

## STUDI LANJUT DOSEN TETAP

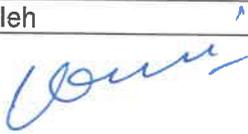
Dibuat oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 AWG	 RHE	 HRZ	 DJR



**Daftar Distribusi Dokumen**

No Urut	Kode	Nama Unit Kerja	Paraf
1	YWP	Yayasan Wakaf Paramadina	
2	REK	Rektor	
3	SEN	Senat Universitas	
4	PER	Penasehat Rektor	
5	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
6	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
7	FEB	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
8	FFP	Fakultas Falsafah dan Peradaban	
9	FIR	Fakultas Ilmu Rekayasa	
10	PMI	Direktorat Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	
11	DAK	Direktorat Akademik	
12	DKI	Direktorat Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	
13	DOP	Direktorat Operasi dan Umum	
14	DKP	Direktorat Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	

3

Dibuat oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 AWG	 RHE	 HRZ	 DJR

No Urut	Kode	Nama Unit Kerja	Paraf
15	DUA	Direktorat Keuangan dan Akuntansi	
16	PPM	Direktorat Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
17	SEK	Sekretariat Rektorat	
18	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen	
19	PMM	Prodi Magister Manajemen	
20	PHI	Prodi Sarjana Hubungan Internasional	
21	PMH	Prodi Magister Hubungan Internasional	
22	PIK	Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi	
23	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	
24	PPS	Prodi Sarjana Psikologi	
25	PFA	Prodi Sarjana Falsafah dan Agama	
26	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	
27	PDV	Prodi Sarjana Desain Komunikasi Visual	
28	PDP	Prodi Sarjana Desain Produk	
29	PTI	Prodi Sarjana Teknik Informatika	

4

Dibuat oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 AWG	 RHE	 HRZ	 DJR

No Urut	Kode	Nama Unit Kerja	Paraf
30	MAK	Manajer Akademik	
31	MMV	Manajer Media dan Visual	
32	MHP	Manajer Humas dan Pemasaran	
33	MSD	Manajer Sumber Daya	
34	MTI	Manajer Teknologi Informasi	
35	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
36	MMI	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
37	MMP	Manajer Manajemen Pengetahuan	
38	MKA	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni	
39	MPI	Manajer Satuan Pengawas Internal	
40	MOP	Manajer Operasi	
41	BPK	Badan Pembina Kerohanian	

5

Dibuat oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 AWG	 RHE	 HRZ	 DJR

## 1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas Paramadina

**Visi Universitas Paramadina.** Menjadi universitas unggulan berbasiskan etika-religius untuk mewujudkan peradaban yang luhur.

### Misi :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas serta dikelola secara profesional.
- 2) Menyelenggarakan penelitian dengan menjaga tradisi masyarakat ilmiah yang kreatif.
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan kelompok marjinal agar kuat dan mandiri.
- 4) Menciptakan lingkungan kampus sebagai pusat ilmu dan budaya dengan iklim akademik yang mendukung tercapainya visi Universitas.
- 5) Membina generasi manusia baru yang bertakwa dan berakhlak mulia, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta berintegritas.

### Tujuan:

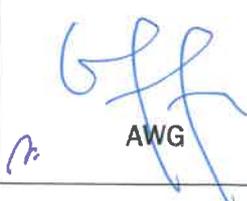
- 1) Menghasilkan Sarjana yang memiliki kedalaman iman, kemandirian jiwa, ketajaman nalar, kepekaan nurani, kecakapan berkarya, dan keluasan wawasan.
- 2) Menghasilkan kajian ilmiah yang memecahkan masalah-masalah di masyarakat secara kreatif dan inovatif dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien dan efektif.
- 3) Berperan dalam menghasilkan masyarakat yang religius, nasionalis, modern, moderat dan menjunjung tinggi integritas.

## 2. Tujuan Kebijakan

- 2.1 Memberikan kesempatan kepada dosen tetap untuk studi lanjut.
- 2.2 Dosen tetap melaksanakan studi lanjut sesuai dengan perencanaan dan pengembangan kompetensi baik prodi maupun pribadi.
- 2.3 Meningkatkan mutu pembelajaran di UPM.
- 2.4 Meningkatkan mutu Dosen tetap.

## 3. Ruang Lingkup Kebijakan/Pihak-Pihak yang terkait

Kebijakan ini berlaku bagi Dosen Tetap UPM, Pimpinan Universitas, Fakultas, Pimpinan Program Studi dan Direktorat yang terlibat dalam proses pelaksanaan pengajuan, persetujuan hingga proses monitoring selama studi.

Dibuat oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 AWG	 RHE	 HRZ	 DJR

#### 4. Sasaran Mutu

Meningkatnya mutu dosen tetap dan mutu pembelajaran di UPM

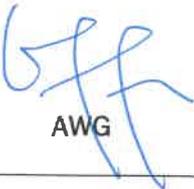
#### 5. Istilah dan Definisi

- 5.1. Dosen adalah Dosen Tetap yang telah diangkat oleh Yayasan Wakaf Paramadina (YWP) maupun Dosen yang masih berstatus Calon Dosen Tetap (CDT).
- 5.2. Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Wakil Rektor
- 5.3. Pimpinan Fakultas adalah Dekan, Wakil Dekan dan Sekretaris Dekan
- 5.4. Pimpinan Program Studi adalah Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi
- 5.5. Pimpinan Direktorat adalah Direktur dan Manajer
- 5.6. Direktorat Kerjasama, Humas dan Hubungan Alumni (DKP)
- 5.7. Direktorat Operasi dan Umum (DOP)

#### 6. Rincian Kebijakan

##### 6.1. Persyaratan

- a) Telah menjadi Dosen Tetap UPM minimal 2 (dua) tahun sejak tanggal pengangkatan sebagai Dosen Tetap.
- b) Mendapatkan persetujuan dari Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi
- c) Memiliki penilaian kinerja yang baik dibuktikan dengan SKP dan BKD dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- d) Mendaftar dan diterima pada program Doktorat yang linier dengan bidang ilmunya atau linier dengan kompetensi Program Studinya.
- e) Bidang studi yang diambil sesuai dengan visi dan misi UPM serta visi keilmuan Program Studi yang bersangkutan.
- f) Mengikuti panel *interview* oleh Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi.
- g) Sanggup untuk menyelesaikan studi dalam kurun waktu maksimal 4 (empat) tahun dengan perpanjangan maksimal 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 22 tahun 2016 dan Permen Nomor 27 tahun 2022.
- h) Perpanjangan studi lanjut harus mendapatkan persetujuan dari Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi.

Dibuat oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 AWG	 RHE	 HRZ	 DJR

## 6.2. Masa Studi

- Masa studi program Doktorat adalah 4 (empat) tahun dan maksimal 5 (lima) tahun dengan perpanjangan.
- Masa studi dapat diperpanjang maksimal 1 (satu) tahun
- Perpanjangan studi lanjut dapat disetujui dengan alasan sebagai berikut:
  - Perubahan kondisi sistem studi / perkuliahan
  - Penyelesaian tugas akhir (disertasi) yang membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi diluar kemampuan dosen yang bersangkutan.
  - Kondisi kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit.
- Dosen yang telah melewati masa studi lebih dari 5 (lima) tahun maka secara otomatis statusnya berubah sebagai pegawai cuti diluar tanggungan.
- Selama cuti di luar tanggungan dosen tidak berhak atas gaji ataupun fasilitas lainnya dari UPM dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja.

## 6.3. Skema Studi

Skema Studi	Hak	Kewajiban	Lain-lain
Tugas Belajar	1) Mendapatkan gaji pokok, THR, BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan 2) Dibebaskan tugas dari kewajiban Tridharma Perguruan Tinggi 3) Masa tugas belajar dihitung sebagai masa kerja 4) Dapat mengajukan kenaikan jabatan fungsional	1) Melaporkan perkembangan studinya setiap semester ke Pimpinan Prodi, Pimpinan Fakultas, DKP dan DOP bagian SDM 2) Membuat penelitian dan karya ilmiah yang dipublikasikan di jurnal terakreditasi nasional minimal 2 (dua) karya atau jurnal internasional bereputasi minimal 1 (satu) karya selama tugas belajar 3) Kembali dan mengabdikan ke UPM dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>2 (dua) kali masa tugas belajar termasuk perpanjangan masa tugas belajar bagi dosen yang dibebaskan tugas dari jabatan.</li> </ol>	1) Tidak dapat mengajukan sertifikasi dosen 2) Bagi dosen yang sudah mendapatkan sertifikasi dosen dan diterima studi lanjut maka sertifikasi dosen akan ditangguhkan sementara hingga kelulusannya, dan pengaktifan kembali sertifikasi dosen mengikuti peraturan Dikti yang berlaku 3) Perpanjangan tugas belajar diputuskan oleh panel interview dan rekomendasi

8

Dibuat oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 AWG	 RHE	 HRZ	 DJR

Skema Studi	Hak	Kewajiban	Lain-lain
		b) 1 (satu) kali masa tugas belajar termasuk perpanjangan masa tugas belajar bagi dosen yang tidak dibebaskan tugas dari jabatan. 4) Melaporkan BKD 5) Melaporkan SKP 6) Bagi dosen yang tidak bersedia kembali mengabdikan diri di UPM maka yang bersangkutan wajib mengembalikan seluruh gaji, tunjangan dan bantuan biaya studi yang diterima selama masa tugas belajar	Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi dan Pimpinan Universitas 4) Tidak dapat menjabat sebagai pejabat struktural
Ijin Belajar	1) Mendapatkan gaji penuh termasuk tunjangan dan THR, BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan 2) Dapat mengikuti sertifikasi dosen dan pengajuan kenaikan jabatan fungsional	1) Memenuhi kewajiban dosen tetap sesuai dengan kebijakan yang berlaku 2) Meninggalkan tugas dan tanggung jawab sehari-hari hanya jika untuk keperluan perkuliahan selama mendapatkan ijin atasan langsung 3) Melaporkan perkembangan studinya setiap semester kepada Pimpinan Prodi, Pimpinan Fakultas, DKP dan DOP bagian SDM 4) Melaporkan SKP 5) Melaporkan BKD 6) Membuat penelitian dan karya ilmiah yang dipublikasikan di jurnal terakreditasi nasional	1) Tidak dapat menjabat sebagai pejabat struktural 2) Perpanjangan ijin belajar diputuskan oleh panel interview dan rekomendasi Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi dan Pimpinan Universitas

Dibuat oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 AWG	 RHE	 HRZ	 DJR

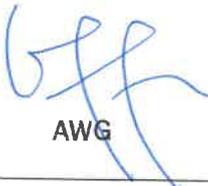
Skema Studi	Hak	Kewajiban	Lain-lain
		<p>minimal 2 (dua) karya atau jurnal internasional bereputasi minimal 1 (satu) karya selama ijin belajar</p> <p>7) Masa ijin belajar diperhitungkan sebagai masa kerja</p> <p>8) Ijin belajar dengan beasiswa UPM atau pihak lain melalui rekomendasi UPM wajib mengabdikan kembali ke UPM selama 2 (dua) kali masa studi ijin belajar di dalam negeri dan 3 (tiga) kali jika ijin belajar di luar negeri</p> <p>9) Ijin belajar dengan biaya sendiri dan tanpa rekomendasi UPM diwajibkan mengabdikan di UPM 1 kali masa studi</p> <p>10) Dosen yang tidak bersedia kembali mengabdikan di UPM maka wajib mengembalikan seluruh gaji, tunjangan dan biaya studi yang di dapat selama ijin belajar.</p>	

#### 6.4. Bantuan Biaya Studi

UPM memberikan bantuan biaya studi lanjut program Doktorat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Jika dosen tidak mendapatkan beasiswa atau bantuan pendidikan yang di buktikan dengan keikutsertaan program beasiswa maka UPM memberikan bantuan biaya studi sebesar 50% dari biaya studi per semester atau maksimal Rp.20.000.000 (dua puluh juta rupiah) per semester untuk 2 (dua) orang dosen yang melaksanakan studi lanjut program Doktorat.

10

Dibuat oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 AWG	 RHE	 HRZ	 DJR

- b) Dosen sudah mengikuti panel studi lanjut dengan Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi.

#### 6.5. Sanksi – sanksi

- 1) Dosen yang dinyatakan tidak lulus studi atau di *Drop Out* (DO) tetap wajib mengabdikan ke UPM sesuai dengan ketentuan poin 6.3 di atas dengan melaporkan kondisinya kepada Pimpinan Program Studi, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Universitas, DKP dan DOP.
- 2) Dosen yang mengundurkan diri atau terkena DO sehingga terdapat kewajiban pengembalian dana beasiswa ke pihak pemberi beasiswa menjadi tanggung jawab dosen yang bersangkutan.

#### 6.6. Ketentuan Berlaku Kebijakan

1. Kebijakan ini berlaku efektif mulai **1 September 2023**.
2. Hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan ini harus mendapat persetujuan tertulis dari Pimpinan Universitas.
3. Kebijakan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.
4. Kebijakan Studi Lanjut nomor 12/SDM/UPM/2007 Revisi 1 Tanggal 30 Mei 2011 tentang Studi Lanjut dinyatakan tidak berlaku.

#### 7. Referensi

- 7.1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2015 tentang Guru dan Dosen.
- 7.2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI Nomor 27 tahun 2022 Tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi PNS.
- 7.3. Peraturan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 22 tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 12 tahun 2016 Tentang Tugas Belajar dan Ijin Belajar Bagi PNS di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi.
- 7.4. Kebijakan SDM Nomor 12/SDM/UPM/2007 revisi 1 tanggal 30 Mei 2011 tentang Studi Lanjut

Dibuat oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 AWG	 RHE	 HRZ	 DJR