

 UNIVERSITAS PARAMADINA	KEBIJAKAN SDM DOSEN TETAP	Bagian : Manajemen SDM No. Dok. : 04/SDM/UPM/07 Revisi : 1 Tanggal : 2 Juli 2007
--	--	---

1. Dasar Kebijakan

Dasar pengangkatan dosen tetap adalah kebutuhan tenaga pengajar yang kompeten di bidangnya untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2. Ketentuan Umum

- 2.1. Dosen adalah seseorang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh Universitas dengan tugas utama mengajar pada Universitas;
- 2.2. Untuk mengoptimalkan kegiatan pendidikan, Universitas memberikan 3 (tiga) skema dosen tetap, yaitu Dosen Tetap 40 (empat puluh) jam, Dosen Tetap 24 (dua puluh empat) jam dan Dosen Tetap *Home Base* dengan hak dan kewajiban masing-masing.

3. Dosen Tetap 40 jam

- 3.1. Dosen Tetap 40 (empat puluh) jam adalah dosen yang diterima melalui proses rekrutmen yang berlaku;
- 3.2. Dosen Tetap 40 (empat puluh) jam berhak atas 100% (seratus persen) gaji dan tunjangan sesuai dengan ketentuan Universitas;
- 3.3. Tunjangan yang diberikan sama dengan Tunjangan bagi pegawai tetap Universitas yang berlaku;
- 3.4. Dosen Tetap 40 (empat puluh) jam berkewajiban:
 - 3.4.1. Hadir di universitas 40 (empat puluh) jam per minggu;
 - 3.4.2. Melakukan beban tri dharma perguruan tinggi (pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat) sebanyak 27 (dua puluh tujuh) sks per tahun;
 - 3.4.3. Bertanggung jawab atas penyelesaian tugas-tugas yang diberikan;
 - 3.4.4. Hadir pada kegiatan yang diadakan oleh universitas;

4. Dosen Tetap 24 jam

- 4.1. Dosen tetap 24 (dua puluh empat) jam adalah dosen tetap dengan kewajiban jam kerja paruh waktu dan diterima melalui proses rekrutmen yang berlaku;
- 4.2. Dosen Tetap 24 (dua puluh empat) jam berhak atas proporsional gaji dan tunjangan sesuai dengan ketentuan Universitas sesuai dengan jam kerja;
- 4.3. Tunjangan yang diberikan sebagai berikut:
 - 4.3.1. Tunjangan kesehatan diberikan hanya kepada dosen yang bersangkutan;
 - 4.3.2. Tunjangan hari raya diberikan sebesar THP yang diterima;
 - 4.3.3. Tunjangan Hari Tua diberikan sebesar THP yang diterima setiap tahun sejak tahun ke 3 (tiga) dosen tersebut diangkat sebagai dosen tetap;
 - 4.3.4. Tunjangan istri/suami dan anak yang tidak bekerja atau tidak ditanggung oleh instansi lain. Maksimal 1 (satu) orang istri/suami dan 3 (tiga) anak di bawah usia 17 (tujuh belas) tahun;
- 4.4. Dosen Tetap 24 (dua puluh empat) jam berkewajiban:
 - 4.4.1. Hadir di universitas 24 (dua puluh empat) jam per minggu dengan minimal kehadiran 3 (tiga) hari per minggu dengan memberikan jadwal kehadiran di setiap awal semester yang akan diatur lebih lanjut;
 - 4.4.2. Melakukan beban pengajaran sebanyak 16 (enam belas) sks per tahun yang telah disetujui oleh Ketua Jurusan masing-masing;
 - 4.4.3. Bertanggung jawab atas penyelesaian tugas pengajaran yang diberikan;
 - 4.4.4. Hadir pada kegiatan yang diadakan oleh universitas;

 UNIVERSITAS PARAMADINA	KEBIJAKAN SDM DOSEN TETAP	Bagian : Manajemen SDM No. Dok. : 04/SDM/UPM/07 Revisi : 1 Tanggal : 2 Juli 2007
--	--	---

5. Dosen Tetap *Home Base*

5.1. Persyaratan untuk menjadi Dosen Tetap *Home Base* adalah:

- 5.1.1. Diusulkan oleh Jurusan atas hasil evaluasi Jurusan;
- 5.1.2. Telah menjadi dosen luar biasa universitas selama minimal 4 (empat) semester;
- 5.1.3. Memiliki hasil evaluasi dosen yang baik;
- 5.1.4. Memiliki komitmen yang tinggi terhadap universitas;
- 5.1.5. Bersedia menjunjung tinggi nilai-nilai universitas serta membawa nama baik universitas saat melakukan kegiatan di luar universitas;
- 5.1.6. Tidak terdaftar sebagai dosen tetap atau dosen *home base* di Universitas/Perguruan Tinggi lainnya;

5.2. Dosen Tetap *Home Base* berhak atas:

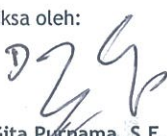
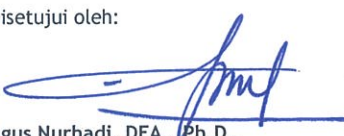
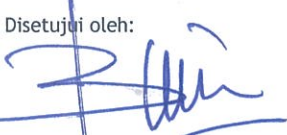
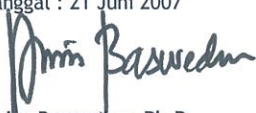
- 5.2.1. Gaji sebesar Rp. 500.000 (lima ratus ribu rupiah) per bulan;
- 5.2.2. Honor sebagai Dosen Luar Biasa untuk setiap Mata Kuliah yang dibina setiap semester.

5.3. Dosen Tetap *Home Base* berkewajiban:

- 5.3.1. Melakukan beban pengajaran minimal 2 (dua) sks atau maksimal 6 (enam) sks pada setiap semester reguler dan semester pendek;
- 5.3.2. Hadir pada kegiatan akademik yang diadakan oleh Universitas;
- 5.3.3. Bersedia dicantumkan dalam dokumen formal Universitas sebagai dosen tetap Universitas;
- 5.3.4. Bersedia menjadi pembimbing skripsi atas saran Jurusan.

6. Lain-Lain

Universitas akan memberikan bantuan pelayanan pengurusan jabatan fungsional kepada seluruh Dosen Tetap sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Universitas.

Disusun oleh:  Rini Utami Pramono-Nurusman, M.Si. Manajer SDM	Diperiksa oleh:  Achyarmansyah Lubis, S.E. Kepala Biro Umum dan SDM
Diperiksa oleh:  Diki Gita Purnama, S.E., M.Kom. Kepala Biro Akademik	Disetujui oleh:  Agus Nurhadi, DEA., Ph.D. Deputi Rektor Bidang Akademik dan Penelitian
Disetujui oleh:  Bima Priya Santosa, Ak., BAP., MFM. Deputi Rektor Bidang Operasional dan Keuangan	Disahkan di: Jakarta Tanggal : 21 Juni 2007  Anies Baswedan, Ph.D. Rektor