

PEDOMAN DOSEN



UNIVERSITAS ESA UNGGUL



YAYASAN PENDIDIKAN
KEMALA BANGSA
2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena rahmat dan hidayahnya pembuatan buku pedoman dosen dapat disusun. Buku Pedoman Dosen ini secara garis besar terdiri dari ketentuan-ketentuan yang telah berlaku di Universitas baik yang dikeluarkan Pimpinan Universitas Esa Unggul & Pengurus Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa sehingga dengan dibakukannya dalam bentuk buku diharapkan memberikan tuntunan, pegangan dan gambaran bagi seluruh Dosen tentang penyelenggaraan pendidikan dan pedoman dalam memahami ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan Tridharma pada Program Studi di lingkungan Universitas Esa Unggul.

Terimakasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku pedoman ini, semoga buku ini dapat memenuhi sasaran dan bermanfaat dalam memperlancar penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Universitas Esa Unggul.

Atas nama Universitas Esa Unggul kami mengucapkan selamat bergabung dengan Universitas Esa Unggul dan terima kasih atas partisipasi Bapak/ Ibu Dosen untuk mendukung proses belajar mengajar pada program studi di lingkungan Universitas Esa Unggul.

Jakarta, 03 Agustus 2021

Tim Penyusun Pedoman Dosen

VISI DAN MISI

UNIVERSITAS ESA UNGGUL

VISI

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan, yang unggul dalam mutu pengelolaan dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi pada tahun 2033.”

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan.
2. Menyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global.
3. Menciptakan suasana akademik yang kondusif.
4. Memberikan pelayanan prima bagi seluruh pemangku kepentingan.

NILAI MUTU

Universitas Esa Unggul mempunyai karakter yang dIsingkat dalam dua kata yaitu **“VISI EMASKU”**. Kata EMAS yang menjadi singkatan nilai tersebut, selain mempresentasi sebutan kampus Universitas Esa Unggul yaitu Kampus Emas, juga melambangkan sesuatu yang mulia. Karena emas adalah logam mulia. Emas tidak berkarat, tidak rusak termakan jaman, dan selalu berharga dan relevan dari masa ke masa. Begitupula dengan karakter dari sivitas akademika UEU.

UNIVERSITAS

Universitas Esa Unggul (UEU) didirikan pada tahun 1993 di bawah naungan Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa. Sejarah mencatat bahwa UEU adalah Perguruan Tinggi yang merintis dan memelopori pendirian Akademi Rekam Medik (ARM) dan Program Sarjana Terapan Fisioterapi yang pertama di Indonesia. Program peningkatan kualitas akademik mahasiswa dan dosen, pelayanan, sarana dan prasarana, penelitian dan pengabdian masyarakat serta kualitas lulusan menjadi prioritas utama untuk mencapai a World Class University.

Lokasi UEU memiliki 4 Kampus yang berada di daerah yang strategis yaitu satu di Jakarta, dua di Tangerang yaitu Citra Raya dan Serpong, satu lagi di Bekasi dan Kampus utama berada di Jakarta Barat. Kampus yang berlokasi di sisi Tol Tomang – Kebon Jeruk mudah dicapai dari seluruh penjuru Jakarta, Tangerang, Bekasi, Bogor dan sekitarnya. Dengan areal kampus hijau seluas 4,5 ha di jantung kota Jakarta, UEU terus berkembang sebagai “Urban Campus” yang menjadi kebanggaan masyarakat.

3 PILAR UEU

Berawal dari ditanamkannya oleh pendiri, dasar-dasar yang kokoh bagi tumbuh dan berkembangnya sebuah perguruan tinggi yang visioner dan modern yaitu 3 (tiga) pilar keunggulan Universitas Esa Unggul yaitu Kewirausahaan, Teknologi Informasi dan Kemampuan Berkomunikasi.

1. Pilar Kewirausahaan.

Pilar kewirausahaan dimaksudkan untuk menciptakan kemandirian bekerja dan kemampuan lulusan menciptakan lapangan kerja. Universitas Esa Unggul secara serius mengembangkan pilar kewirausahaan ini dengan cara memberikan pembekalan motivasi usaha bagi mahasiswa baru, mata kuliah kewirausahaan, kompetisi kreatifitas usaha dan proposal bisnis, magang kewirausahaan, seminar, diskusi, kunjungan ke industri, inkubator bisnis, penyediaan akses modal usaha bagi lulusan, konsultasi bisnis serta penciptaan atmosfir yang mendorong spirit kewirausahaan.

2. Pilar Teknologi Informasi.

Pilar Teknologi Informasi diwujudkan melalui penerapan model pembelajaran e-learning dilengkapi dengan fasilitas e-library, peralatan multimedia dalam setiap ruang kelas dan video conference, ditunjang dengan sistem informasi terpadu dalam mengelola kegiatan kemahasiswaan, akademik, keuangan, penerimaan mahasiswa baru dan perkuliahan.

3. Pilar Komunikasi.

Pilar Komunikasi diwujudkan melalui peningkatan kemampuan berbahasa Inggris para mahasiswanya, dengan tolak ukur TOEFL/TOEIC score, pendirian Toastmaster English Club, serta partisipasi mahasiswa dalam berbagai English Speech Contest. Sehingga

KARAKTER ESA UNGGUL

Universitas Esa Unggul mempunyai karakter yang disingkat dalam dua kata yaitu “**VISI EMASKU**”.

1. **Visioner** : berwawasan jauh ke masa depan.
2. **Etis** : bermartabat, bersikap dan berperilaku terhormat, sopan, bersusila, menjunjung tinggi nilai-nilai moral seperti kejujuran, toleransi, keadilan, demokrasi, sikap ilmiah, penghargaan terhadap perbedaan pendapat dan tanggung jawab dalam pengelolaan dan pengambilan keputusan, serta dalam menjawab permasalahan permasalahan sosial, moral maupun akademik.
3. **Motivator** : berkemampuan untuk memotivasi diri (berinisiatif) dan memotivasi orang lain (berjiwa kepemimpinan).
4. **Adil** : berlaku adil dan fair kepada siapa saja disetiap waktu.
5. **Semangat** : bekerja dengan motivasi dan komitmen tinggi, serta antusias.
6. **Kerjasama** : berkemampuan dan berkemauan untuk bekerjasama dengan orang lain.
7. **Unggul** : berkomitmen untuk menjadi yang terunggul dalam setiap aktifitasnya, dengan mengacu kepada standar internasional tertinggi.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
VISI DAN MISI.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
REFERENSI.....	vi
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang.....	1
2. Definisi.....	2
BAB II.....	4
SISTEM PENJAMINAN MUTU DOSEN.....	4
1. Pengertian	4
2. Profesionalisme Dosen	4
3. Ruang Lingkup & Tugas Pokok Dosen	5
BAB III.....	7
KETENTUAN AKADEMIK.....	7
1. Perkuliahan	7
2. Disiplin Kelas	9
3. Dosen Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi/Tesis	10
4. Dosen Pembimbing Akademik	11
BAB IV	13
PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN MEKANISME PENGAJUAN INSENTIF.....	13
1. Pengertian	13
2. Kriteria Dan Alur Penelitian Dan Pengabdian	14
3. Jadwal Pelaksanaan	16
4. Persyaratan Pengajuan Insentif	16
BAB V.....	19
PENILAIAN KINERJA DOSEN.....	19
1. Penilaian Kinerja Dosen	19
2. Sertifikasi Dosen Profesional	21
3. Laporan Beban Kerja Dosen	22
5. Karir Akademik Dosen (Jabatan Fungsional Dosen).....	22
6. Pengembangan.....	28
7. Pangkat.....	29
8. Kewajiban Dan Kode Etik Dosen	31
BAB VI	37
PENUTUP	37

REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen;
7. Peraturan Kepegawaian Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa;
8. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa Nomor 065/YPKB/SK-K/VII/2016 tentang Kode Etik Dosen
9. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa Nomor 053/YPKB/SK-K/XII/2019 tentang Insentif Publikasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bagi Dosen Universitas Esa Unggul.

BAB I

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Dosen adalah sebutan untuk tenaga pendidik pada perguruan tinggi, yang memiliki kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UU RI No. 32 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan). Dan 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 (UU RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, pasal 1).

Untuk itu dosen berkewajiban :

- a. Memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan Universitas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan Nasional;
- b. Menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis;
- c. Mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan;
- d. Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.

Sasaran diterbitkannya Buku Pedoman Dosen adalah :

- a. Dapat menjadi panduan bagi dosen tetap di lingkungan Universitas Esa Unggul yang ingin mengembangkan diri, memperbaiki kinerja dan menjadi panutan serta teladan bagi mahasiswa.
- b. Diharapkan dapat meningkatkan mutu dosen melalui profesionalisme yang dapat memenuhi kepuasan *stakeholders*.
- c. Diharapkan dapat dipahami, dihayati, dan dilaksanakan agar dapat dicegah terjadinya pelanggaran kode etik yang pada hakekatnya tidak diinginkan baik oleh dosen maupun oleh Universitas

- d. Sebagai acuan, rambu-rambu, memberikan tuntunan bagi Yayasan, Universitas, Fakultas atau unit kerja lain yang terkait dengan pelaksanaan penjaminan mutu dan kode etik dosen.

2. DEFINISI

- a. Dalam Buku Pedoman Dosen ini yang dimaksud dengan :
- b. Dosen adalah pegawai Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa yang ditempatkan dan ditugaskan melalui Surat Keputusan Rektor dalam fungsi edukatif dan dapat dipandang sebagai tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang ilmunya.
- c. Sivitas Akademika adalah masyarakat Universitas yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri dari dosen dan mahasiswa.
- d. Mahasiswa adalah seseorang yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di Universitas.
- e. Peneliti adalah seseorang atau sekelompok orang yang mengadakan penelitian.
- f. Penelitian didefinisikan sebagai usaha untuk memperoleh fakta atau prinsip dan menguji kebenaran dengan cara mengumpulkan dan menganalisis data yang dilaksanakan dengan teliti, jelas, sistematis dan dapat dipertanggung jawabkan.
- g. Plagiat atau penjiplakan adalah tindakan mengumumkan atau memperbanyak sebagian atau seluruh tulisan atau gagasan orang lain dengan cara mempublikasikan dan mengaku sebagai ciptaan sendiri.
- h. Kode Etik Dosen adalah serangkaian norma- norma etik yang memuat hak dan kewajiban yang bersumber pada nilai- nilai etik yang menjadikan sebagai pedoman berfikir, bersikap dan bertindak dan aktivitas- aktivitas yang menuntut tanggung jawab profesi. Kode Etik Dosen merupakan pedoman bagi Senat Universitas dalam melaksanakan pemeriksaan pelanggaran kode etik.

- i. Etika merupakan filsafat yang memberikan penyuluhan bagi tingkah laku manusia dengan memperhatikan apa yang harus dilakukan.
- j. Moralitas adalah suatu sistem yang membatasi tingkah laku, dengan tujuan melindungi hak azasi orang lain.

BAB II

SISTEM PENJAMINAN MUTU DOSEN

1. PENGERTIAN

- a. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang terdiri atas standar nasional pendidikan tinggi dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh pendidikan tinggi. Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- b. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Mutu dosen adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi untuk penyelenggaraan tridarma dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- c. Penjaminan mutu dosen adalah upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan mutu dosen yang dilakukan oleh Universitas Esa Unggul secara terencana, terus menerus dan berkesinambungan.

2. PROFESIONALISME DOSEN

- a. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi sebagai dosen.
- b. Profesionalisme dosen adalah nilai kultur untuk senantiasa menyuguhkan karya terbaik (*best practices*) secara terus menerus tanpa batas sesuai dengan profesinya, dan harus dimiliki dosen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Dan profesionalisme dosen merupakan salah satu tolok ukur dalam sistem penjaminan mutu akademik.
- c. Prinsip profesionalitas adalah sebagai berikut :
 1. Memiliki bakat, minat, panggilan jiwa, dan idealisme;
 2. Memiliki komitmen untuk meningkatkan mutu pendidikan, keimanan, ketakwaan, dan akhlak mulia;

3. Kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugas;
 4. Memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
 5. Memiliki tanggung jawab atas pelaksanaan tugas keprofesionalan;
 6. Memperoleh penghasilan yang ditentukan sesuai dengan prestasi kerja;
 7. Memiliki kesempatan untuk mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan belajar sepanjang hayat;
 8. Memiliki jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas keprofesionalan;
 9. Memiliki organisasi profesi yang mempunyai kewenangan mengatur hal-hal yang berkaitan dengan tugas keprofesionalan.
- d. Strategi Universitas dalam membangun profesionalisme :
1. Menerapkan sistem rekrutmen berdasarkan EEO (*Equal Employment Opportunity*);
 2. Memberi kesempatan bagi dosen untuk mengikuti pendidikan lanjut dan pengembangan secara terus menerus;
 3. Menerapkan sistem penjenjangan karier akademik yang jelas dan terstruktur;
 4. Memberikan penghargaan dan sanksi yang jelas dan konsisten kepada seluruh dosen;
 5. Meningkatkan kesejahteraan dosen dengan menjalankan sistem penggajian yang adil dan realistis berdasarkan kinerja, kompetensi dan/ atau prestasi;

3. RUANG LINGKUP & TUGAS POKOK DOSEN

- a. Ruang lingkup kerja dosen meliputi bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, juga terlibat dalam pengembangan akademik dan profesi.
- b. Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban:
 1. Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepadamasyarakat;
 2. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
 3. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
 4. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin,

agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosioekonomi peserta didik dalam pembelajaran;

5. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika; dan

c. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

Dosen mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Memfasilitasi pembelajaran mahasiswa sesuai bidangnya masing-masing, sehingga mahasiswa memperoleh pengetahuan dan memiliki nilai tambah;
2. Membimbing mahasiswa untuk berfikir kritis dan analitis sehingga dapat secara mandiri menggunakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang telah dimiliki;
3. Membina mahasiswa dari segi intelektual sekaligus sebagai konselor (Dosen Pembimbing Akademik);
4. Menggunakan konsep, teori dan metodologi yang operasional dalam konteks kegiatan ilmiah;
5. Melakukan penelitian yang hasilnya dipublikasikan melalui diskusi seminar internal atau eksternal, jurnal ilmiah atau kegiatan pameran, dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
6. Mengimplementasikan pengetahuannya di dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan cara menerapkan keahliannya bagi kebutuhan masyarakat baik di dalam kampus maupun di luar kampus di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
7. Melaksanakan kerja tim dengan pihak lain baik internal maupun eksternal di dalam manajemen akademik, untuk pencapaian Visi Universitas maupun pengembangan institusi;
8. Mengembangkan keprofesian dengan berperan aktif dalam pertemuan ilmiah atau organisasi seminar;

BAB III

KETENTUAN AKADEMIK

1. PERKULIAHAN

1.1. Semester

- a. Semester satuan waktu kegiatan untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
 - 1) Tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester yaitu semester gasal dan semester genap yang masing-masing terdiri atas 16 (enam belas) sampai dengan 18 (delapan belas) minggu.
 - 2) Di antara semester genap dan semester gasal, Universitas dapat menyelenggarakan semester antara untuk remediasi, pengayaan, atau percepatan.
- b. Sistem Kredit Semester (SKS) : adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Universitas Esa Unggul menerapkan sistem kredit semester yang bobot belajarnya dinyatakan dalam satuan kredit semester(sks).
- c. Satuan kredit semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap beban belajar atau pengalaman belajar mahasiswa yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu. Perbedaan takaran untuk tugas terstruktur dan mandiri mempertimbangkan tingkat kedalaman kompetensi yang harus dicapai untuk masing-masing program.
 - 1) Satu sks pada Program Sarjana untuk mata kuliah:
 - Teori: tatap muka 50 menit; terstruktur 60 menit; mandiri 60 menit
 - praktik (studio, bengkel, laboratorium) 220 menit (praktik100 menit; terstruktur 60 menit; mandiri 60 menit
 - Praktik lapangan 320 menit (200 menit di lapangan, terstruktur 60 menit dan mandiri 60 menit)
 - 2) Satu sks pada Program Magister untuk mata kuliah :
 - Teori: tatap muka 50 menit; terstruktur 75 menit ; mandiri 75 menit
 - Praktik (studio, bengkel, laboratorium) 250 menit (praktik100 menit; terstruktur 75 menit; mandiri 75 menit

- Praktik lapangan 350 menit (200 menit di lapangan, terstruktur 75 menit, mandiri 75 menit)
- 3) Kegiatan akademik terjadwal adalah tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar.
 - 4) Kegiatan akademik terstruktur adalah kegiatan atau tugas yang diberikan oleh dosen untuk dikerjakan mahasiswa. Kegiatan ini dapat berupa penyelesaian soal- soal atau kasus, pencarian data untuk kasus tertentu , pendalaman materi/pokok bahasan.

1.2. Kurikulum

- a. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Kurikulum dikembangkan dan dilaksanakan Universitas di setiap program studi berbasis kompetensi, serta mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kurikulum di setiap program studi mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, ahlak mulia, dan keterampilan. Kurikulum dilaksanakan melalui kegiatan kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler. Isi pembelajaran merupakan representasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, magister, dan doktor wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.
- b. Kurikulum sebagai suatu rencana, diwujudkan dalam serangkaian mata kuliah atau blok mata kuliah yang jenisnya terdiri atas:
 - Mata kuliah wajib umum yang ditujukan untuk membentuk sikap dan tata nilai;
 - Mata kuliah atau blok mata kuliah wajib program studi, yang ditujukan untuk menghasilkan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan kemampuan mengelola kewenangan serta tanggung jawab;
 - Mata kuliah atau blok mata kuliah pilihan di dalam atau di luar program studi yang diikuti, yang ditujukan untuk pengembangan kemampuan sesuai minat mahasiswa.
- c. Kurikulum yang berlaku memuat mata kuliah dan bobot SKS tiap matakuliah serta mata kuliah prasyarat yang ditetapkan pada setiap awal tahun akademik oleh Pimpinan Fakultas dan Program Studi.

1.3. Kampus Dan Sarana Pembelajaran

a. Kampus

Universitas Esa Unggul berada di bawah Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa, memiliki 4 Kampus yang berada di daerah yang strategis yaitu satu di Jakarta, dua di Tangerang yaitu Citra Raya dan Serpong, satu lagi di Bekasi dan Kampus utama berada di Jakarta Barat. Kampus yang berlokasi di sisi Tol Tomang – Kebon Jeruk mudah dicapai dari seluruh penjuru Jakarta, Tangerang, Bekasi, Bogor dan sekitarnya. Dengan areal kampus hijau seluas 4,5 ha di jantung kota Jakarta, UEU terus berkembang sebagai “Urban Campus” yang menjadi kebanggaan masyarakat.

b. Laboratorium dan Studio

Untuk mendukung kegiatan belajar mengajar, Universitas Esa Unggul memiliki Laboratorium dan Studio.

c. Fasilitas Dosen

Universitas menyediakan fasilitas pembelajaran bagi dosen seperti untuk kelancaran proses perkuliahan seperti in focus dan ATK yang penggunaannya diatur oleh Biro Administrasi Pembelajaran. Lainnya adalah ruang dosen dengan meja kursi dan loker.

2. DISIPLIN KELAS

Dosen diberi wewenang penuh untuk :

- a. Menegakkan disiplin mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan di kelas, dengan menegur mahasiswa yang melanggar tata tertib (kode etik mahasiswa), seperti: tidak berlaku sopan, tidak memakai sepatu, merokok, menelpon dalam kelas, dsb.
- b. Memberi sanksi bagi mahasiswa yang menandatangani mahasiswa yang tidak hadir berupa : (1) teguran, (2) mengeluarkan dari kelas.
- c. Tidak mengizinkan mahasiswa mengikuti kuliah jika mahasiswa tersebut tidak mematuhi tata tertib (kode etik mahasiswa) tersebut di atas.
- d. Menindak setiap mahasiswa yang dianggap melanggar tata tertib (kode etik mahasiswa) dan/atau menghambat proses belajar.
- e. Jika seluruh mahasiswa tidak hadir dalam waktu 15 menit setelah waktu perkuliahan , dosen dapat meninggalkan kelas dengan mengisi daftar hadir.

3. DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS

- a. Kualifikasi Dosen Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir adalah :
 - 1) Pendidikan minimal S2 sesuai bidang ilmu yang dibina Prodi.
 - 2) Memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli dan masa kerja di Universitas Esa Unggul minimal selama 2 (dua) semester.
 - 3) Aktif dalam menghasilkan publikasi karya ilmiah

- b. Kualifikasi Dosen Pembimbing Tesis adalah :
 - 1) Pendidikan S3 sesuai bidang ilmu yang dibina Program Magister/PascaSarjana.
 - 2) Memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dan masa kerja di Universitas Esa Unggul minimal selama 2 (dua) semester.
 - 3) Aktif dalam menghasilkan publikasi karya ilmiah

- c. Tugas Dosen Pembimbing :
 - 1) Membimbing dari sisi keilmuan dan praktek bisnis
 - 2) Memberi arahan berkaitan dengan materi tugas akhir/skripsi/tesis
 - 3) Memberikan motivasi dan arahan kepada mahasiswa.
 - 4) Memberi arahan dan mendorong kreativitas mahasiswa berkaitan dengan Implementasi materi tugas akhir/skripsi/tesis.
 - 5) Memfasilitasi komunikasi dengan obyek tugas akhir/skripsi/tesis.
 - 6) Membelajarkan mahasiswa untuk bersikap sebagai manajer profesional yang kreatif dan beretika.
 - 7) Membimbing sesuai format penulisan yang berlaku.
 - 8) Membimbing cara persentasi tugas akhir/skripsi/tesis.
 - 9) Membimbing tata cara ujian sidang tugas akhir/skripsi/tesis.
 - 10) Selama proses bimbingan berlangsung pembimbing diwajibkan mengisi kartu bimbingan.
 - 11) Jumlah pertemuan dalam pembimbingan minimal 8 kali dalam waktu 3- 4bulan.

4. DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

a. Dosen Pembimbing Akademik

Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen yang ditunjuk oleh dekan untuk memberikan bimbingan akademik dan non akademik kepada sejumlah mahasiswa selama kurun waktu tertentu.

Tugas Dosen Pembimbing Akademik adalah :

- 1) Memberikan bimbingan, pengarahan dan pertimbangan kepada mahasiswa bimbingannya dalam penyusunan rencana studi untuk tiap semester sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 2) Memberikan perhatian atas permasalahan dari mahasiswa yang terkait atau berdampak pada prestasi studinya.
- 3) Memberikan arahan kepada mahasiswa dalam pengisian Transkrip Kredit Kegiatan Kemahasiswaan.
- 4) Melakukan pencatatan, monitoring, dan evaluasi terhadap perkembangan prestasi akademik mahasiswanya dan terekam dalam kartu perwalian.
- 5) Membuat laporan kegiatan perwalian setiap akhir semester, yang disampaikan kepada Koordinator Dosen Pembimbing Akademik masing- masing, paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan UAS.
- 6) Melakukan monitoring perkembangan mahasiswa perwaliannya dengan jalan mengevaluasi hasil belajarnya setiap semester.
- 7) Membantu mahasiswa perwaliannya merencanakan studi (berdasarkan hasil studi semester sebelumnya) dalam memilih dan menentukan mata kuliah yang akan diikutinya setiap semester.
- 8) Menentukan mata kuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa pada semester yang akan berlangsung sesuai dengan aturan (*road map* atau persyaratan mata kuliah) yang berlaku pada kurikulum yang ada.
- 9) Memberikan perwalian secara intensif kepada mahasiswa perwaliannya yang pencapaian hasil studi semesternya relatif rendah dan/atau menurun, sehingga mahasiswa yang bersangkutan menemukan jalan yang terbaik untuk pemecahannya.
- 10) Menyampaikan dan berkoordinasi dengan Ketua Prodi untuk mengambil langkah-

langkah peringatan dini (*early warning*) di dalam mencari solusi bagi mahasiswa di bawah perwaliannya yang sedang dan akan terkena kasus batas waktu studi.

- 11) Meningkatkan frekuensi perwalian tidak terjadwal kepada mahasiswa yang sedang atau akan terkena kasus batas waktu studi sehingga pemantauan terhadap kemajuan mahasiswa dapat dilakukan secara lebih baik.
- 12) Mengidentifikasi kendala akademik, personal, dan sosial mahasiswa perwaliannya yang diperkirakan mempengaruhi penurunan dan/atau rendahnya hasil studinya.
- 13) Memberikan motivasi kepada mahasiswa perwaliannya agar mempunyai ketabahan/ kemampuan dalam menghadapi kendala akademiknya sehingga dapat menemukan sendiri pemecahan masalahnya.
- 14) Membantu mahasiswa perwaliannya dalam mengenal minat, bakat dan kemampuan akademiknya.

Bahwa berkaitan dengan tugas pokok di atas, indikator kinerja Dosen Pembimbing Akademik adalah :

- 1) Peningkatan persentase IPS mahasiswa bimbingann
- 2) Frekuensi perwalian dan kualitas pelaporan

BAB IV

PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN MEKANISME PENGAJUAN INSENTIF

1. PENGERTIAN

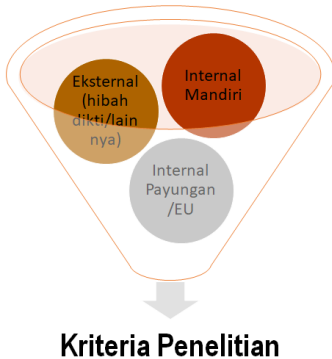
Penelitian merupakan salah satu tugas utama civitas akademika di perguruan tinggi yang tertuang dalam tri dharma perguruan tinggi. Penelitian memberikan pengaruh penting pada kualitas pendidikan yang diselenggarakan oleh suatu institusi, fakultas maupun program studi. Nilai kekhasan yang merupakan karakter atau keunggulan yang dimiliki suatu institusi dapat tercerminkan melalui pelaksanaan penelitian di lingkungan civitas akademika pada sebuah institusi.

Merujuk pada Visi Misi Universitas Esa Unggul yang salah satunya menyatakan untuk berkomitmen menyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global maka seyogyanya para dosen di lingkungan Universitas Esa Unggul mendukung dan berupaya secara aktif dan professional untuk dapat menerapkan, mengembangkan, dan atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan dan ketrampilannya itu untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Penyelenggaraan penelitian dan publikasi ilmiah adalah suatu kesatuan sistem yang terdiri atas dasar dan tujuan, pendekatan dan orientasi pelaksanaan, pengelolaan serta evaluasi program penelitian dan publikasi ilmiah. Peraturan penelitian dan publikasi ilmiah disusun agar tujuan penelitian dan tujuan publikasi ilmiah bisa dikoordinasikan dengan baik sehingga bisa terarah, terpadu dan tercapai secara efektif dan efisien. Peraturan penelitian dan publikasi ilmiah juga disusun agar penelitian dapat diarahkan menjadi penelitian yang berwawasan global dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.

2. KRITERIA DAN ALUR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

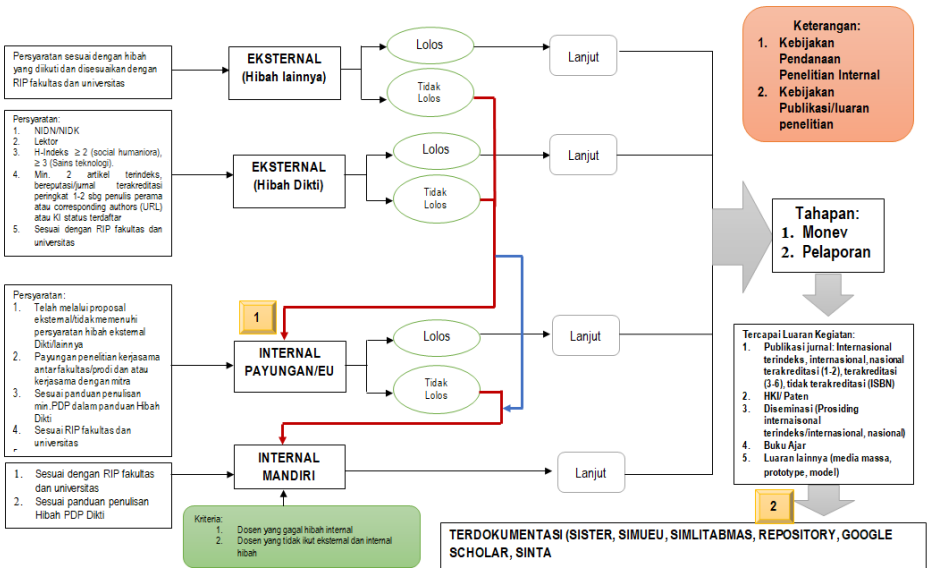
- a. Penelitian yang dilakukan dosen harus sesuai dengan Kriteria dan Alur Penelitian yang sudah ditentukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, sebagai berikut:



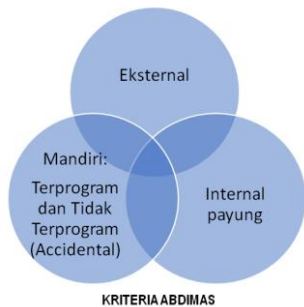
KETERANGAN:

1. Eksternal : Hibah eksternal DIKTI dan lainnya
2. Internal Payungan/EU: Internal payung penelitian berfungsi untuk membantu dosen yang tidak lolos hibah eksternal Dikti atau lainnya, untuk bergabung dengan tim dosen yang lolos di hibah eksternal Dikti atau dosen lainnya (lintas prodi dan fakultas) melalui proposal payungan dengan mitra.
3. Internal/Mandiri: Penelitian Internal/mandiri dilakukan oleh dosen yang tidak lolos penelitian hibah

ALUR PENELITIAN



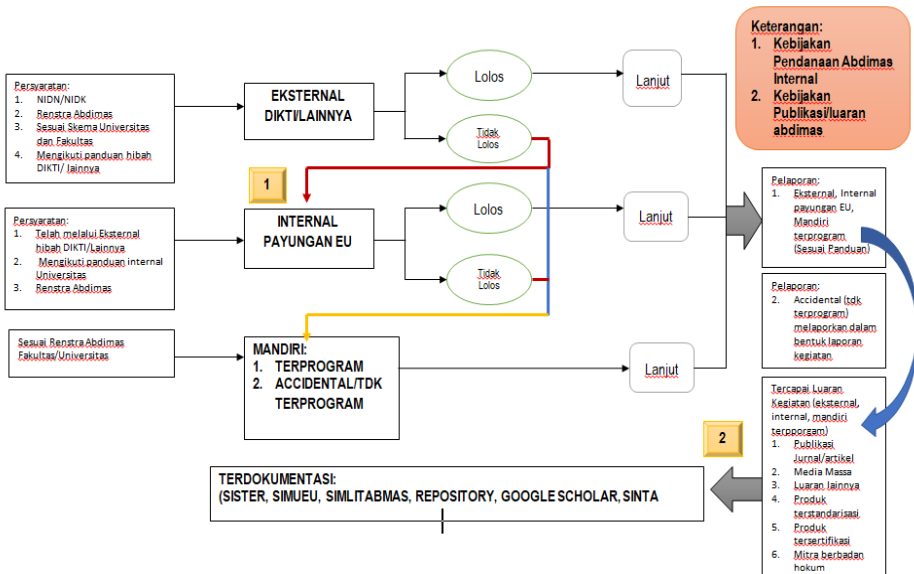
- b. Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan dosen harus sesuai dengan Kriteria dan Alur Pengabdian kepada Masyarakat yang sudah ditentukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, sebagai berikut:



KETERANGAN:

1. Eksternal : Hibah eksternal DIKTI dan lainnya
2. Internal Payungan: Kegiatan di daerah binaan Universitas (Karawang, Kohod, Lebak, Kep. Seribu, Gunung Bunder, dst). Kegiatan ini terprogram diperlukan proposal dan ketentuan kegiatan yang di persiapkan.
3. Mandiri: terprogram dan tidak terprogram. Skema ini terdapat dua, terprogram yaitu disertai proposal kegiatan, time line, dan luaran; tidak terprogram (accidental) Misalnya (pembicara, proposal mandiri, penyuluhan,dll).

ALUR ABDIMAS



3. JADWAL PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

Jadwal pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disesuaikan dengan Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikeluarkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Universitas Esa Unggul.

4. PERSYARATAN PENGAJUAN INSENTIF PUBLIKASI HASIL PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

a. Persyaratan untuk menerima Insentif Publikasi Wajib hasil dari Penelitian, adalah sebagai berikut:

- Dosen Universitas Esa Unggul;
- Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) di Universitas Esa Unggul;
- Menandatangani surat pernyataan kesediaan melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang telah dibuat oleh Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM);
- Melakukan minimal 1 (satu) publikasi penelitian per tahun sebagai Penulis Pertama.
- Mengikuti prosedur sesuai jadwal pelaksanaan yang telah ditetapkan;
- Mengajukan proposal untuk pembiayaan Hibah;
- Penelitian harus didaftarkan hak atas kekayaan intelektual (HaKI)nya;
- Melaporkan hasil penelitian/tulisan jurnal nasional/internasional non SCOPUS bukan predator ke LPPM, serta menginput ke SIMLITABMAS, Repository Esa Unggul, dan SIM HRM, serta mempunyai akun dan meng-update secara rutin Google Scholar, SINTA, dan SISTER; atau
- Melaporkan hasil penelitian beserta HaKI dan proceeding ke LPPM, serta menginput ke SIMLITABMAS, Repository Esa Unggul, dan SIM HRM, serta mempunyai akun dan meng-update secara rutin Google Scholar, SINTA, dan SISTER.

b. Persyaratan untuk menerima Insentif Publikasi Wajib hasil dari Pengabdian kepada

Masyarakat, adalah sebagai berikut:

- Dosen Universitas Esa Unggul;
- Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) di Universitas Esa Unggul;
- Melakukan minimal 1 (satu) publikasi pengabdian kepada masyarakat per tahun sebagai Penulis Pertama;
- Mengikuti prosedur sesuai jadwal pelaksanaan yang telah ditetapkan;
- Mengajukan proposal untuk pembiayaan Hibah;
- Memublikasikan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat ke Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat atau hasil deseminasi/prosiding;
- Melakukan pendaftaran hak atas kekayaan intelektual (HaKI) atas Produk dari hasil pengabdian kepada masyarakat;
- Menyerahkan laporan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat (Laporan abdimas) beserta Jurnal atau hasil diseminasi/prosiding, HaKI (Hak cipta berupa laporan kegiatan) ke LPPM dalam bentuk soft copy dan hard copy sesuai jadwal yang telah ditentukan, serta menginput ke Repository Esa Unggul, SIM HRM, SIMLITABMAS, Google Scholar, SINTA, dan SISTER.

c. Persyaratan untuk menerima Insentif Publikasi Mandiri hasil dari Penelitian/Tulisan, adalah sebagai berikut:

- Dosen Universitas Esa Unggul;
- Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) di Universitas Esa Unggul;
- Mengikuti prosedur sesuai jadwal pelaksanaan yang telah ditetapkan;
- Penelitian harus didaftarkan hak atas kekayaan intelektual (HaKI)nya
- Melaporkan hasil penelitian/tulisan jurnal nasional/internasional non SCOPUS bukan predator ke LPPM, serta menginput ke SIMLITABMAS, Repository Esa Unggul, dan SIM HRM, serta mempunyai akun dan meng-update secara rutin Google Scholar, SINTA, dan SISTER; atau
- Melaporkan hasil penelitian beserta HaKI dan proceeding ke LPPM, serta menginput ke SIMLITABMAS, Repository Esa Unggul, dan SIM HRM, serta

mempunyai akun dan meng-update secara rutin Google Scholar, SINTA, dan SISTER.

d. Persyaratan untuk menerima Insentif Publikasi Tambahan, adalah sebagai berikut:

- Dosen Universitas Esa Unggul;
- Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) di Universitas Esa Unggul;
- Mempublikasikan tulisan/penelitian ke Jurnal Internasional Terindeks (SCOPUS) bukan predator sebagai penulis pertama dan menggunakan email esaunggul.ac.id; dan/atau
- Melaporkan hasil kegiatan publikasi tambahan ke LPPM, serta menginput ke Repository Esa Unggul, SIM HRM, SIMLITABMAS, Google Scholar, SINTA dan SISTER.

BAB V

PENILAIAN KINERJA DOSEN

1. PENILAIAN KINERJA DOSEN

a. Pengertian

- 1) Demi peningkatan mutu akademik, perlu adanya sistem penilaian kinerja dosen dengan penekanan pada kualitas kinerja dan berprinsip pada pengakuan atas prestasi kerja guna mengoptimalkan kontribusi untuk keberhasilan pencapaian sasaran mutu Universitas.
- 2) Evaluasi kinerja merupakan dasar dalam memberikan penghargaan kepada dosen, berupa imbal/tunjangan prestasi, kenaikan pangkat, pelatihan, pembiayaan presentasi makalah di luar negeri dan promosi jabatan serta pemberian sanksi berkaitan dengan pertimbangan untuk imbal prestasi, pelatihan dan penanguhan kenaikan pangkat.
- 3) Kegiatan evaluasi ditujukan pada kegiatan individu dosen dan manajemen dosen, dan hasilnya dimanfaatkan baik oleh dosen maupun unit kerja terkait untuk meningkatkan mutu dan manajemen dosen, yang merupakan bagian penting dari evaluasi diri Universitas

b. Ketentuan

- 1) Penilaian kinerja dosen dilaksanakan 2 kali dalam 1 tahun akademik (semester ganjil dan semester genap).
- 2) Pejabat penilai adalah Dekan Fakultas dibantu oleh Ketua Program Studi yang akan mereview kegiatan tridharma dan proses belajar mengajar.
- 3) Seorang pejabat penilai dapat memberikan penilaian apabila telah menjabat sekurang- kurangnya 6 (enam) bulan.
- 4) Setiap pejabat penilai berkewajiban membina dan mengembangkan dosen. Adapun Sekretariat Fakultas memelihara segala bentuk laporan kegiatan Prodi/Fakultas dan dosen bersangkutan sebagai salah satu dasar pengambilan keputusan bagi pejabat penilai.
- 5) Bila dosen bersangkutan merasa keberatan atas hasil evaluasi diri, baik secara keseluruhan maupun sebagian, dapat mengajukan keberatan secara tertulis disertai

alasan- alasannya kepada Dekan Fakultas. dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari terhitung yang bersangkutan menerima penilaian.

c. Unsur- Unsur Penilaian Kinerja

- 1) Indeks Kepuasan Mahasiswa Terhadap Kinerja Dosen (IKMKD) : Merupakan evaluasi kinerja dosen berkaitan dengan proses belajar mengajar.
- 2) Publikasi Karya Ilmiah : Merupakan karya ilmiah dosen yang dipublikasikan baik dalam bentuk buku ilmiah yang diterbitkan dan diedarkan (referensi atau monograf), jurnal terakreditasi Nasional atau jurnal Internasional, maupun karya ilmiah dipresentasikan dalam seminar/simposium/pameran Nasional /Internasional dan paten atau HaKi.
- 3) Pengabdian Pada Masyarakat : Merupakan kegiatan pemanfaatan kemampuan dan keahlian sesuai bidang keilmuan bagi kepentingan masyarakat dan atau Pemerintah, baik sebagai penceramah/pelatihan/ penyuluh ataupun konsultan.
- 4) Pengembangan Institusi : adalah partisipasi atau keikutsertaan dosen baik dalam kegiatan atau perolehan hibah yang berdampak pada pengembangan Institusi.

d. Unsur- Unsur Penilaian Kinerja Lain

Unsur- unsur penilaian lainnya dapat diberlakukan apabila timbulnya keberatan dari dosen yang dinilai atas penilaian yang diberikan, atasan pejabat penilai dapat merubah nilai berdasarkan pertimbangan penilaian dari unsur – unsur pada klausul tersebut di atas, atau apabila terjadi kasus pelanggaran disiplin/tindakan indisipliner, unsur - unsur penilaian lain tersebut dapat menjadi bahan pertimbangan keputusan dalam rapat Pimpinan Fakultas dan atau Universitas

- 1) Kesetiaan Adalah kesanggupan mentaati, melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab, yang dibuktikan dalam sikap dan tingkah laku sehari- hari serta perbuatan dalam melaksanakan tugas;
- 2) Tanggung Jawab, kesanggupan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik- baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya;
- 3) Ketaatan, kesanggupan untuk mentaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang ditentukan;
- 4) Kejujuran, ketulusan hati dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak

menyalahgunakan wewenang yang diberikan;

- 5) Kerjasama, kemampuan untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan.

2. SERTIFIKASI DOSEN PROFESIONAL

a. Pengertian

Sertifikasi dosen adalah proses pemberian sertifikat pendidik kepada dosen. Program ini merupakan upaya meningkatkan mutu pendidikan nasional, dan memperbaiki kesejahteraan dosen, dengan mendorong dosen untuk secara berkelanjutan meningkatkan profesionalismenya. Sertifikat pendidik yang diberikan kepada dosen melalui proses sertifikasi adalah bukti formal pengakuan terhadap dosen sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi.

Sertifikasi dosen merupakan program yang dijalankan berdasar pada UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah R.I No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen dan Peraturan Mendiknas RI Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen. Proses penilaian akhir portopolio dilakukan oleh asesor, yang diusulkan oleh perguruan tinggi penyelenggara sertifikasi dosen setelah mengikuti pembekalan sertifikasi, dan mendapatkan pengesahan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

b. Persyaratan Sertifikasi Dosen

- 1) Dosen Tetap : Dosen PNS DPK pada PTS atau Dosen Tetap Yayasan (bukan PNS Departemen baik Depdiknas maupun Non Depdiknas);
- 2) Memiliki Nomor Induk Registrasi Dosen Nasional (NIDN);
- 3) Dosen yang telah memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 2 tahun di PTS dimana ia bekerja sebagai Dosen PNS DPK /Dosen Tetap Yayasan;
- 4) Memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli;
- 5) Memenuhi nilai ambang batas TKDA dan TKBI;
- 6) Memenuhi BKD selama 2 tahun;
- 7) Memiliki sertifikat Pekerti/AA;
- 8) Data pada SISTER sudah eligible.

3. LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN

a. Pengertian

- 1) Bahwa demi pemenuhan tuntutan akuntabilitas kinerja Dosen Universitas Esa Unggul yang wajib dilaporkan ke DIKTI, dipandang perlu adanya pengaturan tentang pelaksanaan verifikasi laporan kinerja dosen dan penetapan Asesor, bagi dosen baik yang sudah ataupun belum bersertifikasi dengan mengacu pada pedoman beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan Tridharma PT;
- 2) Dosen yang telah bersertifikasi mendapatkan tunjangan profesi didasarkan atas laporan kinerja dosen. Untuk itu dosen yang telah bersertifikasi wajib membuat laporan BKD per bulan dan per semester yang diinput dalam SISTER masing-masing dosen dan dikoordinasikan kepada Biro SDM untuk diproses administrasi lebih lanjut;
- 3) Bahwa dalam rangka membantu dosen melakukan pengembangan profesionalisme dosen sebagai upaya meningkatkan kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian dan sosial dalam pelaksanaan Tridharma PT dan kegiatan profesional serta membimbing/membina dosen dalam memenuhi kinerja dan pelaporan sebagai bagian evaluasi kinerja dosen, dipandang perlu mengangkat Asesor.

b. Mekanisme Pelaksanaan Verifikasi Laporan Kinerja Dosen :

- 1) Dosen mengisi Laporan Kinerja Dosen sesuai format yang berlaku. Selanjutnya laporan tersebut diserahkan kepada Dekan Fakultas. Selanjutnya Dekan Fakultas menetapkan Asesor internal untuk diusulkan kepada kepada Rektor perihal penugasan Asesor.
- 2) Asesor internal yang telah ditunjuk sesuai surat tugas Rektor, memverifikasi laporan kinerja (setiap dosen dinilai oleh 2 (dua) orang Asesor).
- 3) Hasil verifikasi oleh Asesor internal diserahkan kepada Dekan Fakultas, selanjutnya Dekan Fakultas membuat rekapitulasi laporan dan diserahkan kepada Rektor.
- 4) Biro SDM membantu Rektor menyusun rekapitulasi Laporan Kinerja Dosen tingkat Universitas. Selanjutnya Laporan tersebut diserahkan kepada Kopertis.

5. KARIR AKADEMIK DOSEN (JABATAN FUNGSIONAL DOSEN)

a. Jenjang Jabatan Fungsional Dosen Dan Angka Kredit

1) Nama dan angka kredit untuk jenjang jabatan fungsional dosen sebagai berikut :

No.	Bidang	Pangkat/Golongan	SyaratAngkaKredit
1	Asisten Ahli	Penata Muda TkI, III/b	150
2	Lektor	Penata, III/c	200
		Penata Tk.I, III/d	300
3	Lektor Kepala	Pembina, IV/a	400
		Pembina Tk.I, IV/b	550
		Pembina Utama Muda, IV/c	700
4	Guru Besar	Pembina Utama Madya, IV/d	850
		Pembina Utama, IV/e	1050

Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi adalah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat harus memenuhi jumlah angka kredit kumulatif dan angka kredit presentase per bidangnya dengan ketentuan paling rendah 90 % dari unsur utama dan palingtinggi 10 % dari unsur penunjang.

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Unsur Utama 90%			Unsur Penunjang 10%
			Pelaksanaan Pendidikan	Penelitian	Pengmas	
1	Asisten Ahli	Magister	≥ 55%	≥ 25%	≤ 10%	≤ 10%
2	Lektor	Magister	≥ 45%	≥ 35%	≤ 10%	≤ 10%
3	Lektor Kepala	Doktor/	≥ 40%	≥ 40%	≤ 10%	≤ 10%
		Magister				
4	Guru Besar	Doktor	≥ 35%	≥ 45%	≤ 10%	≤ 10%

- 2) Unsur kegiatan yang dinilai untuk menentukan angka kredit adalah unsur utama dan unsur penunjang.
 - Unsur utama terdiri atas kegiatan-kegiatan yang meliputi: Pendidikan, terdiri atas pendidikan sekolah; dan/atau pendidikan dan pelatihan prajabatan; pelaksanaan pendidikan & pengajaran termasuk kegiatan pengembangan diri; pelaksanaan penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat.
 - Unsur penunjang adalah kegiatan- kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dosen.
- 3) Kenaikan jabatan fungsional dosen dilakukan sekurang- kurangnya setelah 2 (dua) tahun dari jabatan sebelumnya, dan kenaikan pangkat dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dari pangkat yang dimiliki sesuai ketentuan tentang kenaikan pangkat istimewa, yang disyaratkan dengan angka kredit.
- 4) Bagi dosen yang telah memperoleh kenaikan jabatan fungsional setingkat lebih tinggi atau 2 (dua) tingkat lebih tinggi melalui loncat jabatan, namun pangkatnya masih dalam lingkup jabatan sebelumnya maka untuk kenaikan pangkat berikutnya tidak disyaratkan lagi angka kredit sampai dengan pangkat maksimum dalam lingkup jabatan tersebut, apabila jumlah angka kredit yang telah ditetapkan memenuhi. Sedangkan untuk kenaikan pangkat maksimum dalam lingkup jabatan yang diperoleh dari loncat jabatan, diharuskan mengumpulkan angka kredit 30 % dari angka kredit yang disyaratkan untuk setiap kenaikan pangkat.
- 5) Bagi dosen baru, pengangkatan pangkat pertama adalah sekurang- kurangnya Penata Muda, III/a dan sampai dengan 2 (dua) tahun masa kerja diharuskan mengajukan jabatan fungsional dosen sekurang- kurangnya jabatan awal Asisten Ahli. Apabila dosen yang bersangkutan belum memproses jabatan fungsional maka dosen bersangkutan diberi penugasan administratif sampai dengan dimilikinya jabatan fungsional.
- 6) Dosen yang sedang tugas belajar dapat diproses kenaikan jabatan fungsionalnya apabila angka kredit telah terpenuhi sebelum yang bersangkutan mengikuti tugas belajar.

- 7) Disertasi atau Tesis baik yang belum maupun yang telah dimodifikasi dari keaslian isinya dan tidak dipublikasikan, tidak dapat diperhitungkan angka kreditnya sebagai karya bidang penelitian karena sudah menjadi satu paket dengan angka kredit ijazah.

b. Pengangkatan Pertama Dan Kenaikan Jabatan Fungsional

- 1) Pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional dosen paling tinggi adalah jabatan Lektor.
- 2) Pengangkatan pertama dosen dalam jabatan fungsional Asisten Ahli dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi syarat :
 - a) memiliki ijazah magister atau yang sederajat dari perguruan tinggi dan/atau program studi terakreditasi sesuai dengan bidang ilmu penugasan;
 - b) melaksanakan tugas mengajar paling singkat 1 (satu) tahun di Esa Unggul;
 - c) pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b mempunyai paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama;
 - d) melaksanakan paling sedikit 1 (satu) kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - e) telah memenuhi paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen tetap termasuk angka kredit Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Prajabatan; dan
 - f) memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Fakultas.
 - g) Pengangkatan pertama dosen dalam jabatan fungsional Lektor dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi syarat :
 - memiliki ijazah doktor atau yang sederajat dari perguruan tinggi dan/atau program studi terakreditasi sesuai dengan penugasan;
 - pangkat paling rendah Penata, golongan ruang III/c;
 - melaksanakan tugas mengajar paling singkat 1 (satu) tahun di Esa Unggul;
 - mempunyai paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama;

- melaksanakan paling sedikit 1 (satu) kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - telah memenuhi paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen tetap termasuk angka kredit Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Prajabatan; dan
 - memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Fakultas.
- h) kenaikan jabatan fungsional secara reguler dari Asisten Ahli ke Lektor dapat dipertimbangkan, apabila telah memenuhi syarat:
- paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Asisten Ahli;
 - telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur kegiatan sebagaimana dalam lampiran I;
 - memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama; dan
 - memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Fakultas.
- i) Kenaikan jabatan fungsional secara reguler dari Lektor ke Lektor Kepala dapat dipertimbangkan, apabila telah memenuhi syarat:
- paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Lektor;
 - telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur kegiatan;
 - memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau internasional sebagai penulis pertama bagi yang memiliki kualifikasi akademik doktor (S3);
 - memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional atau internasional bereputasi sebagai penulis pertama bagi yang memiliki kualifikasi akademik magister (S2); dan
 - memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Universitas.

- j) Kenaikan jabatan akademik secara reguler dari Lektor Kepala ke Guru Besar (Profesor) dapat dipertimbangkan, apabila telah memenuhi syarat:
- memiliki pengalaman kerja sebagai dosen tetap paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
 - memiliki kualifikasi akademik doktor (S3);
 - paling singkat 3 (tahun) setelah memperoleh ijazah doktor (S3);
 - paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Lektor Kepala;
 - telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur kegiatan ;
 - memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi sebagai penulis pertama; dan
 - memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab berdasarkan penilaian senat yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Universitas.

c. Loncat Jabatan

- 1) Dosen yang berprestasi luar biasa dapat dinaikan ke jenjang jabatan fungsionalnya dua tingkat lebih tinggi (loncat jabatan) dari Asisten Ahli ke Lektor Kepala atau dari Lektor ke Guru Besar.
- 2) Kenaikan jabatan fungsional dari Asisten Ahli ke Lektor Kepala dapat dipertimbangkan apabila :
 - paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Asisten Ahli;
 - memiliki ijazah Doktor (S3);
 - memiliki paling sedikit 2 (dua) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah internasional bereputasi sebagai penulis pertama; dan;
 - memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Universitas
- 3) Kenaikan jabatan fungsional dari Lektor ke Guru Besar dapat dipertimbangkan apabila :
 - paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Lektor;
 - memiliki paling sedikit 4 (empat) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal

ilmiah internasional bereputasi sebagai penulis pertama; dan

- memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Universitas.

6. PENGEMBANGAN

Jenis pengembangan bagi dosen terdiri dari program pendidikan formal dan program pelatihan.

a. Program Pendidikan Formal

- 1) Merupakan program peningkatan jenjang pendidikan untuk mencapai persyaratan kompetensi sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing melalui pendidikan lanjut ke Program S3 pada PTN/PTS terpilih, dengan mengusahakan dana dari pemerintah atau sumber-sumber lain diluar Esa Unggul.
- 2) Beasiswa/Pembiayaan oleh Yayasan hanya diberikan bagi peserta studi lanjut yang tidak terpilih dari sumber eksternal.

b. Program Pelatihan

- 1) Dilaksanakan untuk mengembangkan kompetensi bidang keilmuan untuk peningkatan kualitas pembelajaran, atas persetujuan Ketua Program Studi atau Dekan, yang berkoordinasi dengan Biro SDM.
- 2) Pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dosen diselenggarakan secara berkala oleh Biro SDM.

c. Ijin belajar dan biaya sendiri

- 1) Ijin belajar ini pada dasarnya diberikan pada dosen yang tidak memenuhi syarat usia untuk mengikuti pendidikan formal dan diberikan secara selektif dan untuk kepentingan Yayasan/Universitas.
- 2) Dosen yang mengikuti jenjang pendidikan formal dengan biaya sendiri, dapat memperoleh ijin belajar sesuai pertimbangan Rektor atas usulan Dekan terkit linierisasi bidang ilmu, dengan memenuhi syarat administrasi.

d. Kewajiban Dan Hak Dosen Penerima Tugas Belajar

Selama waktu menerima beasiswa studi lanjut Pihak Kedua diwajibkan:

- 1) Mengikuti kuliah dengan tertib dan teratur sesuai dengan persyaratan akademik, dengan hasil Index Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar dari (>) 3,50 per semester;
- 2) Menyelesaikan kuliah tepat waktu sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan

dalam surat perjanjian studi lanjut;

- 3) Menunjukkan konduite yang baik, yaitu mempunyai loyalitas dan kesetiaan yang tinggi kepada Universitas Esa Unggul dan tanpa adanya sikap dan perilaku yang merugikan baik lisan, tulisan dan/atau tindakan di dalam maupun di luar kampus;
- 4) Memberikan laporan tertulis mengenai perkembangan studi kepada Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa dan Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) paling lambat 1 (satu) bulan dari setiap akhir semester, terutama mengenai :
 - Transkrip semester berjalan sebagai bukti perkembangan perkuliahan;
 - Rencana Belajar pada semester berikutnya
- 5) Melaksanakan kewajiban di kampus Universitas Esa Unggul sebagai Dosen dan karyawan.
- 6) Biro Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) bahwa pelaksanaan studi lanjut telah selesai dilaksanakan dengan baik.
- 7) Mengabdikan di lingkungan Universitas Esa Unggul (Ikatan Dinas) dengan jangka waktu sebagai berikut : $2n + 1$ tahun, dimana n adalah masa jangka waktu pelaksanaan studi lanjut dan masa abdi dihitung sejak pengaktifan kembali sebagai Dosen Tetap Universitas Esa Unggul
- 8) Menjaga nama baik Universitas Esa Unggul di segala kesempatan.
- 9) Hak dosen yang menerima tugas belajar : Selama melaksanakan tugas belajar tetap menerima gaji dan tunjangan- tunjangan sesuai ketentuan yang berlaku.

7. PANGKAT

- a. Kenaikan pangkat dan atau jabatan pada dasarnya merupakan penghargaan/ kepercayaan yang diberikan oleh pimpinan, bukan merupakan hak pegawai.
- b. Kenaikan pangkat/golongan diberikan minimal 2 (dua) tahun sejak TMT Kepangkatan terakhir, berdasarkan kepada angka kredit dalam jenjang jabatan fungsional.
- c. Dalam hal terjadi loncat jabatan fungsional, maka dapat dilakukan penyesuaian pangkat/golongan dengan melalui proses *inpassing*.
- d. Kenaikan pangkat dosen sesuai dengan angka kredit dalam jenjang jabatan fungsional (dengan mekanisme yang diatur Ketentuan Yayasan) sebagai berikut :

No.	Jabatan Fungsional	Pangkat/ Golongan	Syarat Angka Kredit	Kenaikan Pangkat
1	Asisten Ahli	Penata Muda TkI, III/b	150	-
2	Lektor	Penata, III/c Penata Tk.I, III/d	200 300	Dapat diusulkan ke III/c memiliki jabatan Asisten Ahli (min 150), dan telah memiliki angka kredit min. 50 Dapat diusulkan ke III/d apabila telah memiliki jabatan Lektor (min 200), dan telah memiliki angka kredit min. 100
3	Lektor Kepala	Pembina, IV/a Pembina Tk.I, IV/b Pembina Utama Muda, IV/c	400 550 700	Dapat diusulkan ke IV/a apabila telah memiliki angka kredit min. 100 Dapat diusulkan ke IV/b apabila telah memiliki jabatan Lektor Kepala (min 550) Dapat diusulkan ke IV/c apabila telah memiliki angka kredit min. 700

No.	Jabatan Fungsional	Pangkat/ Golongan	Syarat Angka Kredit	Kenaikan Pangkat
4.	Guru Besar	Pembina Utama Madya, IV/d Pembina Utama, IV/e	850 1050	Dapat diusulkan ke IV/d apabila telah memiliki jabatan Guru Besar (min 850) Dapat diusulkan ke IV/e apabila telah memiliki angka kredit min. 200

8. KEWAJIBAN DAN KODE ETIK DOSEN

a. Kewajiban Umum

- 1) beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) menjunjung tinggi kehormatan Bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 3) menjunjung tinggi norma kesopanan, norma susila, norma hukum yang berlaku dan norma agama;
- 4) memiliki moral dan integritas, serta tanggung jawab yang tinggi;
- 5) memiliki kepedulian dan bersikap adil terhadap seluruh pemangku kepentingan;
- 6) memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya bagi seluruh pemangku kepentingan Universitas;
- 7) menjaga hubungan yang harmonis dengan rekan sejawat dan seluruh pemangku kepentingan;
- 8) menerima kritik membangun dari pihak lain, dan memberikan kritik dan saran dengan cara yang patut yang didasari rasa saling menghargai;
- 9) menyelesaikan permasalahan dengan cara yang bijak dan menghindari kekerasan.

b. Kewajiban Umum sebagai Ilmuan

- 1) menjunjung tinggi kebenaran ilmiah yang diakui kesahihannya;

- 2) menyadari peranan kemitraan dalam menemukan kebenaran;
 - 3) mengemban tugas akademik sebagai panggilan hati nurani berlandaskan kejujuran, keadilan, dan kebenaran;
 - 4) menjunjung tinggi dan menghormati kebebasan akademik dalam memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi kaidah keilmuan;
 - 5) menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik, kebebasan menyampaikan pikiran dan pendapat dalam lingkungan serta forum akademik dalam bentuk ceramah, seminar, dan kegiatan ilmiah lainnya sesuai dengan kaidah keilmuan;
 - 6) menerima kritik membangun dari pihak lain, dan bersedia memberikan kritik dan pendapat atas dasar saling menghargai dan dengan cara yang patut;
 - 7) membina peningkatan karier sebagai ilmuwan melalui kekuatan penalaran dan moral serta memupuk jiwa kebersamaan dan kesejawatan melalui keteladanan;
 - 8) berpartisipasi dalam mengembangkan disiplin ilmu masing-masing dan dalam membentuk masyarakat ilmiah;
 - 9) mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tanpa merahasiakan sumbernya;
 - 10) memelihara komunikasi akademik dalam wadah masyarakat ilmiah dengan konsisten, rendah hati dan saling menghormati sesama sejawat; dan
 - 11) memadukan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- c. Kewajiban sebagai pendidik
- 1) mengajar dan memberikan layanan akademik dengan cara terbaik menurut kemampuannya serta penuh dedikasi, disiplin, dan kearifan;
 - 2) mengajar dan memberikan layanan akademik sesuai dengan prinsip dan konsep ilmiah, teori dan metode bidang ilmu tertentu sesuai dengan tradisi moral dan intelektual akademik;
 - 3) memacu dan mensistematisasikan rasa keingintahuan, daya kritis, dan imajinasi peserta didik serta memberi kelonggaran dalam memilih sumber pengetahuan, meskipun tidak sesuai dengan pendapatnya;
 - 4) mengajar dan memberikan layanan akademik berdasarkan referensi dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terbaru;
 - 5) memberikan bimbingan dan layanan informasi yang diperlukan oleh peserta didik

untuk memperlancar penyelesaian studinya dengan penuh kearifan;

- 6) menghindari hal-hal yang mengarah pada kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan pribadi dalam proses belajar mengajar; dan
- 7) menghindarkan diri dari hal dan perbuatan yang dapat merugikan derajat dan martabat dosen sebagai profesi pendidik yang terhormat.

d. Kewajiban Dosen sebagai Peneliti

- 1) melakukan penelitian dengan dilandasi oleh pemikiran yang logis, kritis, cermat, tekun, tangguh, dan sistematis;
- 2) bersikap proaktif untuk melakukan penelitian yang berdayaguna dan berhasilguna bagi kepentingan masyarakat;
- 3) bersikap proaktif untuk melakukan penelitian yang memecahkan masalah yang meresahkan atau membahayakan masyarakat;
- 4) memanfaatkan hasil penelitiannya untuk bagi kepentingan masyarakat;
- 5) melaksanakan penelitian dengan dibekali pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang memadai sesuai kebutuhan penelitian;
- 6) mematuhi etika penelitian yang berlaku di bidang ilmu yang ditelitinya;
- 7) mempertimbangkan dengan seksama konsekuensi penerapan hasil penelitiannya, dan mengambil langkah-langkah agar konsekuensi ini tidak merugikan ataupun membahayakan masyarakat;
- 8) melindungi staf peneliti, termasuk peserta didik yang terlibat dalam penelitiannya, dan obyek penelitian berdasarkan asas kehati-hatian dan sikap profesional;
- 9) memperhatikan dan mematuhi ketentuan publikasi dan diseminasi karya ilmiah sesuai kaidah keilmuan yang berlaku; dan
- 10) mempertanggungjawabkan sarana dan prasarana, atau dana penelitian yang dikelolanya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

e. Kewajiban Dosen sebagai Pengabdian kepada Masyarakat

- 1) melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan dilandasi jiwa sosial dan semangat untuk memberikan pelayanan yang tinggi, serta tujuan luhur untuk membantu masyarakat;
- 2) bersikap proaktif untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berdayaguna dan berhasilguna bagi kepentingan masyarakat;
- 3) bersikap proaktif untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang

memecahkan masalah yang meresahkan atau membahayakan masyarakat, termasuk musibah dan bencana alam;

- 4) bersikap proaktif untuk merubah dan mencegah timbulnya kekeliruan persepsi dalam masyarakat;
 - 5) bertanggungjawab atas bentuk pelayanan dan pengabdianya kepada masyarakat yang diberikannya;
 - 6) mempertanggungjawabkan sarana dan dana pelayanan masyarakat yang dikelolanya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- f. Kewajiban terhadap Universitas dan Yayasan
- 1) menjunjung tinggi visi, misi dan tujuan penyelenggaraan Universitas;
 - 2) menjunjung tinggi nama baik dan kewibawaan Universitas dan Yayasan;
 - 3) menghayati statuta sebagai dasar penyelenggaraan Universitas;
 - 4) menjabarkan secara proaktif lebih lanjut tugas dan fungsi serta jabatannya secara konsisten, dan berupaya dengan bersungguh-sungguh untuk melaksanakannya;
 - 5) memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi terhadap Universitas dan Yayasan;
 - 6) mematuhi dan melaksanakan semua kebijakan, peraturan dan tata tertib yang berlaku di Universitas dan Yayasan dengan kesungguhan, kesadaran penuh, dan rasa tanggung jawab yang tinggi.
- g. Kewajiban terhadap sesama Sivitas Akademika
- 1) memegang teguh dan menghormati hak kebebasan akademik serta hak kebebasan mimbar akademik;
 - 2) membina semangat kebersamaan dalam mengemban visi, misi dan tujuan Universitas;
 - 3) saling menghormati dan saling memelihara harkat dan martabat; dan
 - 4) saling membantu dalam mengembangkan kompetensi akademik.
- h. Kewajiban terhadap Diri Sendiri
- 1) menjaga nama baik dengan memelihara integritas diri;
 - 2) menjaga keharmonisan rumah tangga dan keluarga;
 - 3) mawas diri dan terus melakukan evaluasi diri;
 - 4) mengembangkan kompetensi dirinya secara berkelanjutan;
 - 5) mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- i. Larangan Umum Dosen

- 1) meninggalkan tugas dan tanggung jawabnya tanpa alasan yang jelas;
- 2) memalsukan tanda tangan ataupun dokumen;
- 3) membocorkan rahasia Universitas dan Yayasan, serta rahasia yang terkait tugas dan tanggung jawab serta jabatannya;
- 4) melakukan pungutan liar untuk kepentingan pribadi atau kelompok;
- 5) melakukan komunikasi, baik secara lisan, tulisan ataupun ekspresi tubuh, dengan mengabaikan sopan santun, tata krama dan etika;
- 6) menjatuhkan nama baik dan kewibawaan Universitas dan Yayasan;
- 7) merongrong kewibawaan atasan atau pimpinan;
- 8) tidak menghormati atasan, rekan sejawat atau pemangku kepentingan lainnya;
- 9) bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan dan rekan sejawat;
- 10) menolak ataupun tidak melaksanakan tugas ataupun kebijakan yang telah diberikan atasan atau pimpinan;
- 11) menyalah gunakan nama lembaga ataupun fasilitas kampus;
- 12) melakukan tindakan asusila dan mengundang tindakan asusila;
- 13) membawa, menyimpan, memakai, menyalah gunakan, mengedarkan minuman keras, narkotika, obat-obatan terlarang dan sejenisnya;
- 14) melakukan tindakan yang melanggar hukum;
- 15) mengadu domba, menghasut, berbohong atau memutarbalikkan fakta terhadap warga universitas.

j. Larangan dalam menjalankan kegiatan Akademik

- 1) melakukan plagiasi, melakukan publikasi ke dalam lebih dari 1 (satu) saluran (duplikasi);
- 2) membocorkan rahasia kegiatan akademik, seperti penemuan atau hasil penelitian yang belum waktunya untuk diketahui umum;
- 3) menyesatkan pengetahuan pihak lain atau menimbulkan kekeliruan persepsi dalam berpikir, meskipun perbuatan itu berdasarkan alasan yang dianggapnya penting;
- 4) bertindak angkuh dan sewenang-wenang, atau melakukan tekanan fisik maupun mental kepada pihak lain;
- 5) menyalahgunakan kepercayaan yang diberikan kepadanya, melakukan kolusi akademik termasuk jual beli nilai dan atau gelar akademik, melakukan perbuatan curang, dan atau mengkhianati tugas akademik dan profesinya; dan

- 6) memakai gelar/jabatan akademik yang diperolehnya dengan tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan atau kehormatan akademik.
- k. Pelanggaran dan Sanksi
- 1) Dosen yang melanggar Kode Etik Dosen akan dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi akademik.
 - 2) Sanksi administratif disesuaikan dengan tingkat pelanggaran (ringan, sedang, atau berat) serta mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 3) Sanksi akademik berupa:
 - teguran lisan dan atau tulisan; atau
 - penangguhan semua kegiatan akademik dalam jangka waktu minimal 1 (satu) bulan, maksimal satu semester di fakultas dan atau lingkungan Universitas; atau
 - rekomendasi pencabutan hak sebagai dosen.
 - 4) Sanksi ganti kerugian dapat dikenakan apabila pelanggaran etika mengakibatkan
 - 5) kerugian material bagi perseorangan atau lembaga.

BAB VI

PENUTUP

Dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran di universitas Esa Unggul ini, Pedoman Dosen telah dibuat sebagai panduan bagi seluruh dosen. Pedoman ini mencakup berbagai hal penting seperti kode etik dosen, pengembangan diri serta ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Dosen. Dosen diharapkan dapat mematuhi pedoman ini sehingga tercipta lingkungan akademik yang kondusif dan membangun, serta menciptakan mahasiswa yang memiliki kompetensi yang tinggi. Dengan demikian, universitas ini dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas dan mampu bersaing di dunia kerja. Kami berharap bahwa para dosen dapat mempraktekkan dan mengikuti pedoman ini untuk meningkatkan mutu pendidikan di universitas ini. Terima kasih atas perhatian dan kerjasama yang diberikan.