tes Dasar Keislaman;
 - e. Tahap selanjutnya tes wawancara yang dilakukan oleh tim dari UII Dalwa;
 - f. Calon tenaga kependidikan yang dinyatakan lulus, maka akan ditempatkan ke unit/fakultas.

F. Mekanisme Pengembangan Tenaga Kependidikan

Standar Pengembangan Tenaga Kependidikan UII Dalwa memperhatikan pada:

1. Sistem Rekrutmen dan pengembangan tenaga kependidikan harus sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan kurikulum dan mengacu aturan yang berlaku.
2. Promosi tenaga kependidikan harus dilakukan berdasarkan asas kemanfaatan dan kelayakan.
3. Pembinaan dan penjaminan kesejahteraan tenaga kependidikan harus diatur secara jelas.

4. Tugas dan kinerja tenaga kependidikan harus dideskripsikan dengan jelas dan mengacu peraturan perundangan yang berlaku.

Pengembangan tenaga kependidikan dilakukan melalui pelatihan-pelatihan sesuai kompetensi, juga pengusulan jabatan fungsional sesuai kompetensi, seperti pustakawan, jabatan fungsional komputer, arsiparis dan sebagainya.

G. Mekanisme Pemberhentian Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan diberhentikan apabila:

- a. Pensiun;
- b. Meninggal dunia;
- c. Atas permintaan sendiri;
- d. Diberhentikan karena keputusan evaluasi internal;
- e. Melalaikan kewajiban dalam menjalankan tugas selama 46 hari atau lebih secara berturut-turut, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Mengalami sakit permanen baik jasmani maupun rohani;

H. Penilaian Dosen dan Tenaga Kependidikan

Penilaian dosen dan tenaga kependidikan merupakan usaha yang dilakukan untuk mengetahui seberapa baik performa seseorang dosen dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas pekerjaannya dan seberapa besar potensinya untuk berkembang. Performa ini mencakup prestasi kerja, cara kerja dan pribadi; sedangkan potensi untuk berkembang mencakup kreativitas dan kemampuan mengembangkan karir.

Penilaian dosen dan tenaga kependidikan bukan hanya dimaksudkan untuk kenaikan dalam jabatan atau promosi, perpindahan jabatan atau mutasi bahkan turun jabatan atau demosi, melainkan juga berguna untuk perbaikan prestasi kerja, penyesuaian gaji/tunjangan/insentif, penyelenggaraan pendidikan dan latihan, pengembangan karir, perancang bangunan pekerjaan, pengembangan dan perolehan kesempatan kerja secara adil dan dalam rangka menghadapi tantangan-tantangan eksternal keorganisasian. Penilaian diselenggarakan secara kooperatif dan komprehensif.

Sedangkan cara lain yang ditempuh dalam penilaian dosen dan tenaga kependidikan dapat menggunakan berbagai metode, seperti:

- a. Rating scale, yaitu penilaian atas prestasi kerja personil yang didasarkan pada skala tertentu misalnya sangat baik, baik, sedang, jelek, sangat jelek;
- b. Weighted performance checklist, yaitu penilaian atas prestasi kerja personil yang didasarkan pada kriteria tertentu dengan menggunakan bobot penilaian;
- c. Critical incident method, yaitu metode penilaian yang didasarkan atas perilaku-perilaku sangat baik dari seseorang dalam pelaksanaan pekerjaan;
- d. Test and observation, yaitu penilaian prestasi kerja didasarkan atas tes pengetahuan dan keterampilan dan atau melalui observasi;
- e. Rank method, yaitu penilaian yang dilakukan untuk menentukan siapa yang lebih baik dengan menempatkan setiap personil dalam urutan terbaik hingga terburuk;
- f. Forced distribution, yaitu penilaian atas personil yang kemudian dikategorikan dalam kategori yang berbeda;
- g. Self appraisals yaitu penilaian oleh diri sendiri dimaksudkan untuk mempelajari pengembangan diri dan sebagainya.

Dalam perkembangan organisasi yang sedemikian pesat, penilaian bukan hanya dilakukan terhadap individu saja, tetapi penilaian dapat merupakan penilaian terhadap performa suatu kelompok kerja atau bahkan terhadap organisasi.

BAB IV

RINCIAN TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Tugas Pendidikan dan Pengajaran Dosen

- (1) Tugas pendidikan dan pengajaran merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap dosen pada jenjang Strata 1.
- (2) Dosen yang sudah meraih jabatan akademik tertinggi sebagai Guru Besar atau Profesor tetap harus melakukan tugas pendidikan dan pengajaran pada jenjang Strata 1.
- (3) Tugas bidang pendidikan dan pengajaran dapat dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji;
 - b. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium,
 - c. Membimbing dan menguji pada seminar proposal,
 - d. Membimbing dan menguji pada seminar hasil,
 - e. Membimbing dan menguji pada ujian akhir/munaqosyah mahasiswa;
 - f. Membimbing Kuliah Kerja Nyata (KKN), Program Pengalaman Lapangan (PPL), Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan Kerja Praktik (KP).
 - g. Mengembangkan program perkuliahan;
 - h. Mengembangkan bahan pengajaran;
 - i. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
 - j. Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya.

B. Tugas Penelitian Dosen

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri maupun oleh lembaga. Tugas penelitian dan pengembangan ilmu yang wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan meliputi:

- a. Menghasilkan karya penelitian;
- b. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
- c. Mengedit/menyunting karya ilmiah;

- d. Membuat rancangan, karya teknologi, dan karya seni;
- e. Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar.

C. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat

Tugas pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh UII Dalwa atau melalui lembaga lainnya. Tugas pengabdian wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagaimana berikut:

- a. Melaksanakan pengembangan hasil Pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- b. Memberi pelatihan/penataran/penyuluhan/ceramah kepada masyarakat;
- c. Memberi pelayanan secara langsung kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
- d. Membuat atau menulis karya pengabdian kepada masyarakat.

D. Tugas Penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi

Tugas Penunjang Tugas penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi berupa:

- a. Menjadi penasehat akademik;
- b. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
- c. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- d. Menjadi anggota organisasi profesi;
- e. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
- f. Menjadi anggota delegasi nasional dalam pertemuan internasional;
- g. Berperan aktif dalam pertemuan ilmiah;
- h. Mendapatkan tanda jasa/penghargaan;
- i. Menulis buku pelajaran SLTA/SLTP/SD atau yang sederajat;
- j. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial.

E. Tugas Jabatan Fungsional Akademik Dosen

(1) Rincian Tugas Asisten Ahli, yaitu :

- a. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan Sarjana. Kegiatan pendidikan dan pengajaran pada Pascasarjana serta

bimbingan tugas akhir penelitian mahasiswa untuk pembuatan skripsi, tesis dan disertasi diatur sebagai berikut:

- b. Asisten Ahli yang berijazah Sarjana membantu kegiatan bimbingan pembuatan skripsi;
- c. Asisten Ahli yang berijazah Magister melaksanakan bimbingan pembuatan skripsi dan membantu kegiatan bimbingan pembuatan tesis, serta membantu kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Magister;
- d. Asisten Ahli yang berijazah Doktor melaksanakan bimbingan pembuatan skripsi dan tesis, membantu kegiatan bimbingan pembuatan disertasi, melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Magister, serta membantu kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Doktor.
- e. Melaksanakan kegiatan penelitian pada program pendidikan Sarjana bagi yang berlatar belakang pendidikan Sarjana.
- f. Melaksanakan kegiatan penelitian pada program Sarjana, Magister bagi yang berlatar belakang pendidikan Magister.
- g. Melaksanakan kegiatan penelitian pada program Sarjana, Magister dan Doktor bagi yang berlatar belakang pendidikan Doktor.

(2) Rincian Tugas Lektor Yaitu:

- a. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada program pendidikan Sarjana dan bagi yang berijazah Magister,
- b. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada program pendidikan Magister serta bagi yang berijazah Doktor,
- c. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada program pendidikan Doktor.

(3) Rincian Tugas Lektor Kepala, yaitu :

- a. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan Sarjana, Magister dan atau Doktor, dan bagi Lektor Kepala yang berijazah Magister membantu kegiatan bimbingan disertasi.
- b. Melaksanakan kegiatan penelitian pada program pendidikan Sarjana.

- c. Melaksanakan kegiatan penelitian pada program pendidikan Magister bagi yang berijazah Magister atau Doktor
- d. Melaksanakan kegiatan penelitian pada program pendidikan Doktor bagi mereka yang berijazah Doktor.
- e. Melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam rangka Tri Dharma Perguruan Tinggi pada program pendidikan Sarjana, Magister, Doktor atau dalam kegiatan lain yang menunjang tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

(4) Rincian Tugas Guru Besar, yaitu :

- a. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan Sarjana, Magister dan atau Doktor,
- b. Melaksanakan kegiatan penelitian pada program pendidikan Sarjana, Magister dan atau Doktor;
- c. Melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam rangka Tri Dharma Perguruan Tinggi pada program pendidikan Sarjana, Magister, Doktor atau dalam kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

F. Tugas dan Tanggung Jawab/Wewenang Tenaga Kependidikan

Tugas Tenaga Kependidikan meliputi:

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Bagian;
- b. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan Pusat;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran ;
- d. Melaksanakan penyusunan rancangan keuangan;
- e. Melaksanakan urusan persuratan dan kearsipan;
- f. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan, dan laboratorium;
- g. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan;
- h. Melaksanakan urusan perlengkapan;
- i. Melaksanakan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. Melaksanakan urusan kepegawaian;
- k. Melaksanakan urusan keuangan;
- l. Melaksanakan urusan publikasi dan dokumentasi;

- m. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan kerja sama dalam rangka pemberdayaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- o. Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian; dan p. Melaksanakan penyusunan laporan Bagian dan penyiapan penyusunan.

BAB V

JENJANG JABATAN AKADEMIK DAN PANGKAT DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Jenjang Jabatan Akademik dan Pangkat Dosen:

- (1) Jabatan akademik dosen merupakan jabatan fungsional.
- (2) Setiap dosen menduduki jenjang jabatan akademik tertentu berdasarkan hasil penilaian angka kredit yang diperoleh.
- (3) Jenjang jabatan akademik dosen tetap dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi:
 - a. Asisten Ahli;
 - b. Lektor;
 - c. Lektor Kepala; dan
 - d. Profesor.
- (4) Jenjang pangkat dan golongan ruang setiap jenjang jabatan akademik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi:
 - a. Asisten Ahli: Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 - b. Lektor terdiri atas:
 - 1) Penata, golongan ruang III/c; atau
 - 2) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;
 - c. Lektor kepala terdiri atas:
 - 1) Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2) Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; atau
 - 3) Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c;
 - d. Profesor terdiri atas:
 - 1) Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d;
 - 2) atau 2) Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (5) Kenaikan golongan dan pangkat masing-masingnya dapat dilakukan minimal 2 (dua) tahun sekali.

- (6) Jenjang jabatan akademik dosen tidak tetap diatur dan ditetapkan oleh satuan penyelenggara pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Jenjang Jabatan Tenaga Kependidikan

- (1) Jabatan Tenaga Kependidikan merupakan jabatan struktural dan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tenaga Kependidikan memiliki golongan dan pangkat masing-masing yang secara berkala dan berjenjang akan meningkat setiap 4 (empat) tahun sekali. Khusus bagi pegawai fungsional seperti pustakawan, perencana, analisis kepegawaian, arsiparis, laboran, dan sebagainya dapat diusulkan kenaikan pangkatnya setiap 2 (dua) tahun sekali.
- (3) Struktur Golongan dan Pangkat:
- a. Golongan Ia = Pangkat Juru Muda;
 - b. Golongan Ib = Pangkat Juru Muda Tingkat 1;
 - c. Golongan Ic = Pangkat Juru;
 - d. Golongan Id = Pangkat Juru Tingkat;
 - e. Golongan IIa = Pangkat Pengatur Muda;
 - f. Golongan IIb = Pangkat Pengatur Muda Tingkat 1;
 - g. Golongan IIc = Pangkat Pengatur;
 - h. Golongan IId = Pangkat Pengatur Tingkat 1;
 - i. Golongan IIIa = Pangkat Penata Muda;
 - j. Golongan IIIb = Pangkat Penata Muda Tingkat 1;
 - k. Golongan IIIc = Pangkat Penata;
 - l. Golongan IIId = Pangkat Penata Tingkat 1;
 - m. Golongan IVa = Pangkat Pembina;
 - n. Golongan IVb = Pangkat Pembina Tingkat 1;
 - o. Golongan IVc = Pangkat Pembina Utama Muda;
 - p. Golongan IVd = Pangkat Pembina Utama Madya;
 - q. Golongan IVe = Pangkat Pembina Utama
- (4) Setiap pegawai baru yang dilantik atau diputuskan sebagai Pegawai Negeri Sipil / PNS baik di pemerintah pusat akan diberikan Nomor Induk Pegawai atau NIP yang berjumlah 18 digit angka (lama 9 digit).

- (5) Setiap pegawai baru yang berstatus sebagai Non Pegawai Negri Sipil (Non-PNS) akan diberikan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang berjumlah 8 digit angka.

BAB VI

KUALIFIKASI DAN KRITERIA JABATAN AKADEMIK DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Kualifikasi Jabatan Akademik Dosen

Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Kualifikasi akademik dosen sebagaimana dimaksud tersebut diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian.

Dosen memiliki kualifikasi akademik minimum:

- a. Lulusan program magister untuk program diploma atau program sarjana; dan
- b. Lulusan program doktor untuk program pascasarjana.

B. Sertifikat Pendidik Dosen

- (1) Sertifikat pendidik untuk dosen diberikan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik pada perguruan tinggi sekurang-kurangnya 4 (Empat) tahun;
 - b. Memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli; dan
 - c. Lulus sertifikasi yang dilakukan oleh perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pengadaan tenaga kependidikan pada perguruan tinggi yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Pemerintah menetapkan perguruan tinggi yang terakreditasi untuk menyelenggarakan program pengadaan tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sertifikat pendidik untuk dosen sebagaimana dimaksud pada poin (1) dan penetapan perguruan tinggi yang terakreditasi sebagaimana dimaksud pada poin (2) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

C. Ketentuan Kualifikasi Dosen

- (1) Setiap orang yang memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagaimana dimaksud tersebut mempunyai kesempatan yang sama untuk menjadi dosen.

- (2) Setiap orang yang akan diangkat menjadi dosen sebagaimana dimaksud tersebut wajib mengikuti proses seleksi.
- (3) Setiap orang dapat diangkat secara langsung menduduki jenjang jabatan akademik tertentu berdasarkan hasil penilaian terhadap kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman yang dimiliki.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pengangkatan serta penetapan jenjang jabatan akademik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan oleh UII Dalwa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

SERTIFIKASI DOSEN

Dosen merupakan salah satu komponen esensial dalam suatu sistem pendidikan di perguruan tinggi. Peran, tugas, dan tanggungjawab dosen sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas manusia Indonesia, meliputi kualitas iman dan taqwa, akhlak mulia, dan penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, untuk mewujudkan masyarakat Indonesia yang maju, adil, makmur, dan beradab. Untuk melaksanakan fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat strategis tersebut, diperlukan dosen yang profesional.

Sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dosen dinyatakan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Bab 1 Pasal 1 ayat 2). Sedangkan profesional dinyatakan sebagai pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi pendidik, khususnya dosen, diartikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.

Kompetensi dosen menentukan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sebagaimana yang ditunjukkan dalam kegiatan profesional dosen. Dosen yang kompeten untuk melaksanakan tugasnya secara profesional adalah dosen yang memiliki kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian dan sosial yang diperlukan dalam praktek pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Kompetensi pedagogik mengacu kepada kemampuan dalam proses belajar mengajar, kompetensi sosial mengacu kepada kemampuan berkomunikasi baik tulisan maupun lisan, kompetensi professional mengacu kepada kemampuan bidang ilmu yang ditekuni dan kompetensi kepribadian mengacu kepada kemampuan sikap dan tindakan dalam berbagai

situasi dan kondisi. Kompetensi dosen ini harus selalu ditingkatkan seiring dengan perkembangan IPTEKS.

Dalam rangka meningkatkan profesionalisme, dosen harus meningkatkan kualifikasi akademiknya melalui tugas belajar sebagaimana tercantum dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 60 butir c dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 26 Ayat (2). Ketika seorang dosen mendapat tugas belajar maka dosen yang bersangkutan dibebaskan sementara dari tugas-tugas jabatan fungsionalnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional, sehingga tidak dapat diberikan tunjangan profesi pendidik sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Pasal 8. Namun demikian bagi dosen yang sedang tugas belajar tetap dapat mengikuti proses sertifikasi pendidik untuk dosen (Serdos).

Kompetensi pedagogik merupakan kompetensi penting bagi seorang dosen sebagai pendidik dalam pengelolaan pembelajaran. Indikasi rekam jejak dosen dalam mengelola proses pembelajaran dapat ditunjukkan melalui sertifikat Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI) dan/atau Program *Applied Aproach* (AA). Untuk meningkatkan kompetensi sosialnya dosen wajib mempunyai kemampuan berkomunikasi lisan maupun tulisan baik dalam bahasa Indonesia dan/atau bahasa Inggris sebagai salah satu bahasa internasional paling banyak digunakan didunia. Kemampuan bahasa Inggris ini dapat dijadikan salah satu indikator yang terukur dari kemampuan sosial. Indikator kemampuan lain yang relevan dengan bidang keilmuan dosen adalah kemampuan akademik dosen yang ditunjukkan oleh hasil tes potensi akademik.

Sebagai pendidik profesional dan ilmuwan, dosen memiliki otonomi dan kebebasan akademik, namun demikian dosen wajib menjunjung tinggi kejujuran dan etika akademik, terutama larangan untuk melakukan plagiat dalam menghasilkan karya ilmiah. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya fihak lain yang diakui sebagai karya sendiri, tanpa menyebutkan sumbernya secara tepat dan memadai.

Penilaian persepsional didasarkan atas persepsi mahasiswa, teman sejawat dan atasan serta diri sendiri untuk menilai tingkat penguasaan kompetensi dosen. Mahasiswa yang

menilai adalah mahasiswa yang pernah berinteraksi dalam proses pembelajaran dengan dosen yang dinilai. Oleh karena penilaian ini didasarkan atas persepsi selama berinteraksi antara dosen dengan para penilai maka penilaian ini disebut penilaian persepsional. Kualifikasi akademik dan unjuk kerja, tingkat penguasaan kompetensi sebagaimana yang dinilai orang lain dan diri sendiri, dan pernyataan kontribusi dari diri sendiri, secara bersama-sama, akan mengindikasikan profesionalisme dosen. Profesionalisme seorang dosen dan kewenangan mengajarnya dinyatakan melalui pemberian sertifikat pendidik. Sebagai penghargaan atas profesionalisme dosen, pemerintah menyediakan tunjangan serta maslahat yang terkait dengan profesionalisme seorang dosen.

A. Persyaratan Sertifikasi Dosen

Dosen peserta sertifikasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- 1) terdaftar pada pangkalan data pendidikan tinggi (PD-DIKTI);
- 2) memiliki kualifikasi akademik sekurang-kurangnya S2/setara;
- 3) memiliki NIDN;
- 4) memiliki masa kerja sekurang-kurangnya empat tahun secara berturut-turut pada perguruan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas saat diusulkan;
- 5) memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli;
- 6) memiliki pangkat/golongan-ruang atau surat keputusan *inpassing*/penyetaraan dari pejabat yang berwenang;

Pimpinan Kopertis atau Pimpinan Perguruan Tinggi Pengusul (PTU) sebagai pengusul dosen yang disertifikasi (DYS) berkewajiban memeriksa keabsahan data calon DYS dan melaksanakan ketentuan tentang persyaratanpeserta Serdos (butir H) serta menandatangani Surat Pernyataan kebenaran data D3 calon DYS (Form D3).

B. Dosen berstatus Tugas Belajar dan Izin Belajar

- 1) Dosen yang telah selesai mengikuti tugas belajar apabila (a) telah dikembalikan secara resmi oleh institusi tempat belajar atau telah mendapatkan Surat Keputusan penugasan kembali sebagai dosen dari instansi yang berwenang, (b) telah diberi tugas mengajar oleh

pimpinan perguruan tinggi, dan (c) telah aktif mengajar paling sedikit 5 (lima) kali tatap muka pada kelompok yang sama, maka dapat diikutsertakan sebagai

- 2) DYS dengan dasar bahwa beban tugas belajar setara dengan 12 sks.
- 3) Dosen dengan status tugas belajar atau izin belajarDoktor (S3) dapat diikutsertaka
- 4) sebagai DYS dengan dasar bahwa beban tugas belajar setara dengan 12 sks.
- 5) Dosen dengan status tugas belajar, untukkomponenpenilaian persepsional mahasiswa diberi nilai rerata 4,0

C. Urutan Prioritas Peserta

Dosen calon peserta sertifikasi diusulkan oleh perguruan tingginya masing-masing kepada Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti, berdasarkan urutan prioritas, sebagai berikut:

- 1) jabatan akademik;
- 2) pendidikan terakhir;
- 3) pangkat dan golongan ruang;
- 4) masa kerja sebagai dosen tetap.
- 5) Untuk dosen non PNS masa kerja sebagai dosen dihitung sesuai dengan *inpassing*/penyetaraan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
- 6) Untuk PNS non dosen yang alih fungsi menjadi PNS dosen masa kerja diperhitungkan sejak ditetapkannya alih fungsi yang bersangkutan.
- 7) Perhitungan masa kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku

D. Penyusunan Portofolio

Portofolio dosen disusun berdasarkan instrumen (1)penilaian persepsional yang meliputi penilaian dari mahasiswa, teman sejawat, atasan langsung dan dosen yang disertifikasi; (2) penilaian jabatan akademik dan jenjang pendidikan tertinggi, golongan ruang/kepangkatan, hasil tes kemampuan berbahasa Inggris (TKBI), hasil tes kemampuan dasar akademik (TKDA) atau hasil penilaian sertifikat PEKERTI/AA; dan (3) penilaian deskripsi diri (DD) dosen yang diusulkan atau disebut juga penilaian personal. Semua instrumen penilaian tersebut di atas, dapat dilihat dalam Lampiran.

Kelulusan sertifikasi pendidik untuk dosen (Serdos) didasarkan pada:

- 1) Rerata skor komponen dan total instrumen Penilaian Persepsional, meliputi penilaian dari:
 - a. mahasiswa,
 - b. teman sejawat,
 - c. atasan langsung, dan
 - d. dosen yang disertifikasi (DYS).
- 2) Nilai Gabungan (NGB) terdiri atas nilai Kualifikasi Akademik dan Jabatan Akademik (NAP), nilai Golongan (NKP), nilai persepsional (NPS), nilai kemampuan berbahasa Inggris (NBI), nilai Kemampuan dasar akademik (NPA), atau nilai Kompetensi Pedagogik (NPG).
- 3) Nilai akhir Deskripsi Diri (DD).
- 4) Nilai konsistensi antara instrumen penilaian persepsional dan DD.

BAB VIII

HAK DAN KEWAJIBAN

A. Hak Dosen

Dosen sebagai tenaga akademik memiliki hak:

1. Memperoleh pembinaan dan pengembangan dalam rangka peningkatan kualifikasi dan kompetensi diri dalam pelaksanaan profesinya.
2. Mendapatkan sarana dan prasarana penunjang dalam pelaksanaan tugas.
3. Melakukan kegiatan akademik sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara bebas dan bertanggungjawab dengan mengingat norma-norma kemanusiaan, martabat ilmuwan, fasilitas yang tersedia dan peraturan yang berlaku.
4. Menyumbang karya ilmiah dan prestasi kerja sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
5. Mendapatkan perlakuan yang adil sesuai dengan profesinya.
6. Mendapatkan penghargaan untuk mendorong dan meningkatkan prestasi.
7. Mendapatkan cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Mendapatkan hak-hak lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Kewajiban Dosen

Setiap dosen berkewajiban:

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.
2. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik UII Dalwa
3. Mengutamakan kepentingan UII Dalwa dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
4. Berpikir, bersikap, dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, luhur budi, jujur, bersemangat, bertanggung jawab dan menghindari perbuatan tercela, antara lain perbuatan plagiat.
5. Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas profesi dengan sebaik-baiknya.

6. Berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat orang lain.
7. Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
8. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya.
9. Memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak melangkahi wewenang keahlian atau keahlian teman sejawatnya.
10. Menghormati sesama dosen maupun tenaga kependidikan serta berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
11. Membimbing dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
12. Membimbing dan mendidik mahasiswa ke arah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggung jawab.
13. Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa.
14. Menjaga/memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya, baik jasmani maupun rohani.
15. Mengikuti, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian sesuai dengan bidang keilmuan.
16. Menumbuhkembangkan suasana akademik di lingkungan kerjanya.
17. Menempatkan diri sebagai anggota keluarga dan masyarakat yang baik.
18. Meningkatkan kualitas ketakwaan dan moral keagamaan.
19. Menjaga ukhuwah islamiyah dalam pergaulan dengan sesama teman sejawat baik di dalam maupun luar kedinasan.
20. Mengembangkan, meningkatkan mutu profesi, membina hubungan kekeluargaan dan kesetiakawanan sosial.
21. Menghormati dan menghargai teman sejawat baik dalam melaksanakan tugas maupun dalam pergaulan sehari-hari.
22. Menjadi teladan, membangun kreatifitas dan memberikan dorongan yang positif kepada teman sejawat.

23. Membantu upaya mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman, bertakwa, berilmu, pengetahuan, teknologi, budaya dan seni yang berguna bagi masyarakat, bangsa, Negara, dan umat manusia.
24. Membantu pelaksanaan proses pendidikan dan pembelajaran dengan tulus, ikhlas, kreatif, komunikatif, inovatif, berpegang pada akhlakul karimah, profesional, dan tidak diskriminatif.
25. Menunjang kelancaran proses pendidikan dan pembelajaran.
26. Mengimplementasikan Visi dan Misi UII Dalwa.
27. Menghayati dan melaksanakan Catur Dharma Perguruan Tinggi yang berlaku di UII Dalwa
28. Menempatkan kepentingan lembaga di atas kepentingan diri sendiri.
29. Memberikan layanan akademik dengan cara yang terbaik, penuh dedikasi, disiplin, dan kearifan.
30. Memberikan kontribusi nyata bagi lembaga dan masyarakat.
31. Melaksanakan kegiatan dengan tulus dan ikhlas dengan penuh tanggung jawab.
32. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di lingkungan UII Dalwa.
33. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang ditetapkan pemerintah.

C. Hak Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan mempunyai hak:

1. Memperoleh pembinaan dan pengembangan dalam rangka peningkatan kualifikasi dan kompetensi diri pada pelaksanaan tugasnya.
2. Mendapatkan sarana dan prasarana penunjang dalam pelaksanaan tugas.
3. Mendapatkan perlakuan yang adil sesuai dengan jabatannya.
4. Mendapatkan penghargaan untuk mendorong dan meningkatkan prestasi.
5. Mendapatkan cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Mendapatkan hak-hak lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Kewajiban Tenaga Kependidikan

Setiap Tenaga Kependidikan berkewajiban:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada negara dan pemerintah Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945.

2. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik UII Dalwa
3. Mengutamakan kepentingan UII Dalwa dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
4. Berpikir, bersikap, dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, luhur budi, jujur, bersemangat, bertanggung jawab dan menghindari perbuatan tercela.
5. Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran serta menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya.
6. Berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat orang lain.
7. Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
8. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan jabatannya.
9. Memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab jabatan.
10. Menghormati sesama tenaga kependidikan dan dosen serta berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
11. Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa.
12. Menjaga/memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya, baik jasmani maupun rohani.
13. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di lingkungan UII Dalwa;
14. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang ditetapkan pemerintah.

BAB IX

KODE ETIK

Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib bersikap dan berpedoman pada etika dalam bernegara, dalam penyelenggaraan pemerintahan, dalam berorganisasi, dalam bermasyarakat, serta terhadap diri sendiri dan sesama Dosen dan Tenaga Kependidikan yang diatur dalam Statuta UII Dalwa.

A. Dewan Kode Etik Tenaga Kepegawaian

Dewan Kode Etik Tenaga Kepegawaian UII Dalwa adalah orang yang dibentuk oleh Rektor UII Dalwa secara independen bertugas untuk memeriksa dan memutus pelanggaran kode etik yang diduga dilakukan tenaga kepegawaian. Untuk mengawasi ditaatinya Kode Etik Tenaga Kepegawaian di UII Dalwa, dibentuk dan diangkat Dewan Kode Etik Tenaga Kepegawaian UII Dalwa.

Dewan Kehormatan Kode Etik Tenaga Kepegawaian UII Dadlwa diangkat dan diberhentikan oleh Rektor UII Dadlwa untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan. Dewan Kode Etik Tenaga Kepegawaian UII Dalwa berwenang :

- a. Menerima pengaduan, memeriksa, dan memutuskan pelanggaran kode etik yang diduga dilakukan oleh Tenaga Kepegawaian.
- b. Menetapkan perubahan yang dikategorikan sebagai pelanggaran kode etik serta ancaman sanksinya yang belum diatur dalam peraturan ini.

Putusan Dewan Kode Etik Tenaga Kepegawaian disampaikan kepada Rektor UII Dalwa untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam menjalankan tugasnya, dewan kode etik bersifat independen tidak dipengaruhi oleh pihak manapun. Susunan kedudukan, dan tata kerja Dewan Kode Etik Tenaga Kepegawaian UII Dalwa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor UII Dalwa.

B. Etika Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam bernegara meliputi:

1. Melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
2. Mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
3. Menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
5. Akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
6. Tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah;
7. Menggunakan semua sumber daya negara secara efisien dan efektif;
8. Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

C. Etika Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam berorganisasi adalah:

1. Melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Menjaga informasi yang bersifat rahasia;
3. Melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
4. Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
5. Menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
6. Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
7. Patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
8. Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi;
9. Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

D. Etika Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam bermasyarakat meliputi:

1. Mewujudkan pola hidup sederhana;
2. Memberikan pelayanan dengan empati hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
3. Memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;
4. Tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat;
5. Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

E. Etika Dosen dan Tenaga Kependidikan terhadap diri sendiri meliputi:

1. Jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
2. Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
3. Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
4. Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
5. Memiliki daya juang yang tinggi;
6. Memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
7. Menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
8. Berpenampilan sederhana, rapi, dan sopan.

F. Etika terhadap sesama Dosen dan Tenaga Kependidikan:

1. Saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
2. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Dosen dan Tenaga Kependidikan;
3. Saling menghormati antara teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
4. Menghargai perbedaan pendapat;
5. Menjunjung tinggi harkat dan martabat Dosen dan Tenaga Kependidikan;
6. Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Dosen dan Tenaga Kependidikan.

BAB X

RETENSI TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Penghargaan

Dosen dan tenaga kependidikan yang melaksanakan tugas keprofesionalannya berhak mendapatkan penghargaan. Penghargaan tersebut dikarenakan dosen dan tenaga kependidikan merupakan dosen dan tenaga kependidikan berprestasi, berdedikasi luar biasa, dan/atau bertugas di daerah khusus. Dosen berprestasi tersebut merupakan dosen yang memiliki:

1. Menghasilkan mahasiswa berprestasi akademik atau non-akademik di tingkat nasional dan/atau internasional;
2. Mengarang atau menyusun naskah buku yang diterbitkan oleh lembaga resmi;
3. Menghasilkan karya kreatif atau inovatif yang diakui baik pada tingkat daerah, nasional dan/atau internasional;
4. Memperoleh hak atas kekayaan intelektual;
5. Memperoleh penghargaan di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan/atau olahraga;
6. Menghasilkan karya tulis yang diterbitkan di jurnal nasional yang terakreditasi dan/atau jurnal yang mempunyai reputasi internasional;
7. Menjalankan tugas dan kewajiban sebagai dosen dengan dedikasi yang baik; atau
8. Menghasilkan capaian kinerja melampaui target yang ditetapkan satuan pendidikan tinggi.

Dosen berdedikasi luar biasa merupakan dosen yang menjalankan tugasnya dengan komitmen, pengorbanan waktu, tenaga, dan pikiran yang jauh melampaui tuntutan tanggung jawab yang ditetapkan dalam penugasan.

Penghargaan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat diberikan dalam bentuk tanda jasa, kenaikan pangkat istimewa, finansial, piagam, dan/atau bentuk penghargaan lain. Penghargaan tanda jasa tersebut dapat diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang memiliki pengabdian dan kesetiaan terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai Dosen atau Tenaga Kependidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penghargaan kenaikan pangkat istimewa tersebut dapat diberikan kepada Dosen

dan Tenaga Kependidikan yang memiliki prestasi dan dedikasi luar biasa paling banyak 2 (dua) kali selama masa karirnya sebagai Dosen atau Tenaga Kependidikan.

Penghargaan kenaikan pangkat istimewa dapat diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang bertugas di daerah khusus dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk 1 (satu) kali selama masa karirnya sebagai Dosen atau Tenaga Kependidikan. Penghargaan dalam bentuk finansial, piagam, dan/atau bentuk penghargaan lain dapat diberikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang memiliki prestasi yang diakui oleh satuan pendidikan tinggi, bupati atau walikota, gubernur, Menteri, dan Presiden.

Penghargaan dalam bentuk tanda jasa, kenaikan pangkat istimewa, finansial, piagam, dan/atau bentuk penghargaan lain dapat diberikan oleh pemimpin satuan pendidikan tinggi, bupati atau walikota, gubernur, Menteri, dan Presiden. Pemerintah memberi penghargaan purnabakti bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang menjelang pensiun berupa tunjangan purnabakti sebesar 5 (lima) kali gaji pokok.

Penghargaan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat diberikan dalam rangka memperingati ulang tahun kemerdekaan Republik Indonesia, ulang tahun provinsi, ulang tahun kabupaten atau kota, ulang tahun satuan pendidikan tinggi, hari pendidikan nasional, dan/atau hari besar lain. Penghargaan juga dapat diberikan oleh masyarakat. Ketentuan mengenai bentuk dan pemberian penghargaan tersebut dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Pelanggaran

Pelanggaran oleh dosen dapat berbentuk:

1. Bersikap dan bertindak yang dapat merongrong, menjatuhkan nama baik Almamater/Keluarga Besar UII Dalwa.
2. Merongrong kewibawaan pejabat di lingkungan Sekolah Tinggi dalam menjalankan tugas dan jabatan.
3. Bertindak menyalah gunakan dan melampaui wewenang yang ada padanya.

4. Bertindak sewenang-wenang dan tidak adil baik terhadap bawahannya maupun sesama pejabat.
5. Membocorkan rahasia jabatan dan atau rahasia Negara
6. Membocorkan soal dan atau kunci jawabannya
7. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun di dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi atau golongan
8. Melawan dan meolak tugas dari atasan.
9. Menghalangi, mempersulit penyelenggaraan kegiatan akademi dan non akademik yang telah ditetapkan UII Dalwa.
10. Mencampuri urusan administrasi pendidikan dan lain-lain tanpa wewenang sah dari UII Dalwa.
11. Melakukan pengotoran/pengrusakan, berbuat curang serta memalsukan surat/dokumen yang sah seperti nilai, ijazah maupun sertifikat dan dokumen lain.
12. Melakukan tindakan kesusilaan baik dalam sikap, perkataan, tulisan maupun gambar.
13. Menyalahgunakan nama, lambang, tanda UII Dalwa.
14. Menggunakan secara tidak sah ruangan, bangunan, maupun sarana lain milik UII Dalwa tanpa izin.
15. Memeras, berjudi, membawa, menyalahgunakan obat-obat terlarang di lingkungan UII Ddalwa.
16. Menyebarkan tulisan-tulisan dan faham-faham yang terlarang oleh Pemerintah.
17. Mengadu domba dan menghasut antar sivitas akademika UII Dalwa.
18. Melakukan plagiat dalam karya ilmiah.
19. Dan lain-lain yang dilarang oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

C. Sanksi

Pelanggaran terhadap ketentuan larangan yang ditetapkan oleh UII Ddalwa akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan disiplin pegawai dan peraturan perundang- undangan yang berlaku. Sanksi yang dimaksud tersebut dapat pula dikenakan terhadap pelanggaran yang dilakukan tanpa kesengajaan tetapi menimbulkan akibat yang merugikan institusi maupun pihak lain. Tetapi untuk pelanggaran terhadap ketentuan larangan yang tercantum dalam peraturan kepegawaian UII Dalwa akan dikenakan sanksi yang berupa teguran lisan, tulisan, atau pemutusan hubungan kerja.

Keluarga Besar UII Dalwa yang melakukan pelanggaran tersebut di atas akan diproses oleh Dewan Kode Etik UII Dalwa. Selanjutnya Dewan Kode Etik UII Dalwa menyampaikan hasil pemeriksaan pelanggaran Kode Etik ini kepada Rektor UII Dalwa.

Rektor UII Dalwa, selaku pimpinan tertinggi di UII Dalwa, mempunyai kewajiban dan tanggung jawab dalam meningkatkan dan menegakkan disiplin pegawai yang merujuk kepada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku lainnya. Sedangkan, Kewajiban pegawai yang tidak tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 di atur dalam Keputusan Rektor UII Dalwa Nomor: SU-0673/UII.085/PP.03/04/2020 tentang Manajemen Sumber Daya Manusia di UII Dalwa dan Peraturan tentang kode etik dosen dan pegawai di UII Dalwa.

Sanksi yang diterima oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan UII Dalwa dikarenakan telah melanggar peraturan UII Dalwa yang telah ditetapkan diantaranya yaitu:

1. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan UII Dalwa yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib, dan peraturan yang berlaku dikenai sanksi.
2. Sanksi yang dikenakan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan UII Dalwa dapat berupa:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis; dan
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - d. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - e. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - f. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - g. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - h. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - i. Pembebasan dari jabatan;
 - j. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai dosen dan tenaga kependidikan;

- k. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai dosen dan tenaga kependidikan; dan l. sanksi lainnya yang diatur oleh pemerintah.
3. Pelaksanaan sanksi tersebut diatas diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Efektivitas Sistem untuk Menjamin Mutu Penyelenggaraan Program Akademik

Untuk menjamin mutu penyelenggaraan program kerja maka dibuat Standar Operasional Prosedur (SOP), mulai dari rekrutmen hingga pemberian penghargaan atau pemberhentian. Prosedur yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Setiap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di UII Dalwa berhak mendapatkan kompensasi sesuai Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.
2. Kompensasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah seluruh imbalan yang diterima pegawai atas hasil kerja pegawai.
3. Jenis kompensasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi kompensasi material dan non material.
4. Kompensasi material sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) meliputi gaji, honorarium, uang makan, uang perjalanan, asuransi, rekreasi, beasiswa melanjutkan studi, dan kompensasi material lainnya yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Kompensasi non material sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) adalah jaminan atas kelangsungan pekerjaan, jaminan jenjang karir, jaminan kondisi kerja, dan jaminan pekerjaan sesuai kompetensi.

Sedangkan aturan dalam perhentian tenaga kependidikan diatur sebagai berikut:

1. Pejabat yang berwenang memberhentikan tenaga kependidikan non PNS adalah Rektor.
2. Tenaga kependidikan non PNS diberhentikan apabila :
 - a. Mengundurkan diri.
 - b. Mencapai batas usia pensiun maksimal 65 (enam puluh lima) tahun.
 - c. Tidak memenuhi syarat kesehatan.
 - d. Tidak menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas.
 - e. Menunjukkan sikap dan budi pekerti yang tidak baik yang dapat mengganggu pekerjaan.

- f. Terbukti menggunakan atau memberikan keterangan dan/atau bukti palsu.
- g. Dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena dengan sengaja melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan atau melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan/tugasnya.

Untuk memberikan kesejahteraan kepada kependidikan non PNS yang diberhentikan dengan baik, maka tenaga kependidikan tersebut berhak mendapatkan dana tambahan sebesar 3 (tiga) kali gaji pokok terakhir.