



PEDOMAN PENGEMBANGAN KARIR ***SDM***

LPM
IAIN SULTAN AMAI
GORONTALO



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SULTAN AMAI GORONTALO
NOMOR : 284 TAHUN 2023

TENTANG
PEDOMAN PENGEMBANGAN KARIR SUMBERDAYA MANUSIA
IAIN SULTAN AMAI GORONTALO.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SULTAN AMAI
GORONTALO,

Menimbang : Bahwa untuk mengembangkan potensi dan karir dikalangan dosen dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan pendidikan tinggi di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Sultan Amai Gorontalo;

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas PP no.17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Standar Nasional Pendidikan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

7. 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);

8. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);

9. Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Tanggungjawab Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

10. Keputusan Presiden Nomor 91 Tahun 2004 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Sultan Amai Gorontalo menjadi Institut Agama Islam Negeri Sultan Amai Gorontalo;

11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;

12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tata cara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru

dan Dosen, Tunjangan khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;

13. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;
14. Peraturan Menteri Agama Nomor B.II/3/10951 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Sultan Amai Gorontalo;
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Sultan Amai Gorontalo (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 843);
16. Peraturan Menteri Agama Nomor 37 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Sultan Amai Gorontalo (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 846);
17. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2019 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai ASN Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 880);
18. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor DJ.I/DT.I.IV/1591.A/2011 tanggal 10 Desember 2011 Tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENGEMBANGAN KARIR SUMBERDAYA MANUSIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SULTAN AMAI GORONTALO.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Pengembangan Karir Sumberdaya Manusia di Lingkungan Institut Agama Islam Negeri Sultan Amai Gorontalo, sebagaimana Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Pengembangan Karir Sumberdaya Manusia IAIN Sultan Amai Gorontalo sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU berlaku sebagai Pedoman dan acuan dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan IAIN Sultan Amai Gorontalo.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan



Ditetapkan di : Gorontalo
pada tanggal : 27 Juni 2023
Rektor,

Dr. H. Zulkarnain Suleman, M.HI

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan :

1. Pedoman pengembangan tenaga dosen dan tenaga kependidikan ini adalah menetapkan standar pengembangan tugas tenaga dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana tertuang pada Pasal 39 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Sistem Pendidik Nasional Nomor 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.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tenaga kependidikan adalah pegawai yang mengabdikan diri dalam penyelenggaraan pendidikan. Tenaga kependidikan meliputi tenaga struktural, jabatan fungsional umum terdiri dari staf administrasi dan teknisi serta jabatan fungsional tertentu terdiri dari pustakawan, arsiparis, dan jabatan lainnya.
4. Institut adalah IAIN Sultan Amai.
5. Jabatan akademik dosen adalah jabatan fungsional yang dimiliki oleh seorang dosen.
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. Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta

8. program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
9. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butirbutir 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.
10. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
11. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen.
12. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
13. Jenjang jabatan akademik dosen tetap terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar.
14. Persyaratan untuk menduduki jabatan akademik Guru Besar harus memiliki kualifikasi akademik doktor.
15. Guru Besar merupakan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi yang mempunyai kewenangan membimbing calon doktor.
16. Guru Besar memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat.
17. Guru Besar yang memiliki karya ilmiah atau karya monumental lainnya yang sangat istimewa dalam bidangnya dan mendapat pengakuan internasional dapat diangkat menjadi Guru Besar Paripurna.

BAB II

JENJANG JABATAN AKADEMIK DAN PANGKAT DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 2

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;

- d. Guru besar.
- 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 terdiri atas : Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 - b. Lektor terdiri atas :
 - 1) Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 - 2) Penata, golongan ruang III/c; atau
 - 3) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;
 - c. Lektor kepala terdiri atas:
 - 1) Penata, golongan ruang III/c
 - 2) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;
 - 3) Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 4) Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; atau
 - 5) Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c;
 - d. Guru besar terdiri atas:
 - 1) Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;
 - 2) Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 3) Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
 - 4) Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c;
 - 5) Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; atau
 - 6) 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.

Pasal 3

Jenjang Jabatan Tenaga Kependidikan

- 1. Jabatan tenaga kependidikan merupakan jabatan struktural dan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2. Tenaga kependidikan dengan Jabatan Fungsional Umum memiliki golongan dan pangkat masing-masing yang secara berkala dan berjenjang akan meningkat setiap 4 (empat) tahun sekali sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

3. Struktur Golongan dan Pangkat :

Golongan Ia	=	Pangkat Juru Muda
Golongan Ib	=	Pangkat Juru Muda Tingkat 1
Golongan Ic	=	Pangkat Juru
Golongan Id	=	Pangkat Juru Tingkat 1
Golongan IIa	=	Pangkat Pengatur Muda
Golongan IIb	=	Pangkat Pengatur Muda Tingkat 1
Golongan IIc	=	Pangkat Pengatur
Golongan IId	=	Pangkat Pengatur Tingkat 1
Golongan IIIa	=	Pangkat Penata Muda
Golongan IIIb	=	Pangkat Penata Muda Tingkat 1
Golongan IIIc	=	Pangkat Penata
Golongan IIId	=	Pangkat Penata Tingkat 1
Golongan IVa	=	Pangkat Pembina
Golongan IVb	=	Pangkat Pembina Tingkat 1
Golongan IVc	=	Pangkat Pembina Utama Muda
Golongan IVd	=	Pangkat Pembina Utama Madya
Golongan IVe	=	Pangkat Pembina Utama

4. Setiap pegawai baru golongan dan pangkat sesuai dengan tingkat pendidikan yang diakui sebagai mana berikut di bawah ini :

Pegawai baru lulusan SD atau sederajat	=	I/a
Pegawai baru lulusan SMP atau sederajat	=	I/b
Pegawai baru lulusan SMA atau sederajat	=	II/a
Pegawai baru lulusan D1/D2 atau sederajat	=	II/b
Pegawai baru lulusan D3 atau sederajat	=	II/c
Pegawai baru lulusan S1 atau sederajat	=	III/a
Pegawai baru lulusan S2 sederajat / S1 Kedokteran/S1 Apoteker	=	III/b

Pegawai baru lulusan S3 atau
sederajat

=
III/c

BAB III
KUALIFIKASI DAN KRITERIA
JABATAN AKADEMIK DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 4

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, serta memiliki wawasan keislaman.

Pasal 5

1. Kualifikasi akademik dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian.
2. Dosen memiliki kualifikasi akademik minimum :
 - a. lulusan program magister untuk program diploma atau program sarjana terapan;
 - b. lulusan program doktor untuk program magister saint terapan.
3. Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari perguruan tinggi dan/atau program studi terakreditasi atau perguruan tinggi luar negeri yang disetarakan dan sesuai bidang keahliannya.
4. Mempunyai penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 6

Sertifikat Pendidik

1. Sertifikat pendidik untuk dosen diberikan setelah memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik pada perguruan tinggi sekurang-kurangnya 2 (dua) 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.

Pasal 7

1. Setiap orang yang memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai kesempatan yang sama untuk menjadi dosen.
2. Setiap orang yang akan diangkat menjadi dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

BAB IV

RINCIAN TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

BAGIAN PERTAMA

TUGAS DOSEN

Pasal 8

Tugas Pendidikan dan Pengajaran Dosen

1. Tugas pendidikan dan pengajaran merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap dosen pada jenjang Sarjana Terapan.
2. Dosen yang sudah meraih jabatan akademik tertinggi sebagai Guru Besar atau Profesor tetap harus melakukan tugas pendidikan dan pengajaran pada jenjang Sarjana Terapan.
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 maupun di UPT;
 - c. membimbing dan menguji pada seminar proposal ;
 - d. membimbing dan menguji pada ujian mahasiswa ;
 - e. membimbing Praktek Pengajaran Lapangan (PPL) ;
 - f. membimbing Tugas Akhir mahasiswa Sarjana
 - g. mengembangkan program perkuliahan ;
 - h. mengembangkan bahan pengajaran ;
 - i. membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan.

Pasal 9

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 :

1. menghasilkan karya penelitian ;
2. menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
3. mengedit/menyunting karya ilmiah;
4. membuat rancangan, karya teknologi, dan karya seni;
5. menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar.

Pasal 10

Tugas Pengabdian kepada Masyarakat

Tugas pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Tugas pengabdian wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagaimana berikut :

1. melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat ;
2. memberi pelatihan/penataran/penyuluhan/ceramah kepada masyarakat ;
3. memberi pelayanan secara langsung kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan ;
4. membuat atau menulis karya pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 11

Tugas

Penunjang

Tugas penunjang Catur Dharma Perguruan Tinggi berupa :

1. menjadi penasehat akademik;
2. menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
3. menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
4. menjadi anggota organisasi profesi;
5. mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
6. menjadi anggota delegasi nasional dalam pertemuan internasional;
7. berperan aktif dalam pertemuan ilmiah;
8. mendapatkan tanda jasa/penghargaan;

9. mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial;
10. aktif dalam organisasi asosiasi pengajar/dosen.

Pasal 12

Tugas Penunjang untuk Rekognisi Dosen

Tugas penunjang untuk rekognisi Dosen berupa :

1. Menjadi visiting lecturer atau visiting scholar di program studi/ perguruan tinggi terakreditasi A/ Unggul atau Program Studi/ Perguruan Tinggi International bereputasi ;
2. Menjadi atau diundang sebagai keynote speaker pada pertemuan tingkat nasional atau internasional.
3. Menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal terakreditasi atau jurnal internasional sesuai bidangnya.
4. Menjadi staf ahli atau narasumber tingkat wilayah, nasional atau internasional.
5. Menjadi tenaga ahli atau konsultan tingkat wilayah, nasional, atau internasional.
6. Mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di wilayah, nasional atau internasional

BAGIAN KEDUA

JENJANG JABATAN

AKADEMIK

Pasal 13

Rincian Tugas Asisten Ahli, yaitu :

1. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan Sarjana / Diploma. Kegiatan pendidikan dan pengajaran pada pascasarjana serta bimbingan tugas akhir penelitian mahasiswa untuk pembuatan skripsi, tesis dan disertasi diatur sebagai berikut:
 - a. Asisten ahli yang berijazah magister melaksanakan bimbingan pembuatan skripsi dan membantu kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program magister;
 - b. Asisten ahli yang berijazah doktor melaksanakan bimbingan pembuatan skripsi dan tesis, serta melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program magister.
2. melaksanakan kegiatan penelitian pada program sarjana, magister bagi yang berlatar belakang pendidikan magister.

Pasal 14

Rincian Tugas Lektor yaitu:

1. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada program pendidikan sarjana dan bagi yang berijazah magister.
2. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada program pendidikan magister serta bagi yang berijazah doktor,
3. kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pascasarjana serta bimbingan Tugas Akhir penelitian mahasiswa untuk pembuatan skripsi, tesis dan disertasi diatur sebagai berikut :
 - a. Lektor yang berijazah sarjana/D4 melaksanakan kegiatan pembinaan skripsi dan membantu kegiatan bimbingan pembuatan tesis.
 - b. Lektor yang berijazah magister melaksanakan bimbingan pembuatan skripsi dan tesis, serta disertai tugas kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program magister, serta membantu kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program doktor.
 - c. Lektor 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.

Pasal 15

Rincian Tugas Lektor Kepala, yaitu :

1. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan sarjana, magister dan atau doktor, dan bagi lektor kepala yang berijazah magister membantu kegiatan bimbingan disertasi.
2. Melaksanakan kegiatan penelitian pada program pendidikan sarjana.
3. Melaksanakan kegiatan penelitian pada program pendidikan magister bagi yang berijazah magister atau doktor
4. melaksanakan kegiatan penelitian pada program pendidikan doktor bagi mereka yang berijazah doktor.
5. Melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam rangka Catur Dharma Perguruan Tinggi pada program pendidikan sarjana, magister, doktor atau dalam kegiatan lain yang menunjang tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 16

Rincian tugas Guru Besar, yaitu :

1. melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan

sarjana, magister dan atau doktor,

2. melaksanakan kegiatan penelitian pada program pendidikan sarjana, magister dan atau doktor;
3. melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam rangka Catur Dharma Perguruan Tinggi pada program pendidikan sarjana, magister, doktor atau dalam kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

BAGIAN KETIGA

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB / WEWENANG TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 17

Tugas Tenaga Kependidikan meliputi :

1. melaksanakan penyusunan program kerja bagian;
2. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pusat;
3. melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran ;
4. melaksanakan penyusunan rancangan keuangan;
5. melaksanakan urusan persuratan dan kearsipan;
6. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan laboratorium;
7. melaksanakan urusan kerumahtanggaan;
8. melaksanakan urusan perlengkapan;
9. melaksanakan kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
10. melaksanakan urusan kepegawaian ;
11. melaksanakan urusan keuangan;
12. melaksanakan urusan publikasi dan dokumentasi ;
13. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran;
14. melaksanakan penyiapan bahan kerja sama dalam rangka pemberdayaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
15. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen bagian; dan
16. melaksanakan penyusunan laporan bagian dan penyiapan penyusunan.
17. aktif dalam organisasi Muhammadiyah.

BAB V
MEKANISME PENGANGKATAN, PENGEMBANGAN DAN
PEMBERHENTIAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

BAGIAN PERTAMA
MEKANISME PENGANGKATAN, PENGEMBANGAN, DAN PEMBERHENTIAN
DOSEN

Pasal 18

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. Menerima dan menyetujui hasil analisis kebutuhan Dosen Tetap dari Dekan.
 - b. Menugaskan Tim Pelaksana Rekrutmen Dosen Tetap untuk melakukan seleksi penerimaan Dosen Tetap.
 - c. Menetapkan hasil seleksi penerimaan calon Dosen Tetap dari Tim Pelaksana Rekrutmen.
 - d. Mengusulkan kepada BPH untuk mengangkat Dosen Tetap atas dasar hasil seleksi penerimaan calon Dosen Tetap.
3. Dalam Pelaksanaan Rekrutmen Dosen Tetap ini, Dekan bertugas:
 - a. Meminta Para Wakil Dekan dan Ketua Program Studi untuk melakukan analisis kebutuhan Dosen Tetap di Fakultas/Program Studinya masing-masing.
 - b. Melakukan Rapat Koordinasi Fakultas tentang pengajuan usulan tambahan Dosen.
 - c. Mengajukan permohonan kepada Rektor dengan melampirkan hasil analisis kebutuhan nyata/riil Dosen Tetap.
 - d. Memberikan orientasi kepada Dosen Tetap yang baru diangkat.
4. Dalam Pelaksanaan Rekrutmen Dosen Tetap ini, ditetapkan Tim Pelaksana Rekrutmen Dosen tetap.
5. Tim Pelaksana Rekrutmen Dosen Tetap terdiri dari unsur Rektorat, Dekanat, Biro PKSDMHUM, dan Bagian Sumber Daya Manusia.
6. Tim Pelaksana Rekrutmen Dosen Tetap diketuai oleh Kepala Biro PKSDMHUM.
7. Tim Pelaksana Rekrutmen Dosen Tetap bertugas menyusun kebijakan teknis operasional pelaksanaan Rekrutmen Dosen Tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku dan Keputusan Rektor.
8. Tugas Tim Pelaksana Rekrutmen Dosen Tetap adalah:

Melaksanakan Siklus Rekrutmen, mulai dari perencanaan, pelaksanaan (pengumuman, pelamaran, penyaringan/seleksi, penetapan kelulusan);

- a. Membuat Pengumuman Rekrutmen Dosen Tetap berdasarkan analisa kebutuhan;
- b. Melakukan Verifikasi Berkas Administratif sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan;
- c. Memanggil Pelamar yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti penyaringan/seleksi;
- d. Menetapkan Tim Pelaksana Seleksi yang bertugas khusus melaksanakan seleksi baik ujian tertulis, praktek, tes psikologi, maupun wawancara;
- e. Menetapkan Materi Ujian tertulis, praktek, tes psikologi, dan wawancara yang disusun oleh Tim Pelaksana Seleksi;
- f. Menetapkan Hasil Ujian tertulis, praktek, tes psikologi, dan wawancara, yang dihasilkan oleh Tim Pelaksana Seleksi;
- g. Melaporkan Hasil seleksi kepada Rektor.

Pasal 19

Mekanisme Pengembangan Dosen

Pengembangan dosen mengacu pada Catur Dharma Perguruan Tinggi, yang terdiri dari pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, pengembangan dan pengamalan Pancasila dan Agama yang dilakukan dalam bentuk kegiatan :

1. Studi lanjut ke jenjang pendidikan S3;
2. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
3. Meningkatkan jabatan akademik dan fungsional dosen;
4. Memperoleh sertifikasi profesi dosen dan sertifikasi keahlian khusus;
5. Mengikuti seminar, pelatihan/*workshop*, sertifikasi, sesuai bidang keahlian serta diseminasi karya ilmiah baik lokal, nasional, dan internasional, baik sebagai peserta maupun pembicara/narasumber.
6. Melaksanakan pembinaan sebagai proses berkesinambungan yang harus diikuti dan dialami oleh setiap dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa guna mendukung upaya penanaman dan pengamalan nilai-nilai Pancasila dan Agama dalam seluruh aktifitas kehidupannya dalam lingkup IAIN Sultan Amai.

Pasal 20

Mekanisme Pembebasan Sementara dan Pengembangan Dosen

Pemberhentian dosen merupakan proses yang membuat seseorang dosen 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. ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional Dosen;
 - e. dijatuhi hukuman disiplin dengan tingkat sedang atau tingkat berat;
 - f. dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat/ jabatan setingkat lebih tinggi tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang dipersyaratkan;
 - g. sedang menjalani cuti di luar tanggungan IAIN Sultan Amai.
2. Dosen diberhentikan dari jabatan akademik apabila:
 - a. pensiun;
 - b. meninggal dunia;
 - c. atas permintaan sendiri;
 - d. melalaikan kewajiban dalam menjalankan tugas selama 46 hari atau lebih secara berturut-turut;
 - e. diberhentikan karena keputusan evaluasi internal;
 - f. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
 - g. mengalami sakit permanen baik jasmani maupun rohani;
 - h. dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap.

BAGIAN KEDUA
MEKANISME PENGANGKATAN TENAGA
KEPENDIDIKAN

Pasal 21

Sistem rekrutmen, seleksi, penempatan dan pengembangan tenaga kependidikan :

1. rekrutmen tenaga kependidikan didasarkan pada kebutuhan masing-masing unit dan bidang.
2. seleksi tenaga kependidikan mengacu pada ketentuan yang berlaku di IAIN Sultan Amai dengan proses seleksi sebagai berikut :
 - a. dibentuk kepanitiaan rekrutmen tenaga kependidikan;
 - b. mempublikasikan rekrutmen tenaga kependidikan melalui media 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 Umum dan tes bidang sesuai latar belakang pendidikan calon tenaga kependidikan;
 - e. tahap selanjutnya tes psikotes dan tes wawancara yang dilakukan oleh tim;
 - f. calon tenaga kependidikan yang dinyatakan lulus, maka akan ditempatkan ke unit/jurusan.

Pasal 22

Mekanisme Pengembangan Tenaga Kependidikan

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

Pasal 23

Mekanisme Pemberhentian Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan diberhentikan apabila :

1. pensiun;
2. meninggal dunia;
3. atas permintaan sendiri;
4. diberhentikan karena keputusan evaluasi internal sesuai dengan peraturan yang berlaku di IAIN Sultan Amai;
5. mengalami sakit permanen baik jasmani maupun rohani;

BAB VI
MEKANISME PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

BAGIAN PERTAMA

STANDAR PENGELOLAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Menurut perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, yaitu Undang-Undang Standar Nasional Pendidikan No.57 Tahun 2021, khususnya Bab VI Pasal 20 ayat (1) menyebutkan bahwa tenaga kependidikan itu adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, perancang pembelajaran, fasilitator, dan motivator Peserta Didik.

Pasal 24

Jenis-Jenis Dosen Dan Tenaga Kependidikan

Dilihat dari jabatannya, tenaga dosen dibedakan menjadi :

1. tenaga struktural merupakan dosen yang menempati jabatan-jabatan eksekutif umum (pimpinan) yang bertanggung jawab baik langsung maupun tidak langsung atas satuan pendidikan;
2. tenaga fungsional merupakan tenaga kependidikan yang menempati jabatan fungsional yaitu jabatan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mengandalkan keahlian akademis kependidikan;
3. tenaga teknis kependidikan merupakan tenaga kependidikan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya lebih dituntut kecakapan teknis operasional atau teknis administratif.

Pasal 25

Status Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Tenaga Struktural, meliputi : Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Prodi, Sekretaris Prodi, Kepala Bagian, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Lembaga;
2. Tenaga Fungsional, meliputi : pembimbing, penguji, pengembangan kurikulum dan teknologi kependidikan, pengawas, pelatih, instruktur, tutor dan fasilitator;
3. Tenaga Teknis, meliputi: Kepala laboratorium, Laboran, Administrasi;

Pasal 26

Pengertian Pengelolaan Dosen Dan Tenaga Kependidikan

Pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan merupakan rangkaian aktivitas yang integral, bersangkut-paut dengan masalah perencanaan, perekrutan, penempatan, pembinaan atau pengembangan penilaian dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan dalam suatu sistem kerja sama untuk mencapai tujuan pendidikan dan mewujudkan fungsi politeknik yang sebenarnya.

Pasal 27

Tujuan Pengelolaan Dosen Dan Tenaga Kependidikan

Adapun tujuan pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan adalah agar mereka memiliki kemampuan, memotivasi, kreativitas untuk :

1. mewujudkan sistem pendidikan Institut yang mampu mengatasi kelemahan-kelemahan sendiri;
2. secara berkesinambungan menyesuaikan kurikulum dan materi perkuliahan untuk proses belajar mengajar;
3. menyediakan bentuk kepemimpinan yang mampu mewujudkan *human organization*;
4. peningkatan produktivitas pendidikan sebagai panduan fungsi keefektifan, efisiensi, dan ekuitas;
5. menjamin kelangsungan usaha-usaha ke arah terwujudnya keseimbangan kehidupan organisasi melalui usaha-usaha menyerasikan tujuan individu dengan tujuan system organisasi pendidikan;
6. mewujudkan kondisi dan iklim kerja sama organisasi pendidikan yang mendukung secara maksimal pertumbuhan profesional dan kecakapan teknis setiap dosen dan tenaga kependidikan.

Pasal 28

Dimensi Pengelolaan Dosen Dan Tenaga Kependidikan

1. Perencanaan Dosen dan tenaga kependidikan

Perencanaan dosen dan tenaga kependidikan merupakan suatu proses yang sistematis dan rasional untuk memberikan jaminan bahwa penetapan jumlah dan kualitas dosen dan tenaga kependidikan dalam berbagai formasi dan dalam jangka waktu tertentu benar-benar representatif dapat menuntaskan tugas-tugas organisasi pendidikan.

Beberapa metode untuk melakukan perencanaan kebutuhan tenaga dosen, misalnya:

- a. *expert estimate* yaitu prediksi yang dilakukan oleh para ahli karena para ahli ini dianggap lebih memahami tuntutan-tuntutan ketenagakerjaan;
- b. *historical comparison* yaitu prediksi yang didasarkan atas kecenderungan yang terjadi pada masa sebelumnya;
- c. *task analysis* yaitu penentuan kebutuhan tenaga didasarkan atas tuntutan spesifikasi pekerjaan yang ditetapkan;
- d. *correlation technique* suatu penentuan kebutuhan didasarkan atas perhitungan-perhitungan korelasi secara statistik, terutama kepentingan yang menyangkut perubahan-perubahan yang terjadi dalam persyaratan-persyaratan ketenagakerjaan, sumber-sumber keuangan dan program-program yang ditetapkan;
- e. *modelling* yaitu penetapan kebutuhan tenaga tergantung pada model keputusan yang biasa dibuat.

2. Perekrutan Dosen dan tenaga kependidikan

Perekrutan atau penarikan dosen dan tenaga kependidikan merupakan usaha-usaha yang dilakukan untuk memperoleh dosen dan tenaga kependidikan yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan dan mata kuliah tertentu yang masih kosong. Perekrutan ini merupakan usaha-usaha mengatur komposisi tenaga dosen secara seimbang sesuai dengan tuntutan pelaksanaan tugas dosen dan kependidikan melalui penyeleksian yang dilakukan.

Pasal 29

Menetapkan Calon Dosen Dan Tenaga Kependidikan

Penetapan atas calon dosen yang diterima ini dapat diputuskan oleh Rektor. Keputusan ini merupakan akhir dari kegiatan penyelenggaraan seleksi. Untuk mengantarkan calon dosen dan tenaga kependidikan diperlukan kegiatan-kegiatan penempatan, penugasan, dan orientasi. Penempatan merupakan tindakan pengaturan atas seseorang untuk menempati suatu posisi atau jabatan. Penugasan merupakan tindakan pemberian tugas tanggung jawab kepada dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan kemampuannya, yaitu kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan dengan keahlian dan mutu yang diharapkan. Orientasi merupakan upaya memperkenalkan seorang dosen dan tenaga kependidikan yang baru terhadap situasi dan kondisi pekerjaan atau jabatan.

Pasal 30

Pembinaan / Pengembangan 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 :

1. dilakukan untuk semua jenis dosen dan tenaga kependidikan baik untuk tenaga struktural, tenaga fungsional maupun tenaga teknis penyelenggara pendidikan;
2. berorientasi pada perubahan tingkah laku dalam rangka peningkatan kemampuan profesional dan atau teknis untuk pelaksanaan tugas sehari-hari sesuai dengan posisinya masing-masing;
3. mendorong peningkatan kontribusi setiap individu terhadap organisasi pendidikan atau sistem sekolah;
4. menyediakan bentuk-bentuk penghargaan, kesejahteraan dan insentif sebagai imbalan guna menjamin terpenuhinya secara optimal kebutuhan sosial ekonomis maupun kebutuhan sosial- psikologi;
5. mendidik dan melatih seseorang sebelum maupun sesudah menduduki jabatan/posisi;
6. dirancang untuk memenuhi tuntutan pertumbuhan dalam jabatan,

pengembangan profesi, pemecahan masalah, kegiatan remedial, pemeliharaan motivasi kerja dan ketahanan organisasi pendidikan;

7. pembinaan dan jenjang karir tenaga kependidikan disesuaikan dengan kategori masing-masing jenis kependidikan itu sendiri;
8. cara yang ditempuh IAIN Sultan Amai dalam pengembangan jenjang karir 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.

Pasal 31

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:

1. *rating scale*, yaitu penilaian atas prestasi kerja personil yang didasarkan pada skala tertentu misalnya sangat baik, baik, sedang, jelek, sangat jelek;
2. *weighted performance checklist*, yaitu penilaian atas prestasi kerja personil yang didasarkan pada kriteria tertentu dengan menggunakan bobot penilaian;
3. *critical incident method*, yaitu metode penilaian yang didasarkan atas perilaku-perilaku sangat baik dari seseorang dalam pelaksanaan pekerjaan;
4. *test and observation*, yaitu penilaian prestasi kerja didasarkan atas tes pengetahuan dan keterampilan dan atau melalui observasi;

5. *rank method*, yaitu penilaian yang dilakukan untuk menentukan siapa yang lebih baik dengan menempatkan setiap personil dalam urutan terbaik hingga terburuk;
6. *forced distribution*, yaitu penilaian atas personil yang kemudian dikategorikan dalam kategori yang berbeda;
7. *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.

Pasal 32

Kompensasi Dosen dan Tenaga Kependidikan

Kompensasi merujuk pada semua bentuk upah atau imbalan yang berlaku bagi suatu pekerjaan. Secara umum kompensasi ini memiliki dua komponen, yaitu kompensasi langsung berupa gaji, tunjangan, dan kompensasi tidak langsung, misalnya berupa asuransi kesehatan.

Bagi dosen dan tenaga kependidikan di Indonesia terdapat perbedaan perhitungan kompensasi langsung sesuai dengan pangkat, jabatan dan golongan dosen dan tenaga kependidikan yang memiliki ketentuan khusus untuk pemberian kompensasi (UU No.5 Tahun 2014).

Pasal 33

Tantangan Dalam Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan

Dewasa ini perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sedemikian pesat, sehingga organisasi pendidikan sudah selangkah untuk dapat mengantisipasi secara lebih pro aktif. Eksistensi dosen dan tenaga kependidikan yang berada di lingkungan organisasi pendidikan senantiasa harus dapat menyesuaikan dengan tuntutan perubahan dan perkembangan yang terjadi di sekitarnya, sesuai dengan dinamika dunia pendidikan yang sangat cepat. Seiring dengan kondisi tersebut, maka usaha untuk mencapai tujuan pendidikan melalui pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan akan sangat menantang dan perlu kerja keras serta partisipasi dari semua pihak. Gambaran tentang berbagai tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan tenaga kependidikan adalah :

1. profesi dalam bidang dosen dan kependidikan masih belum luas dikenal oleh masyarakat sehingga kurang mendukung terhadap pengembangan profesi, karena salah satu ukuran profesi adalah pengakuan dari masyarakat tentang eksistensi profesi tersebut;

2. adanya perilaku dosen dan tenaga kependidikan yang kurang menguntungkan, seperti perilaku yang paternalistik, kepatuhan semu, kekurangmandirian dalam bekerja sama;
3. perilaku dosen dan tenaga kependidikan yang cenderung primordialisme, yaitu enggan meninggalkan tempat asalnya, sehingga pemerataan tenaga ahli di bidang kependidikan sangat sulit dilaksanakan;
4. mutasi yang terjadi di lingkungan organisasi kadang berkonotasi buruk akibatnya perpindahan dosen dan tenaga kependidikan dari satu wilayah ke wilayah lain sangat jarang dilakukan;
5. produktivitas kerja masih dianggap rendah yang diakibatkan oleh kecerobohan-kecerobohan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan itu sendiri;
6. perubahan di luar sistem PT/sistem PT, yang diakibatkan oleh laju pertumbuhan penduduk, kemajuan IPTEK dan perubahan-perubahan global, regional, atau lokal yang terjadi dalam kondisi sosial, ekonomi, dan budaya;

Dengan demikian pengelolaan tenaga kependidikan pada gilirannya merupakan implementasi fungsi manajemen sumber daya manusia yang diupayakan untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan di tingkat lembaga maupun nasional melalui perolehan tenaga kependidikan yang handal dan unggul. Pengelolaan tenaga kependidikan merupakan langkah penting dalam mewujudkan sistem pendidikan nasional yang efektif dan efisien. Tenaga-tenaga handal dalam dunia pendidikan hanya akan diperoleh jika system pendidikan telah memiliki mekanisme yang ideal untuk melakukan perekrutan, seleksi, penempatan, pembinaan, evaluasi dan pemberhentian yang tepat. Dengan kata lain system pendidikan nasional memerlukan mekanisme pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan yang searah dengan pencapaian tujuan pendidikan nasional.

BAGIAN KEDUA

STANDAR PENGEMBANGAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 34

Standar Pengembangan Dosen

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 pada masing-masing jurusan memiliki rasio dosen : mahasiswa (secara keseluruhan) 1 : 25 (perbandingan ini akan ditinjau kembali sesuai standar akreditasi);
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 teknik untuk menilai kerja mahasiswa sesuai dengan kebutuhan yang didasari dengan *outcome*.

Pasal 35

Standar Pengembangan Tenaga Kependidikan

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
5. mengacu peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 36

Standar Pengalaman dan Pengembangan Diri Dosen Tenaga Kependidikan

1. Setiap dosen yang masih berpendidikan S2 harus melanjutkan studi ke program doktor (S3).
2. Latar belakang pengalaman kerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan harus menjadi dasar penempatan bidang tugas.
3. Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan harus melakukan pengembangan diri sesuai dengan yang diprogramkan oleh IAIN Sultan Amai atau peraturan

perundangan-undangan yang berlaku.

BAB IX

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 37

Hak Dosen

Dosen sebagai tenaga akademik mempunyai 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 Catur 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 ; dan
8. mendapatkan hak-hak lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

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 ; dan
6. mendapatkan hak-hak lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

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 IAIN Sultan Amai ;
3. Mengutamakan kepentingan IAIN Sultan Amai 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 tanggungjawab 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. mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di lingkungan IAIN Sultan Amai;

17. mematuhi peraturan perundang-undangan yang ditetapkan pemerintah.

Pasal 40

Kewajiban Tenaga Kependidikan

Setiap tenaga kependidikan berkewajiban :

1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada Negara dan pemerintah Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945;
2. menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik IAIN Sultan Amai;
3. mengutamakan kepentingan IAIN Sultan Amai 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 IAIN Sultan Amai;
14. mematuhi peraturan perundang-undangan yang ditetapkan pemerintah.

PENUTUP

Pasal 41

Dalam rangka meningkatkan mutu, dosen dan tenaga kependidikan wajib mengikuti kegiatan pengembangan profesionalisme baik melalui studi lanjut, magang, pelatihan/seminar/lokakarya baik sebagai peserta ataupun pembicara/narasumber di tingkat regional, nasional, dan internasional.

