



YAYASAN UNIVERSITAS ISLAM SUMATERA UTARA

Jalan SM.Raja - Teladan Barat Medan 20217

Telp. / Fax : (061) 787 6946

Didirikan dengan Akta Notaris Soetan Paroehoem No. 63 Tanggal 21 Juni 1952

Telah disesuaikan dengan Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2001 jo Nomor 28 Tahun 2004

Berdasarkan Akta Notaris Rosniaty Siregar No. 42 Tanggal 24 Nopember 2007



PERATURAN PENGURUS YAYASAN UNIVERSITAS ISLAM SUMATERA UTARA NOMOR 02 TAHUN 2022 TENTANG

DOSEN DI LINGKUNGAN YAYASAN UNIVERSITAS ISLAM SUMATERA UTARA

Bismillahirrahmanirrahim

Pengurus Yayasan Universitas Islam Sumatera Utara, setelah :

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka memenuhi tata kelola Dosen di lingkungan Yayasan Universitas Islam Sumatera Utara, dipandang perlu peraturan tentang Dosen di lingkungan Yayasan Universitas Islam Sumatera Utara.
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diterbitkan Peraturan Pengurus Yayasan Universitas Islam Sumatera Utara tentang Dosen di lingkungan Yayasan Universitas Islam Sumatera Utara.
- Mengingat :
- Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
 - Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132. Jo. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);
 - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4586);
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
 - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 132 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5434);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan dan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 466);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1337);
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 tahun 2015 Tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 40);
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi ((Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1461);
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Perpindahan Dosen dan Alih Tugas PNS Non Dosen Menjadi Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1929);
17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
18. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020, Nomor 51);
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 1000);
20. Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Jabatan Dokter, Dokter Gigi, Dokter Pendidik Klinis, Dosen, Peneliti dan Perakayasa Sebagai Jabatan Tertentu Dengan Batas Usia Pelamar Paling Tinggi 40 (empat puluh) Tahun;
21. Keputusan Sekretaris Jenderal Kemenristek Dikti Nomor 85/A/KPT/2018 Tentang Pengelolaan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
22. Surat Edaran Dirjen Sumberdaya Iptek dan Dikti Nomor 4034/D2/KP/2016 tanggal 30 Desember 2016 Tentang Perpindahan Homepage Dosen Antar Perguruan Tinggi;
23. Akta Notaris Nomor 42 Tahun 2007, tanggal 24 Nopember 2007 tentang Perubahan Anggaran Dasar Yayasan UISU;
24. Surat Keputusan Pembina Yayasan UISU Nomor 01 tahun 2008 tentang Anggaran Rumah Tangga Yayasan UISU;
25. Akta Notaris Mardjunisjah, SH Nomor : 08 tahun 2019 dan 06 tahun 2022;
26. Surat Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Kementerian Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-AH.01.06.0034842 tanggal 05 Juli 2022, tentang penerimaan perubahan data Yayasan UISU.
27. Peraturan Pembina Yayasan UISU Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Islam Sumatera Utara;
28. Peraturan Pengurus Yayasan UISU Nomor 05 Tahun 2018 tentang Statuta STAI "UISU" Pematangsiantar.

29. Surat Keputusan Pengurus Yayasan UISU Nomor 35/KEP/XI/2021 tanggal 11 November 2021 tentang Tim Penyusun Peraturan Dosen Universitas Islam Sumatera Utara;
30. Surat Keputusan Pengurus Yayasan UISU Nomor 64/KEP/X/2022 tentang Tim Review Draft Peraturan Dosen dan Kode Etik Dosen .

- Memperhatikan : 1. Laporan Tim Review Peraturan Dosen dan Kode Etik Dosen Tanggal 31 Oktober 2022.
2. Rapat Pengurus Yayasan UISU tanggal 12 Nopember 2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN PENGURUS YAYASAN UNIVERSITAS ISLAM SUMATERA UTARA TENTANG DOSEN DI LINGKUNGAN YAYASAN UNIVERSITAS ISLAM SUMATERA UTARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Ketentuan Umum

Dalam Peraturan Pengurus Yayasan ini, yang di maksud dengan :

1. Yayasan adalah Badan Penyelenggara perguruan tinggi di lingkungan Yayasan Universitas Islam Sumatera Utara.
2. Pengurus adalah Organ Yayasan UISU yang bertugas melaksanakan kepengurusan Yayasan dan bertindak untuk dan atas nama Yayasan yang selanjutnya disingkat Yayasan UISU.
3. Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan UISU adalah unit kegiatan Yayasan yang menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
4. Pimpinan Perguruan Tinggi adalah Rektor pada Universitas/Institut, Ketua pada Sekolah Tinggi, dan Direktur pada Politeknik/Akademi yang diselenggarakan oleh Yayasan UISU yang selanjutnya disingkat dengan Pimpinan PT.
5. Pendidik adalah tenaga pendidik yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Dakwah Islamiyah.
7. Dosen Tetap (DT) terdiri dari Dosen Tetap Yayasan (DTY) dan Dosen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dipekerjakan di UISU.
8. Dosen Tetap Yayasan (DTY) adalah Dosen yang bekerja penuh waktu dan diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pengurus.
9. Dosen ASN yang dipekerjakan di UISU adalah Dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus ASN dan ditugaskan di UISU atas persetujuan penempatan oleh Yayasan UISU.
10. Dosen dengan perjanjian kerja adalah Dosen yang direkrut dengan perjanjian kerja (Kontrak) paling sedikit 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan ketentuan berdasarkan Surat Keputusan Yayasan.
11. Dosen Tidak Tetap adalah Dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai Dosen tetap pada Perguruan Tinggi lain yang penunjukannya ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi.
12. Dosen Tamu (*Visiting Profesor*) adalah Dosen Tetap pada Perguruan Tinggi lain yang diundang sesuai kebutuhan dan ketentuan dalam jangka waktu tertentu yang penunjukannya ditetapkan oleh Surat Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi.
13. Dosen dengan Tugas Tambahan adalah Dosen Tetap yang menduduki Jabatan Struktural pada perguruan tinggi di lingkungan dan di luar Yayasan UISU berdasarkan persetujuan Pimpinan Perguruan Tinggi.
14. Nomor Induk Dosen Nasional, yang selanjutnya disingkat dengan NIDN adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk Dosen yang bekerja penuh waktu dan tidak sedang menjadi pegawai pada satuan administrasi pangkal/instansi yang lain.

15. Nomor Induk Dosen Khusus yang selanjutnya disingkat dengan NIDK adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk Dosen/instruktur yang bekerja paruh waktu atau Dosen yang bekerja penuh waktu tetapi satuan administrasi pangkalnya di instansi lain dan diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja.
16. Nomor Urut Pendidik yang selanjutnya disingkat dengan NUP adalah nomor urut yang diterbitkan oleh Kementerian untuk Dosen, Instruktur, dan Tutor yang tidak memenuhi syarat diberikan NIDN atau NIDK.

BAB II

KEDUDUKAN, FUNGSI DAN PENGELOMPOKAN DOSEN

Pasal 2 Kedudukan

- (1) Dosen mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakuan kedudukan Dosen sebagai tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan sertifikat pendidik dan/atau Sertifikat Kompetensi.
- (3) Kedudukan Dosen sebagai tenaga profesional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran Dosen sebagai agen pembelajaran, pengembang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, pengabdian kepada masyarakat, serta pelaksana dakwah islamiyah berfungsi untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi.
- (4) Kedudukan Dosen sebagai tenaga profesional bertujuan untuk melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, serta menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab.

Pasal 3 Fungsi

- (1) Dosen sebagai Tenaga Pendidik berfungsi mengajar, mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan serta Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Dakwah Islamiyah.
- (2) Dosen sebagai Instruktur berfungsi untuk pembinaan pada penguasaan aspek keterampilan di perguruan tinggi.
- (3) Dosen sebagai Tutor berfungsi memfasilitasi belajar mahasiswa dalam sistem pendidikan tinggi.
- (4) Dosen sebagai Praktisi berfungsi untuk mempraktekkan keahlian tertentu sesuai dengan bidang ilmunya.
- (5) Dosen dengan tugas tambahan berfungsi untuk melaksanakan Tugas Jabatan Struktural di Perguruan Tinggi sesuai dengan ketentuan.

Pasal 4 Pengelompokan Dosen

Dosen di lingkungan Yayasan meliputi:

- a. Dosen Tetap Yayasan;
- b. Dosen ASN dipekerjakan;
- c. Dosen dengan perjanjian kerja;
- d. Dosen Tidak Tetap;
- e. Dosen Tamu (*Visiting Profesor*).

BAB III

BEBAN DAN JAM KERJA DOSEN

Pasal 5 Beban Kerja Dosen

Beban kerja Dosen adalah:

- a. Paling sedikit 12 SKS dan paling banyak 16 SKS yang dilaksanakan dalam satu semester;
- b. Meliputi tugas institusional yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dakwah Islamiyah, pembinaan Civitas Akademika serta administrasi dan manajemen;
- c. Pembobotan beban kerja Dosen sesuai dengan ketentuan;
- d. Beban kerja Dosen dengan tugas tambahan diatur berdasarkan ketentuan.

Pasal 6 Jam Kerja Dosen

Jam kerja Dosen adalah:

- a. Dosen wajib melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dan Dakwah Islamiyah sepadan dengan memenuhi ketentuan bekerja penuh waktu paling sedikit 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam secara akumulatif setiap minggu;
- b. Hari kerja Dosen adalah 6 (enam) hari kerja.

BAB IV

KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 7 Kewajiban Bagi Dosen

Dosen di lingkungan Yayasan memiliki kewajiban yaitu:

- a. Bertaqwa kepada Allah SWT;
- b. Berakhlak mulia, berbudi luhur, beriman, beramal;
- c. Setia dan taat terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- d. Mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang ada di Yayasan dan Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan UISU;
- e. Mengutamakan kepentingan Yayasan dan Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan UISU di atas kepentingan pribadi dan kelompok;
- f. Menyimpan dan menjaga segala rahasia kedinasan dan jabatan dengan sebaik-baiknya;
- g. Tidak menyalahgunakan wewenang jabatan, baik untuk kepentingan pribadi maupun kelompok;
- h. Melaksanakan semua tugas dan fungsi Dosen;
- i. Menggunakan dan merawat barang-barang milik Yayasan dan Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan dengan penuh tanggung jawab;
- j. Memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi;
- k. Bertindak tegas, adil dan bijaksana;
- l. Mendorong dan membimbing bawahan untuk meningkatkan prestasi kerja;
- m. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan teliti;
- n. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik, harmonis dan kondusif;
- o. Berpakaian bersih, rapi dan sopan;
- p. Mengindahkan dan menjunjung tinggi janji jabatan;
- q. Segera melaporkan kepada atasan apabila mengetahui hal-hal yang dapat merugikan Yayasan dan Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan;
- r. Menjaga silaturahmi sesama Dosen dan Tenaga Kependidikan;
- s. Menjadi teladan dalam pergaulan kehidupan kampus dan masyarakat.

Pasal 8 Larangan Bagi Dosen

Dosen harus mentaati larangan-larangan yang ditentukan yaitu:

- a. Melakukan perbuatan Korupsi, Intoleransi, Perundungan dan Kekerasan Seksual;
- b. Melakukan perbuatan yang dapat merusak, mencemarkan, menurunkan kehormatan dan martabat Yayasan dan Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan;
- c. Menolak melaksanakan perintah kedinasan dari atasan yang dapat merugikan Yayasan dan Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;
- d. Melakukan perbuatan aktif atau pasif berupa gratifikasi, korupsi, kolusi dan nepotisme untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang dapat merugikan Yayasan dan Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan;

- e. Menyalahgunakan bahan dan/atau obat terlarang (narkotika);
- f. Melakukan sesuatu yang tidak sesuai dengan norma agama dan ketentuan perundang-undangan;
- g. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- h. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjam barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik Yayasan dan Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan;
- i. Memasuki tempat-tempat yang mencemarkan kehormatan dan martabat Dosen kecuali untuk kepentingan pelaksanaan tugas akademik;
- j. Merangkap sebagai tenaga kependidikan.

Pasal 9
Pelanggaran Atas Kewajiban dan Larangan

Bagi Dosen yang tidak melaksanakan kewajiban dan atau tidak mentaati larangan akan dikenakan sanksi sesuai dengan Kode Etik Dosen dan ketentuan lainnya.

BAB V
JENJANG JABATAN DAN KEPANGKATAN DOSEN

Pasal 10

- (1) Jabatan Akademik Dosen merupakan jabatan keahlian.
- (2) Jabatan Akademik Dosen dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, terdiri dari:
 - a. Asisten Ahli;
 - b. Lektor;
 - c. Lektor Kepala; dan
 - d. Profesor.
- (3) Jenjang pangkat, golongan ruang setiap jenjang jabatan Akademik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
 - a. Asisten Ahli, Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 - b. Lektor, terdiri dari:
 - 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Lektor Kepala, terdiri dari:
 - 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - d. Profesor, terdiri dari:
 - 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 - 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (4) Pangkat, golongan ruang untuk masing-masing jenjang jabatan Akademik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan.
- (5) Penetapan jenjang jabatan Akademik Dosen untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

BAB VI
PEREKRUTAN DAN PEMBERHENTIAN DOSEN

Pasal 11
Perekrutan

- (1) Dosen Tetap dengan NIDN, persyaratan:
 - a. Berpendidikan paling rendah Strata 2/Spesialis diutamakan Strata 3/Subspesialis;
 - b. Berusia paling tinggi 40 Tahun untuk Strata 2/Spesialis dan 55 Tahun untuk Strata 3/Subspesialis;
 - c. Tidak Berstatus sebagai Pegawai Tetap pada Instansi Lain;

- d. Memenuhi semua persyaratan untuk pengajuan NIDN.
- (2) Dosen Tetap dengan NIDK Non Guru Besar, persyaratan:
 - a. Berpendidikan Strata 3/Subspesialis;
 - b. Berusia paling tinggi 55 Tahun;
 - c. Memenuhi semua persyaratan untuk pengajuan NIDK.
- (3) Dosen Tetap dengan NIDK dengan Jabatan Akademik Guru Besar, persyaratan:
 - a. Memiliki Jabatan Akademik Guru Besar dari internal dan eksternal UISU;
 - b. Berusia paling tinggi 70 Tahun;
 - c. Memenuhi semua persyaratan untuk pengajuan NIDK.
- (4) Dosen Tamu (*Visiting Professor*), persyaratan:
 - a. Berpendidikan Strata 3/Subspesialis;
 - b. Memiliki Jabatan Akademik paling rendah Lektor Kepala;
 - c. Memenuhi semua persyaratan untuk ditetapkan sebagai Dosen Tamu.

Pasal 12

Pemberhentian DT

- (1) DT di lingkungan Yayasan dapat diberhentikan atas dasar sebagai berikut:
 - a. Meninggal Dunia;
 - b. Permintaan Sendiri;
 - c. Mencapai Batas Usia Maksimum (BUM);
 - d. Tidak Cakap Jasmani dan/atau Rohani;
 - e. Penyederhanaan Organisasi;
 - f. Melakukan Tindakan Intoleransi, Perundungan dan Kekerasan Seksual;
 - g. Menggunakan dan/atau mengedarkan Narkoba;
 - h. Melakukan Pelanggaran/Tindak Pidana/Penyelewengan; dan
 - i. Meninggalkan Tugas.
- (2) Pemberhentian DT diatur dengan ketentuan:
 - a. Pemberhentian karena meninggal dunia, dilaksanakan sebagai berikut:
 - 1. DT yang meninggal dunia diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak sesuai ketentuan dan kemampuan Yayasan;
 - 2. DT yang meninggal dunia, keluarganya atau ahli warisnya melampirkan bukti kematian sebagai syarat untuk memperoleh hak-haknya.
 - b. Pemberhentian dengan permintaan sendiri, dilaksanakan sebagai berikut:
 - 1. DT yang berhenti karena permintaan sendiri, diberhentikan dengan hormat dan mendapat hak sesuai ketentuan dan kemampuan Yayasan;
 - 2. Permintaan berhenti sebagaimana dimaksud pada point 1 di atas dapat ditunda untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun apabila ada kepentingan dinas yang mendesak atau ditolak apabila yang bersangkutan masih terikat kewajiban pada Yayasan berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.
 - c. Pemberhentian karena telah mencapai BUM, dilaksanakan sebagai berikut:
 - 1. DT yang telah mencapai BUM, diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak sesuai ketentuan dan kemampuan Yayasan;
 - 2. BUM bagi DT adalah:
 - i. Asisten Ahli, Lektor, dan Lektor Kepala paling tinggi 65 tahun;
 - ii. Guru Besar paling tinggi 70 tahun.
 - 3. DT yang telah mencapai BUM dapat diperpanjang masa dinas berdasarkan ketentuan yang diatur tersendiri.
 - d. Pemberhentian karena tidak cakap jasmani atau rohani, dilaksanakan sebagai berikut:
 - 1. Tidak cakap jasmani atau rohani, didasarkan pada:
 - i. Surat keterangan dari dokter pemerintah;
 - ii. Menderita penyakit atau kelainan yang membahayakan dirinya atau lingkungan kerjanya;
 - iii. Tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan di lingkungan Yayasan.
 - 2. Diberhentikan dengan hormat serta mendapat hak yang sesuai dengan ketentuan dan kemampuan Yayasan.
 - e. Pemberhentian karena penyederhanaan organisasi, dilaksanakan sebagai berikut:
 - 1. Berdasarkan peraturan pemerintah atau kebijakan Yayasan;
 - 2. Kelebihan DT pada unit-unit kerja di lingkungan Yayasan;
 - 3. Diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak sesuai ketentuan dan kemampuan Yayasan.
 - f. Pemberhentian karena meninggalkan tugas tanpa izin, dilaksanakan sebagai berikut:

1. Tidak melapor (untuk aktif kembali) setelah masa izin cutinya habis, yaitu paling lambat 1 (satu) Semester untuk cuti di luar tanggungan dan 1 (satu) bulan untuk izin cuti lainnya;
 2. Diberhentikan tidak dengan hormat dan tidak memperoleh haknya sebagai DT.
- g. Pemberhentian karena Tindakan Intoleransi, Perundungan dan Kekerasan Seks, melakukan pelanggaran/tindak pidana/penyalahgunaan wewenang, dilaksanakan sebagai berikut:
1. Melakukan tindak pidana, penyalahgunaan narkoba, tindakan intoleransi, perundungan dan kekerasan seksual yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan Keputusan Rapat Dewan Kehormatan Kode Etik;
 2. Diberhentikan tidak dengan hormat dan tidak memperoleh haknya sebagai DT.

BAB VII

CUTI DAN MUTASI

Pasal 13 Cuti Bagi DT

Prosedur dan persyaratan pelaksanaan cuti bagi DT adalah:

- a. Cuti hanya diberikan kepada DT;
- b. Cuti yang diberikan dapat berupa:
 1. Cuti tahunan;
 2. Cuti hamil/melahirkan;
 3. Cuti sakit;
 4. Cuti karena alasan penting; dan
 5. Cuti di luar tanggungan;
- c. Cuti tahunan diberikan dengan ketentuan:
 1. Telah bekerja selama 1 (satu) tahun terus-menerus;
 2. Cuti tahunan diberikan selama 12 (dua belas) hari kerja; dan
 3. Cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun berjalan dinyatakan gugur.
- d. Cuti hamil/melahirkan diberikan dengan ketentuan:
 1. Cuti hamil/melahirkan dibuktikan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang;
 2. Cuti hamil/melahirkan diberikan selama 1 (satu) bulan sebelum melahirkan dan 2 (dua) bulan sesudah melahirkan;
 3. Cuti hamil/melahirkan hanya berlaku sampai dengan anak kedua; dan
 4. Untuk anak ketiga dan seterusnya diberikan cuti di luar tanggungan.
- e. Cuti sakit diberikan dengan ketentuan:
 1. Cuti sakit diberikan apabila menurut pemeriksaan dokter memerlukan istirahat/perawatan;
 2. Lemahnya fisik disebabkan keguguran kandungan dikategorikan sebagai cuti sakit;
 3. Sakit yang disebabkan kecelakaan kerja berhak memperoleh cuti sakit dengan penghasilan penuh sampai sembuh berdasarkan surat keterangan pemeriksaan dokter yang dirujuk; dan
 4. DT yang sakit terus menerus berdasarkan surat keterangan dari dokter sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban, maka:
 - i. Paling lama 6 (enam) bulan, penghasilan dibayar 100%.
 - ii. Lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun, penghasilan dibayar 50%.
 - iii. Lebih dari 1 (satu) tahun, diberhentikan dengan hormat sesuai ketentuan yang berlaku di Yayasan.
- f. Cuti di luar tanggungan Yayasan diberikan dengan ketentuan:
 1. Diberikan kepada DT paling cepat 6 (enam) bulan dan paling lama 2 (dua) tahun serta dapat diperpanjang kembali;
 2. DT yang sedang cuti diluar tanggungan tidak mendapat penghasilan dari Yayasan;
 3. DT yang telah selesai cuti di luar tanggungan dapat bekerja kembali setelah mendapatkan Surat Keputusan Aktif Kembali dari Yayasan;
 4. Pengaktifan kembali setelah cuti di luar tanggungan dipertimbangkan berdasarkan tersedianya formasi yang akan diisi DT yang bersangkutan;
 5. Apabila sampai batas masa cuti yang bersangkutan tidak melapor dianggap mengundurkan diri;
 6. Masa menjalankan cuti di luar tanggungan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja.
- g. Ketidakhadiran yang terjadi pada rentang waktu perhitungan cuti akan mengurangi hak cuti DT yang bersangkutan;

- h. Prosedur pelaksanaan cuti bagi DT adalah:
1. Permohonan cuti selambat-lambatnya diajukan 1 (satu) minggu sebelum menjalani cuti;
 2. Permohonan cuti harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari atasan langsung;
 3. Yang berhak memberikan cuti di luar tanggungan adalah Yayasan UISU atas usul Pimpinan Perguruan Tinggi;
 4. Cuti dapat dilaksanakan hanya apabila surat cuti telah diterbitkan.

Pasal 14

Perubahan Homepage DT

- (1) Perubahan Homepage DT Internal merupakan perubahan Homepage Program Studi dalam Perguruan Tinggi sendiri.
- (2) Perubahan Homepage DT Eksternal merupakan perubahan Homepage Program Studi yang terjadi antar Perguruan Tinggi.
- (3) Perubahan Homepage DT Internal dan Eksternal dilaksanakan berdasarkan ketentuan.

BAB VIII

PENILAIAN PELAKSANAAN KINERJA

Pasal 15

Penilaian Kinerja DT

- (1) Penilaian Kinerja DT dilaksanakan terhadap penilaian pekerjaan DT dalam lingkup tugas fungsionalnya melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan penunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Komponen Penilaian terdiri dari Beban Kerja DT dan Penilaian Perilaku yang dilaksanakan setiap akhir Semester sesuai ketentuan.
- (3) Penilaian Kinerja DT merupakan bagian dari proses untuk mendapatkan jenjang kepangkatan akademik dilaksanakan oleh Tim Penilai Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (TPJFDAK).
- (4) Penilaian Kinerja DT dilakukan setiap tahun untuk Periode Januari sampai dengan Desember.
- (5) Pengisian dan penilaian Beban Kerja Dosen (BKD) dilakukan setiap akhir semester sesuai ketentuan.

Pasal 16

Tata Cara Penilaian Kinerja DT

Tata cara penilaian kinerja DT:

- a. Penilaian Kinerja DT dilakukan oleh Ketua Program Studi dan diketahui Dekan;
- b. Hasil Penilaian Kinerja DT diteruskan oleh Dekan Kepada Pimpinan Perguruan Tinggi untuk mendapatkan persetujuan;
- c. Penilaian Kinerja DT untuk memperoleh kepangkatan akademik dan atau kenaikan pangkat akademik dikoordinir oleh Pimpinan Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan;
- d. Hasil penilaian Kinerja DT adalah bagian yang tidak terpisahkan dalam penerbitan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) DT pada setiap akhir tahun; dan
- e. Rekapitulasi hasil Penilaian Kinerja DT dihimpun Pimpinan Perguruan Tinggi serta laporannya disampaikan ke Yayasan setiap tahun.

Pasal 17

Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Bagi DT

Ketentuan penilaian pelaksanaan pekerjaan bagi DT diatur dalam sebagai berikut:

- a. Penilaian pelaksanaan pekerjaan DT dituangkan dalam DP3 yaitu suatu daftar yang memuat hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan seorang DT dalam jangka tertentu yang dibuat oleh pejabat penilai;
- b. DP3 adalah bersifat rahasia;
- c. Komponen penilaian meliputi, penilaian:
 1. Beban Kerja Dosen (BKD) sesuai ketentuan;
 2. Penilaian Perilaku
- d. Aspek Penilaian BKD, meliputi:
 1. Pendidikan dan Pengajaran;

2. Penelitian;
 3. Pengabdian kepada Masyarakat;
 4. Penunjang/Dakwah Islamiah.
- e. Aspek penilaian Perilaku, meliputi:
1. Orientasi Layanan;
 2. Komitmen;
 3. Disiplin;
 4. Kerjasama;
 5. Kepemimpinan.
- f. Penilaian aspek perilaku dinyatakan dengan angka dan sebutan:
1. Amat Baik, dengan nilai angka 91 – 100;
 2. Baik, dengan nilai angka 76 – 90;
 3. Cukup, dengan nilai angka 61 – 75;
 4. Sedang, dengan nilai angka 51 – 60;
 5. Kurang, dengan nilai angka kurang dari 50.

Pasal 18 **DP3 dan Unsur-Unsur Penilaian**

DP3 dan unsur-unsur penilaiannya adalah:

- a. DP3 bagi DT meliputi:
1. Kesetiaan;
 2. Prestasi Kerja;
 3. Tanggung Jawab;
 4. Ketaatan;
 5. Kejujuran;
 6. Kerjasama;
 7. Prakarsa;
 8. Kepemimpinan.
- b. Unsur-unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dijelaskan:
1. Kesetiaan adalah kesetiaan, ketaatan kepada Allah SWT, Pancasila, dan Peraturan perundang-undangan;
 2. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya prestasi kerja dapat dipengaruhi oleh kecakapan, ketrampilan, pengalaman dan kesungguhan DT yang bersangkutan;
 3. Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang DT dan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya;
 4. Ketaatan adalah kesanggupan seorang DT untuk mentaati segala peraturan Yayasan;
 5. Kejujuran adalah ketulusan hati seorang DT dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya;
 6. Kerjasama adalah kemampuan seorang DT untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan sesuatu tugas yang ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya;
 7. Prakarsa adalah kemampuan seorang DT untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan suatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan;
 8. Kepemimpinan adalah kemampuan seorang DT untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok.

Pasal 19 **Tata Cara Penilaian**

Tata cara penilaian pelaksanaan pekerjaan bagi DT, yaitu:

- a. Pejabat Penilai wajib melakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan terhadap DT yang berada dalam lingkungannya;
- b. Apabila DT yang dinilai berkeberatan terhadap nilai dalam DP3 dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan-alasannya kepada Atasan Pejabat Penilai selambat-lambatnya 14 hari sejak tanggal diterimanya DP3 tersebut;
- c. Pejabat Penilai menyampaikan DP3 kepada Atasan Pejabat Penilai dengan ketentuan:
 1. Apabila tidak ada keberatan dari DT yang dinilai, DP3 disampaikan tanpa catatan;

2. Apabila ada keberatan dari DT yang dinilai, DP3 disampaikan dengan catatan tentang tanggapan Pejabat Penilai atau keberatan dari Tenaga Kependidikan yang dinilai;
- d. Atasan Pejabat Penilai memeriksa dengan seksama DP3 yang disampaikan kepadanya;
- e. Apabila ada alasan yang cukup, Atasan Pejabat Penilai dapat mengadakan perubahan nilai yang tercantum dalam DP3 DT;
- f. DP3 berlaku setelah ada pengesahan dari atasan Pejabat Penilai;
- g. Apabila pejabat penilai atau atasan pejabat penilai dalam keadaan lowong dalam jabatan itu, maka penilai DT masih setingkat lebih tinggi baik pejabat penilai maupun atasan pejabat penilai dari DT yang dinilai membuat catatan pada kolom yang tersedia dalam form DP3.

BAB IX

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 20 Studi Lanjut Bagi DT

Studi lanjut atau program melanjutkan studi bagi DT dan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. DT diberikan kesempatan melanjutkan studi ke jenjang program doktor, dilaksanakan atas dasar:
 1. DT yang akan mengikuti studi lanjut harus terlebih dahulu mengajukan permohonan izin belajar/tugas belajar dan telah mendapat izin dari Pimpinan Perguruan Tinggi dan Yayasan;
 2. Studi lanjut harus memperhatikan linearitas bidang keilmuan dan program studi yang terakreditasi;
 3. Pembiayaan studi lanjut dapat berasal dari:
 - i. Dana Operasional Yayasan;
 - ii. Beasiswa dari pemerintah;
 - iii. dari pihak lain /Pihak Ketiga;
 - iv. biaya sendiri.
 4. Pembiayaan yang berasal dari biaya sendiri berhak mendapatkan bantuan biaya dari dana operasional Yayasan;
 5. Studi lanjut dapat dilaksanakan dengan:
 - i. Tugas belajar dengan tidak melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - ii. Izin Belajar dengan tetap melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi jika domisili perguruan tinggi studi lanjut berada di lokasi yang sama.
 6. Studi lanjut yang mendapat pembiayaan dari Yayasan dipertimbangkan atas dasar:
 - i. Kebutuhan dan akreditasi program studi;
 - ii. Telah menjadi DT paling sedikit 5 (lima) tahun;
 - iii. Telah memiliki jabatan fungsional paling rendah Asisten Ahli;
 - iv. Telah melengkapi berkas yang dipersyaratkan;
 - v. Kemampuan Yayasan;
 - vi. Membuat permohonan yang diketahui oleh pimpinan fakultas dan diajukan ke Rektor, selanjutnya Rektor meneruskan ke Yayasan.
 7. Tugas belajar dengan pembiayaan dana operasional Yayasan dipertimbangkan atas dasar:
 - i. Jumlah DT dan akreditasi program studi yang bersangkutan;
 - ii. Ketiadaan program studi tersebut di wilayah Sumatera Utara;
 - iii. Ketepatan waktu penyelesaian studi.
 8. DT dengan tugas belajar dibebaskan dari jabatan struktural selama masa studi berjalan;
 9. DT dengan izin belajar di Perguruan Tinggi di luar Provinsi Sumatera Utara dibebaskan dari jabatan struktural selama masa studi berjalan;
 10. DT yang mengikuti studi lanjut berkewajiban melaporkan hasil studinya setiap semester dengan memberikan transkrip hasil studinya kepada Pimpinan Perguruan Tinggi dan diteruskan kepada Yayasan.
- b. Kewajiban pengabdian bagi DT yang melaksanakan studi lanjut, yaitu:
 1. Studi lanjut yang mendapat pembiayaan dari dana operasional Yayasan dan sumber lainnya mempunyai kewajiban mengabdikan diri di Yayasan selama 2 (dua) kali masa studi ditambah 1(satu) tahun atau $2n + 1$;
 2. Studi lanjut yang mendapat pembiayaan dari dana operasional Yayasan diberikan batas waktu maksimum yaitu selama 4 (empat) tahun atau 8 (delapan) semester;

Pasal 21

Pelatihan Bagi DT

DT diberikan kesempatan untuk mengikuti pelatihan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepesertaan DT dalam suatu pelatihan didasarkan pada azas pemerataan dan kemampuan pembiayaan pelatihan;
- b. Pelatihan-pelatihan yang dilaksanakan pihak ketiga dapat diikuti oleh DT setelah mendapat izin dari pimpinan fakultas dan/atau pimpinan perguruan tinggi;
- c. DT utusan perguruan tinggi untuk mengikuti pelatihan, *workshop* dan sejenisnya dengan biaya perguruan tinggi wajib membuat laporan pelaksanaan pelatihan yang dikuti dan diserahkan kepada pimpinan fakultas atau pimpinan perguruan tinggi.

BAB X

KESEJAHTERAAN DTY

Pasal 22

Kesejahteraan

Program kesejahteraan terdiri dari:

- a. BPJS Kesehatan;
- b. BPJS Ketenagakerjaan;
- c. Tunjangan:
 1. Transportasi;
 2. Berkala;
 3. Guru Besar;
 4. Jabatan Fungsional;
 5. Hari Raya Idul Fitri;
 6. Gaji bulan ke-13.

Pasal 23

Tunjangan Transportasi

Persyaratan dan mekanisme pemberian tunjangan transportasi adalah:

- a. Persyaratan dan mekanisme untuk mendapatkan tunjangan transportasi diatur dalam peraturan tersendiri;
- b. Besaran tunjangan transport per-kehadiran perkuliahan dan ditetapkan dalam keputusan tersendiri.

Pasal 24

Tunjangan berkala

Persyaratan dan mekanisme pemberian tunjangan berkala adalah:

- a. Persyaratan dan mekanisme untuk mendapatkan tunjangan berkala diatur dalam peraturan tersendiri;
- b. Besaran tunjangan berkala diperhitungkan sesuai dengan peraturan yang berlaku dari Yayasan.

Pasal 25

Tunjangan Guru Besar

Persyaratan, mekanisme dan besaran tunjangan Guru Besar diatur dalam keputusan tersendiri yang ditetapkan oleh Yayasan.

Pasal 26

Tunjangan Jabatan Fungsional

Persyaratan dan mekanisme pemberian tunjangan fungsional adalah:

- a. Persyaratan dan mekanisme untuk mendapatkan tunjangan fungsional diatur dalam peraturan tersendiri;
- b. Besaran tunjangan fungsional diperhitungkan sesuai dengan peraturan yang berlaku dari Yayasan.

Pasal 27
Tunjangan Hari Raya Idul Fitri

Persyaratan pemberian tunjangan Hari Raya Idul Fitri adalah:

- a. Tunjangan Hari Raya Idul Fitri diberikan kepada DTY di lingkungan Yayasan;
- b. Besaran tunjangan Hari Raya Idul Fitri diatur dalam keputusan Yayasan.

Pasal 28
Tunjangan Gaji Bulan ke-13

Persyaratan pemberian tunjangan Gaji Bulan ke-13 adalah:

- a. Tunjangan gaji bulan ke-13 diberikan kepada DTY di lingkungan Yayasan;
- b. Besaran tunjangan gaji bulan ke-13 diatur dalam keputusan Yayasan.

BAB XI

PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 29
Penghargaan Bagi DT

- (1) Penghargaan diberikan sesuai dengan loyalitas, produktivitas dan pengabdian kepada UISU berupa:
 - a. Penghargaan Masa Kerja 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun;
 - b. Penghargaan Prestasi atas Pelaksanaan bidang pendidikan Perguruan Tinggi;
 - c. Penghargaan Prestasi atas Pelaksanaan bidang penelitian Perguruan Tinggi;
 - d. Penghargaan Prestasi atas Pelaksanaan bidang pengabdian kepada masyarakat Perguruan Tinggi;
 - e. Penghargaan atas Prestasi tingkat nasional/internasional.
- (2) Persyaratan mendapatkan Penghargaan mendapatkan Masa Kerja 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun adalah:
 - a. Memiliki masa kerja 10 tahun, 20 tahun, dan 30 tahun atau lebih dihitung sejak berlakunya surat keputusan pengangkatan pertama;
 - b. Tidak pernah melakukan tindakan yang mencemarkan nama baik Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan;
 - c. Tidak pernah dikenakan sanksi karena melalaikan pekerjaan berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku di Yayasan;
 - d. Memiliki moral dan etika yang baik, jujur, bersemangat dan bertanggung jawab atas profesinya.
- (3) Persyaratan mendapatkan Penghargaan Prestasi atas Pelaksanaan bidang Pendidikan Perguruan Tinggi adalah:
 - a. Telah mengabdikan paling sedikit 5 tahun;
 - b. Memiliki prestasi atas pelaksanaan bidang pendidikan perguruan tinggi berdasarkan hasil penilaian kinerja;
 - c. Tidak pernah melakukan tindakan yang mencemarkan nama baik Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan;
 - d. Tidak pernah dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku di Yayasan;
 - e. Memiliki moral dan etika yang baik, jujur, bersemangat dan bertanggung jawab atas profesinya.
- (4) Persyaratan mendapatkan Penghargaan Prestasi atas Pelaksanaan bidang Penelitian Perguruan Tinggi adalah:
 - a. Telah mengabdikan paling sedikit 5 tahun;
 - b. Mendapatkan hibah nasional dan/atau internasional;
 - c. Memiliki publikasi pada jurnal nasional terakreditasi dan Jurnal Internasional bereputasi;
 - d. Tidak pernah melakukan tindakan yang mencemarkan nama baik Perguruan Tinggi di Lingkungan Yayasan;
 - e. Tidak pernah dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku di Yayasan;
 - f. Memiliki moral dan etika yang baik, jujur, bersemangat dan bertanggung jawab atas profesinya.

- (5) Persyaratan mendapatkan Penghargaan Prestasi atas Pelaksanaan bidang Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi adalah:
- Telah mengabdikan paling sedikit 5 tahun;
 - Mendapatkan hibah nasional dan/atau internasional.;
 - Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - Tidak pernah melakukan tindakan yang mencemarkan nama baik Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan;
 - Tidak pernah dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku di Yayasan;
 - Memiliki moral dan etika yang baik, jujur, bersemangat dan bertanggung jawab atas profesinya.
- (6) Persyaratan mendapatkan Penghargaan atas Prestasi tingkat Nasional/Internasional adalah:
- Telah mengabdikan paling sedikit 5 tahun;
 - Mendapatkan penghargaan atas prestasi tingkat nasional/internasional yang diberikan oleh instansi/lembaga yang kompeten;
 - Tidak pernah melakukan tindakan yang mencemarkan nama baik Perguruan Tinggi di lingkungan Yayasan;
 - Tidak pernah dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku di Yayasan;
 - Memiliki moral dan etika yang baik, jujur, bersemangat dan bertanggung jawab atas profesinya.

Pasal 30 Sanksi Bagi DT

Bagi DT yang tidak melaksanakan kewajiban dan atau tidak mentaati larangan-larangan dikategorikan sebagai pelanggaran disiplin atau kode etik dan setiap pelanggaran disiplin akan dikenakan sanksi yang sebagaimana telah diatur dalam Ketentuan Peraturan Kode Etik Dosen di Lingkungan UISU.

BAB XII

KETENTUAN BUM DAN PENSIUN BAGI DTY

Pasal 31 Ketentuan BUM

Ketentuan BUM bagi DTY dilaksanakan sebagai berikut:

- Jabatan fungsional:
 - Asisten Ahli, Lektor, dan Lektor Kepala paling tinggi 65 tahun;
 - Guru Besar paling tinggi 70 tahun.
- DTY yang telah mencapai BUM akan diberhentikan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh Yayasan;
- DTY yang telah mencapai BUM dapat diperpanjang masa dinas berdasarkan pertimbangan kelayakan dan kebutuhan dengan mengubah statusnya menjadi DTTK;
- Pengangkatan sebagai DTTK hanya berlaku 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang kemudian berdasarkan kelayakan dan kebutuhan;
- Pertimbangan kelayakan dan kebutuhan sebagaimana dimaksud adalah berdasarkan kelayakan kinerja DTY dan kebutuhan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, dengan kriteria pertimbangan sebagai berikut:
 - Kemampuan Mengajar;
 - Keaktifan dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi;
 - Loyalitas dan Integritas Kepribadian;
 - Jabatan akademik;
 - Kebutuhan dan Akreditasi Program Studi;
 - Sehat jasmani dan rohani.

Pasal 32 Prosedur Pensiun

Prosedur Pensiun bagi DTY yaitu:

- Mengajukan usulan pensiun paling lambat 3 bulan sebelum masa BUM kepada Pimpinan

- Perguruan Tinggi;
- b. Pimpinan Perguruan Tinggi melakukan pemeriksaan dan tindak lanjut kepada Yayasan;
 - c. Yayasan menerbitkan SK Pensiun DTY.

Pasal 33
Prinsip Penyelesaian Perselisihan

Penyelesaian perselisihan dilakukan sebagai berikut:

- a. Penyelesaian perselisihan pada prinsipnya diselesaikan secara musyawarah dan mufakat melalui mekanisme dan prosedur yang berlaku di lingkungan Yayasan;
- b. Bila tidak tercapai penyelesaian melalui musyawarah dan mufakat dapat diselesaikan melalui mediasi internal dan eksternal.

BAB XIII

PENUTUP

Pasal 34

- (1) Peraturan sebelumnya yang terkait dengan Peraturan tentang Dosen di lingkungan Yayasan Universitas Islam Sumatera Utara dinyatakan tidak berlaku lagi sejak ditetapkannya peraturan ini.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur dalam peraturan Pengurus Yayasan tersendiri.
- (3) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Medan

Pada tanggal : 13 Jumadil Awal 1444 H
07 Desember 2022 M



Ketua Umum

Prof. Ismet Danial Nasution, drg., Ph.D., Sp.Prof(K), FICD

Pengurus Yayasan
Universitas Islam Sumatera Utara

Sekretaris Umum

Ir. Indra Gunawan, MP

Peraturan ini disampaikan kepada, Yth :

1. Ketua Pembina Yayasan UISU
2. Ketua Pengawas Yayasan UISU
3. Pelaksana Kegiatan Yayasan UISU Pematangsiantar
4. Rektor UISU
5. STAI "UISU" Pematangsiantar
6. Dekan di Lingkungan UISU