



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
NOMOR : 2204 /UN8.1.2/KP/2023**

**TENTANG
PENETAPAN
DOKUMEN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN,

- Menimbang : a. bahwa hasil dari penyusunan dokumen SDM Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lambung Mangkurat perlu adanya Penetapan.
b. bahwa penyusunan Dokumen Pengelolaan sumber daya manusia ini adalah untuk dijadikan bahan rujukan oleh para pengelola universitas di dalam melaksanakan manajemen mutu dosen dan tenaga kependidikan agar tercapai profesionalisme SDM yang pada akhirnya akan meningkatkan peran ULM dalam mencapai kemakmuran bangsa.
c. Bahwa sehubungan dengan huruf a dan b diatas, perlu diterbitkan surat keputusan dekan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. UU Nomor 8 Tahun 1074 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas UU Nomor 1974;
6. UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara yang merupakan perubahan dari UU No 5 Tahun 2014;
7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 58843/MPK.A/KP.06.02/2022 Tanggal 9 September 2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Periode Tahun 2022-2026;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 47 Tahun 2018, tanggal 21 September 2018 tentang Statuta Universitas Lambung Mangkurat.
9. Keputusan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor: Kep. 598/UN8/SP/2017 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana, Vokasi dan Profesi Universitas Lambung Mangkurat.
10. Surat Keputusan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor 648/UN8/KP/2023 tanggal 7 Juni 2023 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan periode 2023-2027;
11. Keputusan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lambung Mangkurat Nomor: 1819/UN8.1.2/KP/2023 tanggal 5 September 2023 tentang Peraturan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lambung Mangkurat.

12. Keputusan Rapat Senat FKIP ULM Nomor: 55/UN8.1.2/SENAT
FKIP/2023 tanggal 7 November 2023.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TENTANG PENETAPAN
DOKUMEN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) FAKULTAS
KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS LAMBUNG
MANGKURAT

KESATU : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 7 November 2023 dan apabila di
kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan
sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin

Pada tanggal : 7 November 2023

DEKAN,



Prof. Dr. Sunarno Basuki, Drs., M.Kes. AIFO
NIP 196409201989031004



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
NOMOR : 2204 /UN8.1.2/KP/2023**

**TENTANG
PENETAPAN
DOKUMEN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN,

- Menimbang : a. bahwa hasil dari penyusunan dokumen SDM Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lambung Mangkurat perlu adanya Penetapan.
b. bahwa penyusunan Dokumen Pengelolaan sumber daya manusia ini adalah untuk dijadikan bahan rujukan oleh para pengelola universitas di dalam melaksanakan manajemen mutu dosen dan tenaga kependidikan agar tercapai profesionalisme SDM yang pada akhirnya akan meningkatkan peran ULM dalam mencapai kemakmuran bangsa.
c. Bahwa sehubungan dengan huruf a dan b diatas, perlu diterbitkan surat keputusan dekan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. UU Nomor 8 Tahun 1074 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas UU Nomor 1974;
6. UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara yang merupakan perubahan dari UU No 5 Tahun 2014;
7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 58843/MPK.A/KP.06.02/2022 Tanggal 9 September 2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Periode Tahun 2022-2026;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 47 Tahun 2018, tanggal 21 September 2018 tentang Statuta Universitas Lambung Mangkurat.
9. Keputusan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor: Kep. 598/UN8/SP/2017 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana, Vokasi dan Profesi Universitas Lambung Mangkurat.
10. Surat Keputusan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor 648/UN8/KP/2023 tanggal 7 Juni 2023 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan periode 2023-2027;
11. Keputusan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lambung Mangkurat Nomor: 1819/UN8.1.2/KP/2023 tanggal 5 September 2023 tentang Peraturan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lambung Mangkurat.

12. Keputusan Rapat Senat FKIP ULM Nomor: 55/UN8.1.2/SENAT
FKIP/2023 tanggal 7 November 2023.

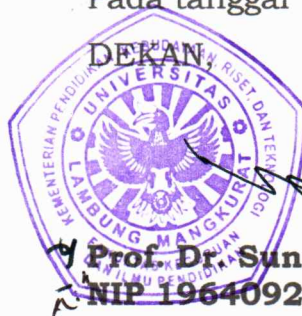
MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TENTANG PENETAPAN
DOKUMEN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) FAKULTAS
KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS LAMBUNG
MANGKURAT

KESATU : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 7 November 2023 dan apabila di
kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan
sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin

Pada tanggal : 7 November 2023



Prof. Dr. Sunarno Basuki, Drs., M.Kes.AIFO
NIP 196409201989031004



**PEDOMAN PENGELOLAAN
SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

2023

PRAKATA

Alhamdulillah, dengan izin Allah SWT, penyusun telah mampu menyelesaikan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Lambung Mangkurat (ULM). Pada kesempatan ini penyusun mengucapkan puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan karunia yang begitu berlimpah demi terselesaikannya dokumen ini. Kami menyadari bahwa tidak ada kekuatan apapun selain pertolongan Allah. Tidak lupa pula kami sampaikan shalawat serta salam kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membimbing kita semua menjadi insan kamil. Aamiin.

Tujuan penyusunan Pedoman Pengelolaan SDM ini adalah untuk dijadikan bahan rujukan oleh para pengelola Fakultas dalam melaksanakan pengelolaan mutu dosen dan tenaga kependidikan agar tercapai profesionalisme SDM yang pada akhirnya akan meningkatkan peran FKIP ULM dalam mencapai kemakmuran bangsa. Hal ini dilakukan sebagai kerangka konsep yang diharapkan dapat mewujudkan dalam realisasi kerja. Pedoman ini dibuat agar kebijakan pengelolaan SDM dapat terencana dengan baik.

Demikianlah pengantar ini dibuat dan kepada pihak-pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan dokumen Pedoman Pengelolaan SDM FKIP ULM ini, diucapkan rasa terima kasih yang setulusnya. Semoga pedoman ini bermanfaat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, November 2023.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

PRAKATA	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II PERENCANAAN KEBUTUHAN	3
BAB III PENGADAAN	5
BAB IV PENGUATAN BUDAYA KERJA DAN CITRA INSTITUSI	7
BAB V PENGELOLAAN KINERJA	10
BAB VI PENGEMBANGAN TALENTA DAN KARIER	15
BAB VII PENGEMBANGAN KOMPETENSI	18
BAB VIII PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN PENGAKUAN	20
BAB IX PEMBERHENTIAN	23
BAB X PENUTUP	25
DAFTAR PUSTAKA	26
Lampiran	27

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia (SDM) adalah komponen utama untuk menyukseskan program-program pendidikan yang ada di Perguruan Tinggi. Oleh karena itu, perguruan tinggi harus memiliki sistem pengelolaan SDM yang lengkap sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pengembangan. Agar dapat menghasilkan SDM yang andal, maka FKIP ULM mengelola dan menjalankan pengelolaan pegawai yang bekerja di lingkungannya agar dapat menjalankan program-program yang ada di institusi dan merealisasikan visi dan misi institusi. SDM memiliki peran yang sentral dalam Perguruan Tinggi oleh karena itu SDM harus dikelola dan ditingkatkan kualifikasinya baik dari aspek akademis yang merupakan tuntutan profesional, maupun dari sisi kualitas kepribadian yang sangat dibutuhkan dalam pelayanan kepada mahasiswa sebagai pihak yang dilayani.

Menyikapi diberlakukannya Undang-Undang (UU) Republik Indonesia (RI) Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), di mana pada Pasal 66 secara jelas disebutkan bahwa “Pegawai non-ASN atau nama lainnya wajib diselesaikan penataannya paling lambat Desember 2024 dan sejak UU ini mulai berlaku Instansi Pemerintah dilarang mengangkat pegawai non-ASN atau nama lainnya selain Pegawai ASN.” Adapun UU RI Nomor 20 Tahun 2023 ini berlaku mulai tanggal 31 Oktober 2023. Pegawai ASN yang dimaksud meliputi Pegawai Negeri sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Oleh karena itu, senat FKIP ULM memandang perlu untuk menyusun dokumen Pedoman Pengelolaan SDM dalam rangka pengelolaan yang profesional dan berkualitas serta mewujudkan obyektivitas. Lingkup pengelolaan SDM terdiri dari: (1) perencanaan kebutuhan, (2) pengadaan, (3) penguatan budaya kerja dan citra institusi, (4) pengelolaan kinerja, (5) pengembangan talenta dan karier, (6) pengembangan kompetensi, (7) pemberian penghargaan dan pengakuan, serta (8) pemberhentian. Sistem pengelolaan ini sangat dibutuhkan demi terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran FKIP ULM.

B. Tujuan

Pedoman pengelolaan SDM dibuat sebagai acuan bagi civitas FKIP ULM dalam pengelolaan SDM baik di tingkat Fakultas, Jurusan, maupun Program Studi. Adapun tujuan disusunnya pedoman pengelolaan SDM ini adalah sebagai landasan untuk:

1. mengatur perencanaan kebutuhan SDM
2. mengatur pengadaan SDM
3. mengatur penguatan budaya kerja dan citra institusi
4. mengatur pengelolaan kinerja SDM
5. mengatur pengembangan talenta dan karier SDM
6. mengatur pengembangan kompetensi SDM
7. mengatur pemberian penghargaan dan pengakuan SDM
8. mengatur pemberhentian SDM

C. Manfaat

Manfaat disusunnya dokumen pengelolaan SDM di lingkungan FKIP ULM ini antara lain:

1. Mendorong pemenuhan kebutuhan SDM FKIP ULM baik secara kuantitas maupun kualitas yang proporsional terhadap kebutuhan riil untuk menjamin kualitas pendidikan.
2. Mendorong dikembangkannya kegiatan kegiatan yang meningkatkan kualitas SDM FKIP ULM baik secara intelektual akademis maupun kepribadian.
3. Membantu mengimplementasikan kode etik SDM FKIP ULM sebagai dosen dan tenaga kependidikan.
4. Menggariskan proses utama yang terkait langsung ataupun tidak langsung dengan layanan pendidikan di FKIP ULM baik dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi ataupun tindakan perbaikan untuk menjamin adanya perbaikan berkelanjutan layanan pendidikan di FKIP ULM.
5. Terlaksananya kegiatan sistem pengelolaan SDM yang transparan, obyektif, netral dan akuntabel.
6. Menjadi petunjuk bagi civitas FKIP ULM dalam melaksanakan Sistem Pengelolaan SDM.

BAB II

PERENCANAAN KEBUTUHAN

Pengelolaan SDM di lingkungan FKIP ULM mengacu pada BAB VIII UU RI Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, mulai pasal 27 hingga pasal 55, serta pasal-pasal terkait dalam UU yang sama. Mengingat setelah Desember 2024 sudah tidak ada lagi pegawai non-ASN, maka selanjutnya pengelolaan SDM di lingkungan FKIP ULM dapat disebut sebagai manajemen ASN, sebagaimana pada UU RI Nomor 20 tahun 2023. Manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan sistem merit yang sesuai dengan prinsip meritokrasi. Prinsip meritokrasi adalah prinsip pengelolaan SDM yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, potensi, dan kinerja, serta integritas dan moralitas yang dilaksanakan secara adil dan wajar dengan tidak membedakan latar belakang suku, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau berkebutuhan khusus.

Berdasarkan fungsinya, SDM Perguruan Tinggi diklasifikasikan menjadi pendidik dan tenaga kependidikan. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas), pada pasal 1 Butir 5 dan 6 dinyatakan bahwa tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan; sedangkan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Di lingkungan pendidikan tinggi, tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai pendidik disebut dosen, sedangkan tenaga kependidikan lainnya disebut tenaga penunjang.

Kebijakan perencanaan kebutuhan pegawai ASN secara nasional berdasarkan prioritas nasional sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah nasional serta dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara. Perencanaan kebutuhan pegawai ASN di lingkungan FKIP ULM, meliputi pemenuhan kebutuhan pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan (tendik). Dasar perencanaan kebutuhan dosen, yaitu: (1) terpenuhinya jumlah minimal dosen *homebase* sebanyak 5 orang, dan (2) rasio dosen dan mahasiswa. Berdasarkan UU Pendidikan Tinggi

Nomor 12 Tahun 2012 serta Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi, ditegaskan bahwa rasio ideal antara dosen dan mahasiswa adalah 1:20 untuk ilmu eksakta dan 1:30 untuk ilmu sosial. Sedangkan dasar perencanaan kebutuhan tendik adalah: (1) terpenuhinya jumlah minimal tendik di prodi sebanyak 3 orang dengan kualifikasi sebagai operator, laboran, dan tenaga administrasi, dan (2) rasio tendik dan mahasiswa. Tidak ada peraturan resmi yang mengatur jumlah tendik pada suatu instansi, FKIP ULM menetapkan rasio ideal keseluruhan tendik FKIP dibanding jumlah seluruh mahasiswa tidak lebih dari 100 orang ($1:<100$). Selain 3 kualifikasi tendik pada masing-masing Prodi, FKIP ULM juga merencanakan kebutuhan tendik di tingkat fakultas dengan kualifikasi sebagai pustakawan, laboran/teknisi/operator, dan tata usaha pada subbagian akademik, kepegawaian dan keuangan, kemahasiswaan dan alumni, serta subbagian umum dan Barang Milik Negara (BMN) yang sesuai bidang pendidikannya.

Prosedur pengajuan perencanaan kebutuhan pegawai ASN dimulai dari analisis Laporan Evaluasi Diri (LED) Program studi (Prodi) oleh koordinator prodi (kooiprodi) dalam rapat Prodi, sehingga dihasilkan daftar kebutuhan pegawai ASN beserta kualifikasinya. Perencanaan kebutuhan dosen di Prodi dengan mempertimbangkan kebutuhan minimum Dosen Tetap Program Studi (DTPS) ≥ 5 orang dengan kualifikasi magister dan > 2 orang dengan kualifikasi doktor. Pertimbangan lain yaitu, DTPS memiliki mahasiswa bimbingan tugas akhir sebagai pembimbing utama (gabungan skripsi, tesis, dan disertasi) maksimal 5 (lima) mahasiswa per semester, jika lebih dari jumlah tersebut, maka prodi wajib memasukkan rencana penambahan jumlah dosen. Daftar kebutuhan tersebut dibawa oleh masing-masing kooiprodi pada rapat tingkat fakultas. Dalam rapat tersebut, pimpinan fakultas berhak menentukan daftar kebutuhan jabatan beserta kualifikasinya yang akan diserahkan ke tingkat Universitas berdasarkan urgensi pengadaan dan kuota yang disediakan.

BAB III

PENGADAAN

Penyelenggaraan kebijakan dan manajemen ASN berdasarkan pada asas: (a) kepastian hukum, yakni mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan; (b) profesionalitas, yaitu mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan kode perilaku ASN serta ketentuan peraturan perundang-undangan; (c) proporsionalitas, yaitu mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai ASN; (d) keterpaduan, yaitu berdasarkan satu sistem pengelolaan yang terpadu secara nasional; (e) pendelegasian, yaitu sebagian kewenangan manajemen ASN dapat didelegasikan pelaksanaannya pada satuan tingkat di bawahnya; (f) netralitas, artinya setiap pegawai ASN tidak berpihak dari segala bentuk pengaruh manapun dan tidak memihak kepada kepentingan lain di luar kepentingan bangsa dan negara; (g) akuntabilitas, yaitu setiap hasil kerja dan perilaku kerja pegawai ASN harus dapat dipertanggungjawabkan kepada publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; (h) efektivitas dan efisiensi, artinya harus berorientasi pada pencapaian tujuan institusi melalui pengelolaan sumber daya secara optimal; (i) keterbukaan, artinya bersifat terbuka untuk publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; (j) nondiskriminatif, yakni tidak membedakan latar belakang suku, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kebutuhan khusus; (k) persatuan dan kesatuan, artinya pegawai ASN berfungsi sebagai perekat dan pemersatu bangsa; (l) keadilan dan kesetaraan, yaitu mencerminkan rasa keadilan dan kesempatan yang sama dalam fungsi dan peran sebagai pegawai ASN; dan (m) kesejahteraan, yaitu diarahkan untuk mewujudkan peningkatan kualitas hidup pegawai ASN.

Berdasarkan perencanaan kebutuhan yang telah disusun, FKIP ULM mengajukan formasi dan kualifikasi yang dibutuhkan kepada pihak Universitas. ULM akan mengumumkan secara terbuka adanya kebutuhan jabatan, baik dosen maupun tendik beserta kualifikasi dan persyaratan lainnya untuk diisi calon pegawai ASN. Pendaftaran dan proses seleksi mengikuti peraturan pengadaan ASN yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Nasional (BKN) Republik

Indonesia (RI). Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk menjadi pegawai ASN setelah memenuhi persyaratan.

Kualifikasi minimal yang harus dimiliki dosen FKIP ULM mengacu UU RI No 14 Tahun 2005 pasal 46, sebagai berikut.

1. Lulusan program magister untuk dosen pada program sarjana (S1).
2. Lulusan program doktor untuk dosen pada program pascasarjana (S2 dan/atau S3).
3. Kualifikasi akademik sesuai dengan mata kuliah inti program studi yang di lamar (linear).

Adapun kualifikasi tendik ditentukan berdasarkan formasi kebutuhan jabatan yang tersedia.

Kebijakan tentang rekrutmen dan tes seleksi calon dosen dan tendik, termasuk tes kompetensi pedagogik (tes kemampuan bidang studi, *peer teaching*, dan wawancara) bagi calon dosen, di lingkungan FKIP ULM diatur sesuai kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku saat pengadaan pegawai ASN dilaksanakan. Kebijakan tentang rekrutmen dan tes seleksi calon dosen dan tendik ini berupa petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang akan diterbitkan menjelang pengumuman pengadaan/rekrutmen.

BAB IV

PENGUATAN BUDAYA KERJA DAN CITRA INSTITUSI

Nilai dasar ASN, kode etik dan kode perilaku ASN digunakan sebagai panduan dalam berperilaku dan membangun budaya kerja dan citra institusi. FKIP ULM wajib melakukan upaya internalisasi nilai dasar ASN, kode etik dan kode perilaku ASN kepada seluruh civitas di lingkungan FKIP ULM. Sesuai UU RI Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, pada pasal 3 dinyatakan bahwa pegawai ASN memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah. Adapun nilai dasar ASN terdiri atas: (a) berorientasi pelayanan, (b) akuntabel, (c) kompeten, (d) harmonis, (e) loyal, (f) adaptif, dan (g) kolaboratif.

Kode etik dan kode perilaku bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN serta kepentingan bangsa dan negara. Penjabaran nilai dasar ASN dalam kode etik dan kode perilaku adalah sebagai berikut.

- a. berorientasi pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat, meliputi:
 1. memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 2. ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan; dan
 3. melakukan perbaikan tiada henti.
- b. akuntabel, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan, meliputi:
 1. melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
 2. menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien; dan
 3. tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- c. kompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, meliputi:
 1. meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 2. membantu orang lain belajar; dan
 3. melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. harmonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan, meliputi:

1. menghargai setiap orang tanpa membedakan latar belakang;
 2. suka menolong; dan
 3. membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- e. loyal, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara, meliputi:
1. memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
 2. menjaga nama baik ASN, instansi, dan negara; dan
 3. menjaga rahasia jabatan dan negara.
- f. adaptif, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan, meliputi:
1. cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 2. terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas; dan
 3. bertindak proaktif.
- g. kolaboratif, yaitu membangun Kerjasama yang sinergis, meliputi:
1. memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 2. terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah; dan
 3. menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Penguatan budaya kerja dan citra institusi FKIP ULM salah satunya dilakukan dengan terus berupaya meningkatkan capaian Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri (IKU-PTN). Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2020 tentang IKU-PTN, mengharapkan setiap institusi melakukan transformasi pendidikan tinggi yang sejalan dan harmonis dengan 8 (delapan) IKU, yang meliputi.

1. lulusan mendapatkan pekerjaan yang layak;
2. mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus;
3. dosen berkegiatan di luar kampus;
4. praktisi mengajar di dalam kampus;
5. hasil kerja dosen digunakan oleh masyarakat atau mendapat rekognisi internasional;

6. program studi bekerjasama dengan mitra kelas dunia;
7. kelas yang kolaboratif dan partisipatif;
8. program studi berstandar internasional.

BAB V

PENGELOLAAN KINERJA

Pengelolaan kinerja pegawai ASN dilaksanakan untuk pencapaian tujuan dan sasaran FKIP ULM melalui:

1. peningkatan hasil kerja dan perbaikan perilaku secara terus menerus;
2. penguatan peran pimpinan; dan
3. penguatan kolaborasi antara pimpinan dengan pegawai ASN, antar-pegawai, dan antara pegawai dengan pemangku kepentingan lainnya.

Pengelolaan kinerja dilaksanakan melalui suatu mekanisme kerja yang fleksibel dan kolaboratif, serta berorientasi pada:

1. hasil kerja dan perilaku kerja pegawai ASN;
2. pengembangan kinerja pegawai ASN;
3. pemenuhan ekspektasi pimpinan dalam rangka pencapaian kinerja institusi; dan
4. dialog kinerja yang intensif anatar pimpinan dan pegawai ASN.

Pengelolaan kinerja SDM FKIP ULM merupakan kewenangan Dekan FKIP ULM yang penyelenggaraannya dapat didelegasikan secara berjenjang kepada wakil dekan, kepala bagian tata usaha beserta subbagian terkait, serta kepada ketua jurusan dan koorprodi di lingkungan FKIP ULM.

Hasil pengelolaan SDM digunakan untuk menjamin efektivitas dalam pengembangan pegawai serta dijadikan sebagai persyaratan atau pertimbangan dalam pemberian penghargaan dan pengakuan serta pengenaan sanksi. Bagi dosen, pengelolaan kinerja berorientasi pada digitalisasi dengan melengkapi berbagai data isian pada aplikasi SISTER (<https://sister.kemdikbud.go.id>), yang didalamnya terdapat menu profil dosen, kualifikasi, kompetensi, pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian, dan penunjang. Selain itu, pada akun SISTER dosen juga terdapat reward, layanan Beban Kerja Dosen (BKD), layanan Penetapan Angka Kredit (PAK), dan layanan sertifikasi dosen (serdos), serta kumpulan data dokumen yang diunggah oleh dosen sebagai lampiran kinerja. Seluruh pegawai ASN, baik dosen maupun tendik di lingkungan FKIP ULM juga wajib mengisi Sasaran Kinerja

Pegawai (SKP) sesuai Peraturan Pemerintah (PP) nomor 46 Tahun 2011, pada laman <https://skp.sdm.kemdikbud.go.id/skp/site/login.jsp>.

Capaian IKU-PTN sangat tergantung pada kinerja dosen sebagai komponen pendidikan utama. Delapan (8) IKU-PTN, dapat dibagi menjadi 3 kategori, yaitu.

1. mahasiswa dan alumni (IKU-1 dan IKU-2),
2. dosen (IKU-3, IKU-4, IKU-5, dan IKU-7), dan
3. prodi (IKU-6 dan IKU-8),

meskipun dalam implementasinya dosen terlibat dalam keseluruhan pencapaian 8 IKU tersebut. IKU-PTN yang terkait dengan SDM, dapat dijabarkan sebagai berikut.

Tabel 1. Kriteria IKU-PTN yang terkait SDM

Dosen berkegiatan di luar kampus (IKU-3)
<p>a. Dosen melakukan kegiatan tridarma di kampus lain, baik di perguruan tinggi dalam negeri maupun di kampus yang termasuk Quacquarelli Symonds 100 (QS100) berdasarkan keilmuan yang sesuai (<i>QS world university rankings by subject</i>).</p> <p>b. Dosen bekerja paruh waktu sebagai praktisi di dunia industri, memiliki perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT), perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT), perjanjian kerja paruh waktu (PKPW), atau sebagai konsultan maupun tenaga ahli independen. Adapun dosen dapat diakui sebagai praktisi jika bekerja paruh waktu pada: perusahaan multinasional, perusahaan teknologi global, perusahaan startup teknologi, organisasi nirlaba kelas dunia, institusi/organisasi multilateral, lembaga pemerintah dan/atau kementerian, badan usaha milik negara (BUMN) dan badan usaha milik daerah (BUMD).</p> <p>c. Kegiatan tridarma di kampus lain dan kampus QS100 berdasarkan ilmu, serta bekerja sebagai praktisi di industri harus disetujui oleh koorprodi, Dekan, atau Rektor.</p>
Praktisi mengajar di dalam kampus (IKU-4)
<p>a. Dosen yang memiliki sertifikasi kompetensi atau profesi, dan memiliki pengalaman kerja di dunia industri atau dunia kerja dapat masuk pada</p>

capaian IKU-4 ini. Sertifikat dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) dan Lembaga sertifikasi profesi (LSP), dan/atau lembaga/asosiasi profesi/ sertifikasi internasional yang diakui kemendikbud-ristek dan/atau Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).

- b. Unsur selain dosen bisa disebut sebagai praktisi jika memiliki pengalaman professional di perusahaan multinasional, perusahaan teknologi global, perusahaan startup teknologi, organisasi nirlaba kelas dunia, institusi/organisasi multilateral, lembaga pemerintah dan/atau kementerian, BUMN dan BUMD, ataupun karyawan swasta (tenaga ahli/*professional hired* yang dibuktikan dengan perjanjian kerja PKWTT atau PKWT saat bekerja).
- c. Jika dosen atau praktisi merupakan pendiri perusahaan baik perorangan, firma, perseroan komanditer (CV), maupun perseroan terbatas (PT), maka perusahaan yang dimaksud sudah harus memiliki SIUP atau IUMK.
- d. Kriteria dosen atau praktisi yang mengajar di kampus merupakan pekerja produktif baik sebagai konsultan maupun tenaga ahli independen dan menghasilkan upah lebih dari 1.2 x UMP selama 2 (dua) tahun terakhir.

Hasil kerja dosen digunakan oleh masyarakat atau mendapat rekognisi internasional (IKU-5)

- a. Luaran ilmiah dosen harus terindeks global sesuai *database* jurnal ilmiah bereputasi tinggi sesuai dengan disiplin, topik and tipe publikasi ilmiah.
- b. Contoh pengindeks global: SINTA, SCOPUS, *Web of Science*, *Microsoft Academic Research*, DOAJ, CABI, Copernicus, dan EBSCOhost.
- c. Konferensi internasional yang diakui yaitu konferensi akademik yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi luar negeri, komunitas akademik internasional, maupun organisasi internasional dengan topik yang sesuai dan telah dilaksanakan secara rutin (annual, bineal).
- d. Seminar internasional yang diakui yaitu seminar akademik yang dapat berupa *public lecture*, pidato akademik, maupun presentasi temuan riset di perguruan tinggi luar negeri, komunitas akademik internasional maupun organisasi internasional.

- e. Publikasi artikel ilmiah populer pada media nasional dan internasional sebagai diseminasi luaran ilmiah baik cetak maupun daring, and memiliki proses editorial.
- f. Jurnal ilmiah dipakai sebagai rujukan atau referensi di publikasi ilmiah lainnya oleh peneliti lain maupun *self citation*, dengan minimal 10 kutipan per jumlah dosen.
- g. Lembaga pemangku kepentingan yang menerapkan luaran ilmiah/terapan dosen yaitu perusahaan di dalam maupun luar negeri, nasional maupun multi-nasional, organisasi multilateral, BUMN dan BUMD, organisasi nirlaba.
- h. Dosen terlibat dalam komunitas akademik atau komunitas profesional yang memungkinkan terjadinya kolaborasi dengan akademisi atau praktisi dalam maupun luar negeri yang memiliki rekam jejak baik di bidang keahliannya dalam membuat luaran ilmiah.
- i. Dosen memperoleh penghargaan internasional untuk karya terapan (invensi dan inovasi) yang memiliki penjurian ketat, daya saing antar negara, dan bereputasi sesuai bidangnya, dan/atau pengakuan asosiasi, serta paten nasional.
- j. Karya seni dosen (baik secara proses maupun penampilan karya) didukung sebagian pendanaannya oleh sektor privat maupun publik (sponsorship atau pendanaan/akuisisi).
- k. Dosen mengadakan pameran, festival, pertunjukan, dan/atau memperoleh penghargaan untuk luaran karya seni, dan/atau lolos proses kurasi oleh kurator profesional yang memiliki jejak rekam baik di bidang seni rupa dan desain.
- l. Karya seni digunakan sebagai metode yang dapat digunakan untuk kepentingan masyarakat contohnya: *art therapy* untuk situasi kebencanaan, penerapan desain yang inklusif untuk disabilitas, dll.
- m. Hasil penelitian dosen yang berupa studi kasus dan dapat digunakan sebagai materi ajar di program studi.

n. Karya sastra dosen ditinjau/*review* secara substansial oleh kritikus maupun penulis sastra/akademik dan diterbitkan di media nasional maupun internasional bereputasi baik.

Kelas yang kolaboratif dan partisipatif (IKU-7)

- a. Dosen menerapkan metode pembelajaran pemecahan kasus (*case method*); dimana mahasiswa berperan sebagai “protagonis” yang berusaha untuk memecahkan sebuah kasus, mahasiswa melakukan analisis terhadap kasus untuk membangun rekomendasi solusi dibantu dengan diskusi kelompok untuk menguji dan mengembangkan rancangan solusi; dan kelas berdiskusi secara aktif dengan mayoritas dari percakapan dilakukan oleh mahasiswa, dosen hanya memfasilitasi dengan cara mengarahkan diskusi, memberikan pertanyaan, dan observasi.
- b. Dosen menerapkan metode pembelajaran *team-based project*; dimana kelas dibagi menjadi kelompok (>1 mahasiswa) untuk mengerjakan tugas bersama selama jangka waktu yang lama, kelompok diberikan masalah asli atau pertanyaan kompleks lalu diberikan ruang untuk membuat rencana kerja dengan model kolaborasi, setiap kelompok mempersiapkan presentasi/karya akhir yang ditampilkan ke dosen, kelas, atau penonton lainnya yang dapat memberikan umpan balik yang konstruktif.
- c. Lima puluh persen (50%) dari bobot penilaian nilai akhir harus berdasarkan kualitas partisipasi diskusi kelas (*case method*) dan/atau presentasi akhir *team-based project learning*.

BAB VI

PENGEMBANGAN TALENTA DAN KARIER

Pengembangan talenta dan karier dilakukan dengan mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kebutuhan, serta dilaksanakan melalui mobilitas talenta yang dilakukan: (a) dalam 1 (satu) instansi, (b) antar instansi, atau (c) ke luar instansi pemerintah. Mobilitas talenta bertujuan untuk mengatasi kesenjangan talenta.

Pengelompokan dosen berdasarkan kewenangan akademiknya, mengacu pada SK Menko Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara No 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang Jabatan fungsional dosen dan angka kreditnya sesuai jenjang akademik dosen dari terendah sampai tertinggi sebagai berikut.

1. Asisten Ahli (jumlah angka kredit kumulatif = 150);
2. Lektor (jumlah angka kredit kumulatif = 200 dan 300);
3. Lektor Kepala (jumlah angka kredit kumulatif = 400, 550, dan 700);
4. Guru Besar (jumlah angka kredit kumulatif = 850 dan 1050).

Setiap Prodi wajib memiliki jumlah DTSPS dengan jabatan lektor kepala dan/atau guru besar minimal 5 orang, sehingga fakultas secara berkala mengevaluasi hal ini melalui Audit Mutu Internal (AMI) setiap semester. Jika pada suatu Prodi jumlah ini belum terpenuhi, maka pimpinan fakultas harus mengadakan upaya pemenuhan dengan melibatkan ketua jurusan, koorprodi, unit penjaminan mutu (UPM), serta subbag kepegawaian dan keuangan untuk mengidentifikasi dan memfasilitasi DTSPS yang berpeluang meningkatkan jabatan akademiknya.

Fakultas membentuk tim percepatan lektor kepala dan guru besar berdasarkan hasil identifikasi DTSPS yang berpeluang meningkatkan jabatan akademik ke lektor kepala dan guru besar. Fakultas melaksanakan pertemuan rutin setiap bulan yang melibatkan tim percepatan lektor kepala dan guru besar, subbag kepegawaian dan keuangan, serta DTSPS yang berpeluang meningkatkan jabatan akademiknya. Dalam forum tersebut diidentifikasi masalah yang dialami DTSPS beserta solusinya, sehingga kenaikan jabatan akademik dosen dapat ditingkatkan secara berkala. Fasilitas yang diberikan fakultas salah satunya berupa bantuan pendampingan penulisan artikel ilmiah beserta pembiayaannya.

Fakultas memastikan lebih dari 30% DTPS pada setiap Prodi memiliki prestasi yang diakui oleh pihak lain, prestasi yang dimaksud meliputi dosen sebagai pembicara kunci (*keynote speaker*), dosen tamu (*invited speaker*), nara sumber, konsultan, editor, dan talenta lainnya. Fakultas memfasilitasi pencapaian prestasi dosen dengan cara pemberian ijin serta penyediaan dana perjalanan dinas sesuai kebutuhan.

Berdasarkan jenjang kepangkatan, pangkat/golongan ruang setiap PNS diatur sebagai berikut.

1. Juru Muda (I/a),
2. Juru Muda Tk. I (I/b),
3. Juru (I/c),
4. Juru Tk. I (I/d),
5. Pengatur Muda (II/a),
6. Pengatur Muda Tk. I (II/b),
7. Pengatur (II/c),
8. Pengatur Tk. I (II/d),
9. Penata Muda (III/a),
10. Penata Muda Tk. I (III/b),
11. Penata (III/c),
12. Penata Tk. I (III/d),
13. Pembina (IV/a),
14. Pembina Tk. I (IV/b),
15. Pembina Utama Muda (IV/c),
16. Pembina Utama Madya (IV/d), dan
17. Pembina Utama (IV/e).

Menindaklanjuti realisasi pemangkasan proses bisnis dan percepatan layanan kepegawaian, mulai Januari 2024, Badan Kepegawaian Negara (BKN) memberlakukan periode Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang sebelumnya berlaku 2 (dua) periode menjadi 6 (enam) periode. Ketentuan terbaru ini telah diterbitkan melalui Peraturan BKN Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat PNS. Berdasarkan siaran pers BKN Nomor 009/RILIS/BKN/VII/2023 yang disampaikan pada 28 Juli 2023, dengan perubahan

ketentuan ini periode Kenaikan Pangkat PNS yang sebelumnya ditetapkan setiap tanggal 1 April dan 1 Oktober diubah menjadi setiap **tanggal 1 Februari, 1 April, 1 Juni, 1 Agustus, 1 Oktober, dan 1 Desember setiap tahun.**

Sebagai bagian dari unsur manajemen ASN, Kenaikan Pangkat merupakan bentuk penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian PNS terhadap Negara. Perlu diketahui bahwa periodisasi kenaikan pangkat sebanyak enam kali ini merujuk pada periode usulan bukan kuantitas kenaikan pangkat. Dengan kata lain, PNS dapat diajukan usul kenaikan pangkat dalam kurun waktu enam periode dalam satu tahun selama memenuhi syarat kenaikan pangkat. Bertambahnya periodisasi kenaikan pangkat PNS ini maka kesempatan mengajukan kenaikan pangkat dalam satu tahun lebih banyak.

BAB VII

PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Setiap pegawai ASN wajib melakukan pengembangan kompetensi melalui pembelajaran secara terus menerus dan terintegrasi agar tetap relevan dengan tuntutan institusi. Sistem pembelajaran terintegrasi merupakan pendekatan yang secara komprehensif menempatkan proses pembelajaran yang terintegrasi dengan pekerjaan, sebagai bagian penting dan saling terkait dengan komponen manajemen SDM, serta terhubung dengan pihak lain lintas instansi pemerintah maupun dengan pihak terkait.

Setiap Prodi wajib memiliki dosen dengan sertifikat pendidik lebih dari 40% jumlah seluruh DTSP, fakultas secara berkala mengevaluasi hal ini melalui AMI FKIP ULM setiap semester. Jika pada suatu Prodi jumlah ini belum terpenuhi, maka pimpinan fakultas harus mengadakan upaya pemenuhan dengan melibatkan ketua jurusan, koorprodi, UPM, serta subbag kepegawaian dan keuangan untuk mengidentifikasi dan memfasilitasi DTSP yang berpeluang untuk mengikuti sertifikasi dosen.

Fakultas memfasilitasi agar lebih dari 60% DTSP mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan, seperti: studi lanjut (S3), *postdoc*, *academic recharging program* (ARP), kursus singkat, magang, pelatihan, sertifikasi, konferensi, seminar, dan lokakarya, serta kegiatan lain yang relevan. Fakultas juga memfasilitasi agar lebih dari 40% tendik mengikuti berbagai kegiatan pengembangan keprofesian yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) jabatannya, seperti: studi lanjut (S2, dan S3), pendidikan dan latihan (diklat), *workshop*, sertifikasi, magang, peningkatan layanan umum (*excellence service*), dan kegiatan penunjang lainnya.

Pemberian izin studi lanjut dosen dan tendik berdasarkan kesesuaian jabatan, latar belakang keilmuan, serta kebutuhan yang sebelumnya telah dipetakan baik di tingkat prodi maupun fakultas. Dosen dan tendik yang berkeinginan untuk studi lanjut harus melaporkan rencana bidang keilmuan yang akan diambilnya saat studi lanjut kepada koorprodi dan fakultas. Koorprodi dan fakultas menyetujui usulan jika sesuai kebutuhan yang telah dipetakan dan memberikan saran tujuan studi lanjut jika tidak sesuai pemetaan kebutuhan. Fakultas memberikan dana bantuan bagi dosen dan tendik yang studi lanjut namun tidak memperoleh beasiswa, diantaranya

adalah bantuan pembiayaan UKT, bantuan pembelian buku, bantuan perjalanan, dan bantuan ujian/sidang terbuka yang besarnya disesuaikan kebutuhan serta kondisi keuangan fakultas.

Fakultas memfasilitasi SDM dalam mengembangkan keprofesian melalui pemberian ijin serta penggantian penuh dana untuk mengikuti *postdoc*, *academic recharging program* (ARP), kursus singkat, magang, pelatihan, sertifikasi, konferensi, seminar, dan lokakarya, serta pendidikan dan latihan (diklat), *workshop*, peningkatan layanan umum (*excellence service*), dan kegiatan penunjang lainnya sesuai dengan jumlah dana yang dikeluarkan oleh dosen dan tendik bersangkutan.

BAB VIII

PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN PENGAKUAN

Komponen penghargaan dan pengakuan bagi pegawai ASN berupa materiel dan/atau nonmateriel diberikan secara adil, layak, dan kompetitif. Komponen penghargaan dan pengakuan, terdiri atas:

1. penghasilan; dapat berupa gaji atau upah,
2. penghargaan yang bersifat motivasi; dapat berupa finansial dan/atau nonfinansial,
3. tunjangan dan fasilitas; dapat berupa tunjangan dan fasilitas jabatan; dan/atau tunjangan dan fasilitas individu,
4. jaminan sosial; terdiri atas: (a) jaminan kesehatan; (b) jaminan kecelakaan kerja; (c) jaminan kematian; (d) jaminan pensiun; dan (e) jaminan hari tua.
5. lingkungan kerja; dapat berupa fisik dan/atau nonfisik,
6. pengembangan diri; dapat berupa pengembangan talenta dan karier; dan/atau pengembangan kompetensi,
7. bantuan hukum; dapat berupa litigasi dan/atau nonlitigasi.

Pendanaan penghargaan dan pengakuan bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN). Rata-rata BKD ideal dalam satu semester pelaporan adalah 13-14 sistem kredit semester (sks). Jika seorang dosen dalam Laporan Kinerja Dosen (LKD)-nya memiliki beban kerja di atas 14 sks, maka fakultas akan memberikan penghargaan berupa honor kelebihan mengajar dan/atau sebutan lain yang diperhitungkan berdasarkan LKD masing-masing dosen. Fakultas melalui monitoring dan evaluasi (monev) pembelajaran yang dilaksanakan oleh UPM setiap semester mewajibkan DTSPS mengajar sebanyak 16 minggu termasuk ujian, hal ini dilaksanakan untuk menjamin kualitas proses pembelajaran. Jika DTSPS melaksanakan kurang dari jumlah minimal pertemuan, maka fakultas berhak memberikan teguran lisan maupun tertulis kepada dosen tersebut.

Fakultas juga memfasilitasi dosen dan tendik untuk memperoleh tanda kehormatan satyalancana karya satya 10 tahun (perunggu), 20 tahun (perak), dan 30 tahun (emas). Mekanisme pengusulan yaitu subbag kepegawaian dan keuangan mengidentifikasi pegawai ASN di lingkungan FKIP ULM yang telah memiliki

masa kerja minimal 12 tahun (perunggu), 22 tahun (perak), dan 31 tahun (emas) pada tiap tahunnya. Untuk penyematan satyalancana karya satya pada hari pendidikan nasional (2 Mei), maka penyampaian nama-nama pegawai ASN dikirimkan selambatnya pada bulan Oktober tahun sebelumnya. Sedangkan untuk penyematan satyalancana karya satya pada hari kemerdekaan RI (17 Agustus), maka penyampaian nama-nama pegawai ASN dikirimkan selambatnya pada bulan Januari di tahun yang sama. Ketentuan lebih lanjut tentang syarat dan mekanisme pengusulan tanda kehormatan satyalancana karya satya mengikuti surat edaran yang dikeluarkan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan Riset, dan Teknologi.

Pensiun merupakan salah satu bentuk manajemen PNS sekaligus sebagai penghargaan atas jasa PNS selama mengabdikan pada negara. Pensiun tidak hanya diberikan kepada pegawai yang telah mencapai batas usia pensiun atau mengalami kondisi tertentu, tetapi juga diberikan kepada janda/duda PNS sebagai bentuk jaminan hari tua. Meski demikian, tidak semua PNS yang purna tugas memperoleh hak pensiun. Hak pensiun diberikan kepada PNS yang saat purna berpredikat “Diberhentikan Dengan Hormat”. Sementara PNS yang berpredikat “Diberhentikan Tidak Dengan Hormat” tidak berhak atas hak pensiun. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pasal 91 ayat 1 disebutkan bahwa PNS yang berhenti bekerja berhak atas jaminan pensiun dan jaminan hari tua PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sementara syarat dan ketentuan PNS yang berhak menerima pensiun diatur dalam ayat selanjutnya, pasal 91 ayat 2. Syarat dan ketentuannya yaitu apabila PNS meninggal dunia; atas permintaan sendiri dengan usia dan masa kerja tertentu; mencapai batas usia pensiun (BUP); terjadi perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini; atau tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban.

Bagi PNS yang diberhentikan dengan hormat karena mencapai BUP, dapat diberikan hak pensiun apabila telah memiliki masa kerja pensiun paling sedikit sepuluh (10) tahun, dengan ketentuan pada saat pemberhentiannya telah bekerja sekurang-kurangnya lima (5) tahun sebagai PNS. Setiap PNS yang pensiun akan menerima sebanyak-banyaknya 75% dan sekurang-kurangnya 40% setiap bulan

dari dasar pensiun. Yang menjadi dasar pensiun adalah gaji pokok (termasuk gaji pokok tambahan dan/atau gaji pokok tambahan peralihan) terakhir sebulan yang berhak diterima oleh pegawai yang berkepentingan berdasarkan peraturan gaji yang berlaku.

Bagi PNS aktif yang meninggal dunia dapat diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dan mendapat hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Apabila PNS tersebut telah berkeluarga, kepada janda/duda atau anaknya diberikan hak kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan besaran pensiun-janda/duda sebulan adalah 36% dari dasar pensiun. Jika tidak ada istri/suami, pensiun janda/duda dapat diberikan kepada anak kandung yang belum mencapai umur 25 tahun, belum menikah, tidak atau memiliki penghasilan sendiri dan menjadi tanggungan pensiunan bersangkutan.

Bagi PNS yang meninggal dalam dan karena menjalankan tugas dan kewajibannya; atau dalam keadaan lain yang ada hubungannya dengan dinas, atau kejadian anasir lainnya, maka PNS tersebut dapat dinyatakan tewas. Apabila PNS tersebut telah berkeluarga, kepada janda/duda atau anaknya diberikan hak kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan besaran pensiun-janda/duda tewasnya adalah 72% dari dasar-pensiun. Apabila PNS tewas dan tidak meninggalkan isteri/suami ataupun anak, maka 20% dari pensiun-janda/dudanya diberikan kepada orang tuanya.

BAB IX

PEMBERHENTIAN

Pemberhentian dosen dan tendik meliputi: (1) atas permintaan sendiri, dan (2) tidak atas permintaan sendiri. Pemberhentian atas permintaan sendiri dilakukan apabila Pegawai ASN mengundurkan diri. Sedangkan Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri bagi Pegawai ASN dilakukan apabila:

- a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. meninggal dunia;
- c. mencapai batas usia pensiun jabatan dan/atau berakhirnya masa perjanjian kerja;
- d. terdampak perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah;
- e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban;
- f. tidak berkinerja;
- g. melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;
- h. dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun;
- i. dipidana dengan pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan; dan/ atau
- j. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

Pemberhentian Pegawai ASN karena sebab sebagaimana dimaksud huruf a, huruf g, huruf i, dan huruf j dikategorikan sebagai pemberhentian tidak dengan hormat. PNS diberhentikan sementara, apabila:

- a. diangkat menjadi pejabat negara;
- b. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga nonstruktural; atau
- c. menjalani cuti di luar tanggungan negara.

Pegawai ASN yang ditahan karena menjadi tersangka atau terdakwa dilakukan pemberhentian sementara untuk mendukung proses hukum. Pengaktifan kembali PNS dan Pegawai ASN yang diberhentikan sementara dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Batas usia pensiun jabatan pegawai ASN di lingkungan FKIP ULM sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, yaitu.

1. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi pejabat administrasi, pejabat fungsional ahli muda, pejabat fungsional ahli pertama, dan pejabat fungsional keterampilan;
2. 60 (enam puluh) tahun bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat fungsional madya; dan
3. 65 (enam puluh lima) tahun bagi PNS yang memangku pejabat fungsional ahli utama.

BAB X

PENUTUP

Unsur SDM dosen dan tendik merupakan komponen pendidikan yang utama, tanpa pengelolaan SDM yang baik, sulit mencapai visi FKIP ULM menjadi FKIP terkemuka dalam pengembangan pendidikan dan pembelajaran berlandaskan kearifan lokal lingkungan lahan basah Tahun 2025. Pedoman pengelolaan SDM ini menjadi pegangan terutama untuk pengelola fakultas dalam melaksanakan pengelolaan mutu dosen dan tendik agar tercapai profesionalisme SDM yang pada akhirnya akan meningkatkan peran ULM dalam mencapai kemakmuran bangsa.

Pedoman pengelolaan SDM ini merupakan dasar dalam perencanaan kebutuhan, pengadaan, penguatan budaya kerja dan citra institusi, pengelolaan kinerja, pengembangan talenta dan karier, pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan dan pengakuan, serta pemberhentian dosen dan tendik di lingkungan FKIP ULM. Sudah barang tentu segala pengelolaannya akan dikonsultasikan pada tingkat universitas.

Sistem pengelolaan ini mengacu pada kebijakan Rektor baik pada pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di FKIP ULM maupun pedoman peraturan secara tertulis yang berlaku dalam perundang-undangan, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan menteri terkait, keputusan menteri terkait, keputusan kepala BKN dan surat edaran dari Kementerian atau dari Direktorat Jenderal. Sistem pelaksanaan pengelolaan SDM dilakukan secara konsisten dan telah sesuai kebijakan serta peraturan yang berlaku, dengan harapan dapat diwujudkan dan di implementasikan secara lengkap, transparan dan akuntabel.

Selanjutnya, FKIP ULM akan menindaklanjuti pedoman ini dengan membuat kebijakan tentang pengukuran kepuasan dosen dan tendik terhadap manajemen SDM, melaksanakannya secara periodik, mengevaluasi pelaksanaannya, dan menindaklanjuti hasil evaluasi tersebut sehingga siklus mutu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dapat terwujud.

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 Tentang guru dan Dosen.
5. Undang-Undang RI Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
8. Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2020 Tentang IKU-PTN.
10. SK Menko Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 Tentang Jabatan fungsional dosen dan angka kreditnya.
11. Peraturan BKN Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat PNS.
12. Buku Panduan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri Versi Kedua 28 Juni 2021 Dirjendikti Kemendikbud.
13. Buku 4 Panduan dan Matrik Penilaian Akreditasi Program Studi LAMDIK, Jakarta 2021.

Lampiran 1

Dana Penunjang Kompetensi dan Profesi SDM di Lingkungan FKIP ULM Tahun 2024

No.	Uraian	Besaran dana
1.	Bantuan studi lanjut <ol style="list-style-type: none">Biaya UKT (maksimal 4 semester bagi S2 dan 6 semester bagi S3)Biaya bukuUjian tertutupUjian terbukaBiaya perjalanan (1 kali PP selama kuliah)	Sesuai PT masing-masing Rp. 5.000.000,-/semester Rp. 5.000.000,- Rp. 5.000.000,- <i>at cost</i>
2.	Pemakalah <ol style="list-style-type: none">Biaya pendaftaran seminar nasionalBiaya pendaftaran seminar internasionalBiaya perjalanan dinas	<i>at cost</i> <i>at cost</i> <i>at cost</i>
3.	Publikasi <ol style="list-style-type: none">Jurnal internasional bereputasi SCOPUSJurnal internasionalJurnal nasional SINTA 2&3Buku cetak ber-ISBN	<i>at cost</i> maksimal Rp. 3.000.000,- maksimal Rp. 2.500.000,- maksimal Rp. 5.000.000,-
4.	Sertifikasi kompetensi/profesi <ol style="list-style-type: none">SertifikasiBiaya perjalanan dinas	<i>at cost</i> <i>at cost</i>
5.	Diklat/ <i>workshop</i> /kegiatan asosiasi, dll <ol style="list-style-type: none">Biaya pendaftaranBiaya perjalanan dinas	<i>at cost</i> <i>at cost</i>
6.	Kelebihan mengajar <ol style="list-style-type: none">Guru besarLektor kepalaLektorAsisten ahli	Rp. 34.000,-/sks/hadir Rp. 31.000,-/sks/hadir Rp. 28.000,-/sks/hadir Rp. 25.000,-/sks/hadir

No.	Uraian	Besaran dana
7.	Kelebihan tridarma (Laporan Kerja Dosen)	
	a. Guru besar	Rp. 120.000,-/sks
	b. Lektor kepala	Rp. 100.000,-/sks
	c. Lektor	Rp. 80.000,-/sks
	d. Asisten ahli	Rp. 60.000,-/sks



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 49 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran dan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.02/2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6850);
4. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 537) sebagaimana

telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.02/2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1680);

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.01/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 954);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2024.

Pasal 1

Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 merupakan satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2024.

Pasal 2

Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 berfungsi sebagai:

- a. batas tertinggi; atau
- b. estimasi.

Pasal 3

- (1) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 yang berfungsi sebagai batas tertinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 yang berfungsi sebagai estimasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Penerapan Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman standar biaya, standar struktur biaya, dan indeksasi dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.

Pasal 5
Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal
diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 April 2023

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Mei 2023

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.
ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 363

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



Ditandatangani secara elektronik
DEWI SURIANI HASLAM
NIP 19850116 201012 2 002

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
11.	HONORARIUM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN PADA LINGKUP PENDIDIKAN TINGGI		
	11.1 HONORARIUM DOSEN/PEGAWAI YANG DIBERI TUGAS TAMBAHAN/ TUGAS KHUSUS TERTENTU		
	11.1.1 Universitas/Institut		
	a. Pembantu Rektor IV/Wakil Rektor IV	OB	Rp3.150.000
	b. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana		
	1) Direktur Pascasarjana	OB	Rp3.150.000
	2) Asisten/Wakil Direktur Pascasarjana	OB	Rp1.975.000
	3) Ketua Program Studi Pascasarjana	OB	Rp1.500.000
	4) Sekretaris Program	OB	Rp1.250.000
	c. Lembaga/Badan		
	1) Ketua/Kepala/Direktur	OB	Rp2.500.000
	2) Sekretaris/Wakil Direktur	OB	Rp1.500.000
	d. Pusat		
	1) Kepala	OB	Rp1.480.000
	2) Sekretaris/Wakil/Koordinator Bidang	OB	Rp1.000.000
	e. Unit Pelaksana/Penunjang Teknis		
	1) Ketua	OB	Rp1.975.000
	2) Sekretaris	OB	Rp750.000
	f. Ma'had		
	1) Direktur/Pimpinan	OB	Rp1.975.000
	2) Sekretaris/Wakil	OB	Rp1.200.000
	3) Pengasuh/Muwajih	OB	Rp900.000
	4) Koordinator Bidang	OB	Rp750.000
	g. Jurusan		
	1) Ketua	OB	Rp3.000.000
	2) Sekretaris	OB	Rp2.500.000
	h. Program Studi		
	1) Ketua/Koordinator	OB	Rp1.500.000
	2) Sekretaris	OB	Rp1.000.000
	i. Satuan Pengawas Internal (SPI)		
	1) Ketua	OB	Rp1.500.000
	2) Sekretaris	OB	Rp1.000.000
	j. Satuan Tugas Pelaksana (STP)/Departemen		
	1) Ketua	OB	Rp750.000
	2) Sekretaris/Ketua Divisi	OB	Rp500.000
	k. Laboratorium/Bagian/Studio/Bengkel		
	Kepala/Koordinator	OB	Rp1.250.000
	l. Senat		
	1) Ketua	OB	Rp1.000.000
	2) Sekretaris	OB	Rp800.000
	3) Ketua Komisi	OB	Rp600.000
	m. Senat Fakultas		
	1) Ketua	OB	Rp500.000
	2) Sekretaris	OB	Rp300.000
	n. Kopertais		
	1) Koordinator	OB	Rp600.000
	2) Wakil/Sekretaris	OB	Rp500.000

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
11.2	HONORARIUM DOSEN YANG MENYELENGGARAKAN KEGIATAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN		
	a. Program Diploma, Sarjana, dan Profesi		
	1) Ujian Masuk		
	a) Penguji Al Qur'an/Lisan	Per Peserta	Rp30.000
	b) Sidang Penentuan Kelulusan	OK	Rp300.000
	2) Kelebihan Jam Mengajar		
	a) Kelas Reguler		
	(1) Guru Besar	SKS/Hadir	Rp300.000
	(2) Lektor Kepala	SKS/Hadir	Rp250.000
	(3) Lektor	SKS/Hadir	Rp200.000
	(4) Asisten Ahli	SKS/Hadir	Rp150.000
	b) Kelas Nonreguler		
	(1) Guru Besar	SKS/Hadir	Rp300.000
	(2) Lektor Kepala	SKS/Hadir	Rp250.000
	(3) Lektor	SKS/Hadir	Rp200.000
	(4) Asisten Ahli	SKS/Hadir	Rp150.000
	c) Kelas Internasional		
	(1) Guru Besar	SKS/Hadir	Rp350.000
	(2) Lektor Kepala	SKS/Hadir	Rp300.000
	(3) Lektor	SKS/Hadir	Rp250.000
	(4) Asisten Ahli	SKS/Hadir	Rp200.000
	3) Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir	Orang/Mahasiswa	Rp50.000
	4) Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir	Orang/Mahasiswa	Rp750.000
	5) Pembimbing Seminar Hasil Penelitian Skripsi/Munakah	Per Mahasiswa	Rp100.000
	6) Pembimbing Uji Kompetensi Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (FKIK)	Per Mata Kuliah	Rp1.000.000
	7) Penguji Komprehensif	Per Mahasiswa	Rp100.000
	8) Penguji Seminar Hasil Penelitian Skripsi/Munakah	Per Mahasiswa	Rp100.000
	9) Penguji Skripsi/Tugas Akhir/Munakah	Orang/Mahasiswa	Rp100.000
	10) Dosen Wali/Penasehat/Pembimbing Akademik	Mahasiswa/Semester	Rp60.000
	11) Honorarium Penguji Hasil Praktik Lapangan dan Ujian Kompetensi FKIK		
	a) Penguji Hasil Praktik Lapangan	Per Mahasiswa	Rp250.000
	b) Uji Kompetensi (Computer Based Test (CBT), Objective Structure Clinical (OSC), Blok, dan sejenisnya)		
	(1) Koordinator	OK	Rp1.000.000
	(2) Koordinator Lokasi	OK	Rp750.000
	(3) Penguji	OK	Rp500.000
	(4) Pasien Simulasi	OK	Rp200.000
	(5) Pelatih Pasien Simulasi	OK	Rp300.000
	12) Profesi (Klinik), Akademik (Preklinik), Keterampilan Klinik Dasar (KKD) dan Pelaksanaan Modul Khusus		
	a) Koordinator Klinik (Profesi)	Orang/Rotasi	Rp500.000
	b) Akademik (Preklinik)		
	(1) Koordinator Preklinik (Akademik)	OH	Rp75.000
	(2) Asisten Koordinator Preklinik	OH	Rp30.000
	c) Koordinator Keterampilan Klinik Dasar (KKD)	OH	Rp50.000
	d) Koordinator Pelaksanaan Modul Khusus	Orang/Semester	Rp750.000
	13) Kelebihan Jam Fasilitator/Tutor/Pembimbing Praktikum	Jam/Hadir	Rp75.000
	14) Kelebihan Jam Pembimbingan Magang Fakultas Kedokteran (FK)/Ilmu Kesehatan (IK)/Fakultas Kedokteran Gigi (FKG)/Praktik Profesi	Orang/Mahasiswa	Rp600.000
	b. Program Pascasarjana		
	1) Validasi Naskah Soal Ujian Masuk		
	a) Validasi Naskah Soal S2/Sp1	Per Naskah	Rp110.000
	b) Validasi Naskah Soal S3/Sp2	Per Naskah	Rp150.000
	2) Telaah Hasil Ujian Masuk		
	a) Telaah Hasil Ujian S2/Sp1	Per Peserta	Rp50.000
	b) Telaah Hasil Ujian S3/Sp2	Per Peserta	Rp75.000
	3) Penguji Lisan Ujian Masuk		
	a) Penguji Lisan S2/Sp1	Per Peserta	Rp50.000
	b) Penguji Lisan S3/Sp2	Per Peserta	Rp100.000
	4) Kelebihan Jam Mengajar		
	a) Kelas Reguler-S2/Sp1		
	(1) Guru Besar	SKS/Hadir	Rp350.000
	(2) Lektor Kepala	SKS/Hadir	Rp300.000
	(3) Lektor	SKS/Hadir	Rp250.000
	(4) Asisten Ahli	SKS/Hadir	Rp200.000

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
	b) Kelas Reguler-S3/Sp2		
	(1) Guru Besar	SKS/Hadir	Rp450.000
	(2) Lektor Kepala	SKS/Hadir	Rp350.000
	(3) Lektor	SKS/Hadir	Rp300.000
	(4) Asisten Ahli	SKS/Hadir	Rp250.000
	c) Kelas Internasional-S2/Sp1		
	(1) Guru Besar	SKS/Hadir	Rp400.000
	(2) Lektor Kepala	SKS/Hadir	Rp350.000
	(3) Lektor	SKS/Hadir	Rp300.000
	(4) Asisten Ahli	SKS/Hadir	Rp250.000
	d) Kelas Internasional-S3/Sp2		
	(1) Guru Besar	SKS/Hadir	Rp450.000
	(2) Lektor Kepala	SKS/Hadir	Rp400.000
	(3) Lektor	SKS/Hadir	Rp350.000
	(4) Asisten Ahli	SKS/Hadir	Rp300.000
	5) Ujian Semester Pascasarjana		
	a) Telaah dan <i>Feedback</i> Hasil Ujian S2/Sp1	Per Mahasiswa	Rp250.000
	b) Telaah dan <i>Feedback</i> Hasil Ujian S3/Sp2	Per Mahasiswa	Rp300.000
	6) Mata Kuliah Penunjang Disertasi (MKPD)/Tutorial	Orang/Mahasiswa/ Semester	Rp600.000
	7) Ujian/Seminar Proposal Tesis	Orang/Mahasiswa	Rp100.000
	8) Ujian/Seminar Hasil Penelitian Tesis	Orang/Mahasiswa	Rp400.000
	9) Ujian Kualifikasi/Komprehensif		
	a) Ketua	Orang/Mahasiswa	Rp200.000
	b) Sekretaris	Orang/Mahasiswa	Rp150.000
	c) Penguji (Tulis/Lisan/Korektor)	Orang/Mahasiswa	Rp250.000
	10) Ujian/Seminar Proposal Disertasi		
	a) Ketua/Sekretaris/Promotor	Orang/Mahasiswa	Rp170.000
	b) Penguji Utama	Orang/Mahasiswa	Rp200.000
	11) Ujian/Seminar Hasil Penelitian Disertasi	Orang/Mahasiswa	Rp650.000
	12) Pembimbing Tesis		
	a) Pembimbing Utama/Ketua	Per Mahasiswa Lulus	Rp1.500.000
	b) Pembimbing Pendamping	Per Mahasiswa Lulus	Rp1.250.000
	13) Pembimbing Disertasi		
	a) Pembimbing Utama/Ketua	Per Mahasiswa Lulus	Rp4.500.000
	b) Pembimbing Pendamping	Per Mahasiswa Lulus	Rp3.600.000
	14) Verifikasi Naskah Disertasi	Orang/Mahasiswa	Rp500.000
	15) Dewan Pertimbangan Akademik		
	a) Pengarah/Penanggung jawab	Orang/Semester	Rp400.000
	b) Ketua	Orang/Semester	Rp350.000
	c) Sekretaris/Anggota	Orang/Semester	Rp300.000
	16) Penasehat Akademik S2/Sp1 dan S3/Sp2	Per Mahasiswa/ Semester	Rp50.000

