



PROSEDUR PENGEMBANGAN KARIR DOSEN SPMI - UBD

PROSEDUR PENGEMBANGAN KARIR DOSEN – SPMI	Universitas Buddhi Dharma Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci, Tangerang Telp. (021) 5517853, Fax. (021) 5586820 Home page : http://buddhidharma.ac.id	Disetujui Oleh
SOP 5 – 11	Revisi : -	Tanggal : 01 Sept 2015
		Rektor

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Suryadi Winata, SE.,MM.,M.Si.,Ak	Tim Ad Hoc		
Pemeriksaan	Rr. Dian Anggraeni, SE.,M.Si	Kepala LPM		
	Sonny Santosa, SE	Staff SPMI		
Persetujuan	Limajatini, SE.,MM.,BKP	Warek II		
Penetapan	Prof. Dr. Harimurti Kridalaksana	Rektor		
Pengendalian	Rr. Dian Anggraeni, SE.,M.Si	Kepala LPM		

1. TUJUAN PROSEDUR

1. Prosedur tertulis yang berkaitan dengan pelaksanaan pengembangan karir tenaga dosen dan tenaga kependidikan dalam lingkungan UBD
2. Pelaksanaan/implementasi pengembangan karir tenaga dosen dan tenaga kependidikan dalam lingkungan UBD

2. RUANG LINGKUP

1. Mekanisme yang diterapkan dalam tahapan program pengembangan karir tenaga dosen dan tenaga kependidikan.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam tahapan program pengembangan karir tenaga dosen dan tenaga kependidikan

3. DEFINISI ISTILAH

- Pengembangan karir dosen dilaksanakan untuk memberi peluang pendidikan lanjutan ke program kualifikasi Strata 2 (S2) atau Strata 3 (S3) dan pelatihan kependidikan untuk mencapai kemahiran dan kecakapan melaksanakan tugas tridharma perguruan tinggi
- Pengembangan karier tenaga kependidikan dilaksanakan dalam rangka peningkatan mutu tenaga kependidikan melalui Pendidikan dan Pelatihan untuk mencapai penguasaan keterampilan, standar kompetensi, pengembangan sikap kewirausahaan serta pengembangan kepribadian profesional
- Staff pengajar adalah dosen yang mempunyai tugas Tridharma Perguruan Tinggi
- Peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan adalah peningkatan mutu staff akademik melalui pendidikan dan pelatihan
- Pendidikan adalah pendidikan lanjutan ke program strata 2 (S2) atau Strata 3 (S3)
- Pelatihan pendidikan untuk mencapai kemahiran atau kecakapan.

4. PROSEDUR

Pengembangan Karir, Untuk mewujudkan visi UBD, maka dosen maupun tenaga kependidikan terus didorong untuk meningkatkan profesionalisme Sumber Daya Manusia melalui program pengembangan karir baik untuk tenaga pendidik, maupun untuk tenaga kependidikan

Dalam rangka pengembangan dosen dan atau tenaga kependidikan (karyawan), seluruh karyawan memperoleh kesempatan dan perlakuan yang sama mengikuti pelatihan untuk kemajuan unit, sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Setiap karyawan berhak memperoleh informasi tentang kesempatan pelatihan, dengan pertimbangan berdasarkan kriteria, kebutuhan dan jalur karir karyawan tersebut disesuaikan dengan rencana operasional unit. Pengembangan karyawan juga dilakukan dengan memberikan kesempatan kepada dosen dan karyawan melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi di dalam negeri maupun di luar negeri. Sebagian besar karyawan yang studi lanjut mendapat beasiswa dari Universitas Buddhi Dharma sedangkan sebagian lagi mendapat beasiswa dari luar Universitas Buddhi Dharma antara lain dari BUDI (Beasiswa Unggulan Dosen Indonesia dari Kemenristek Dikti dan lainnya). Dosen dan karyawan kependidikan juga diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan, *workshop*, dan seminar yang menunjang/sesuai dengan bidang pekerjaannya dengan biaya dari UBD.

Tenaga Pendidik (Dosen)

Sistem karir dosen yang dilaksanakan di UBD didasarkan pada Undang-undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Pasal 69 menyebutkan bahwa pembinaan dan pengembangan dosen meliputi pembinaan dan pengembangan profesi dan karier. Pembinaan dan pengembangan profesi dosen dilakukan melalui jabatan fungsional atau jabatan akademik. Jenjang jabatan akademik adalah asisten ahli, lektor, lektor kepala dan tertinggi adalah profesor. Dalam upaya pencapaian jenjang karier tertentu bagi tenaga pendidik di UBD, maka UBD melaksanakan program pengembangan pendidik antara lain :

- a. Bantuan dana bagi dosen yang melakukan presentasi dalam pertemuan ilmiah internasional
- b. Peningkatan wawasan yang lain seperti: keterampilan penyusunan proposal riset penulisan jurnal nasional/internasional yang dilaksanakan oleh LP3M UBD

Secara umum prosedur pengembangan karir dosen & tenaga kependidikan adalah :

1. Dekan berkoordinasi dengan Prodi melakukan penentuan jenjang karir, yang disesuaikan dengan resntra.
2. Kaprodi bersama Biro SDM melakukan penilaian kinerja dan kompetensi dosen dan atau tenaga kependidikan
3. Penilaian kinerja juga memperhatikan beban kerja dan kompetensi dosen dan atau tenaga kependidikan
4. Pengembangan dosen dan atau tenaga kependidikan juga disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum, dan kebutuhan prodi
5. Pengembangan dosen dan atau tenaga kependidikan juga mempertimbangkan aspirasi individu, minat dan bidang ilmunya.
6. Kaprodi mendorong seluruh dosen dan atau tenaga kependidikan yang berkualifikasi S1 untuk segera menempuh program S2, dan dosen berkualifikasi S2 untuk menempuh program S3 menggunakan fasilitas beasiswa dari dalam.
7. Kaprodi menawarkan dan memberi kesempatan kepada seluruh dosen dan atau tenaga kependidikan untuk mengikuti pelatihan yang ada, baik yang dibiayai oleh pihak tertentu maupun biaya pribadi
8. Kesempatan untuk melanjutkan pendidikan dan mengikuti pelatihan ditawarkan terlebih dahulu kepada dosen dan atau tenaga kependidikan yang memiliki jenjang karir, penilaian kerja, beban kerja, dan kompetensi yang lebih tinggi dengan juga mempertimbangkan minat, dan bidang ilmu staff akademik terkait.
9. Kaprodi mendorong dosen dan atau tenaga kependidikan untuk berusaha memperoleh dana untuk pendidikan lanjut dan pelatihan. Jika dosen dan atau tenaga kependidikan dengan usahanya mendapatkan dana tersebut terdapat kendala, maka kaprodi berusaha memfasilitasi terealisasinya program pengembangan tersebut.

5. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

1. Rektor dan Wakil Rektor I, II, III
2. Dekan, Kaprodi
3. Kabiro SDM
4. Dosen dan atau tenaga kependidikan

6. BAGAN ALIR PROSEDUR

Tersedia

7. REFERENSI

- Statuta
 - Manual Mutu Sumber Daya Manusia
- UBD-SPMI/MMSDM/03

Kegiatan	Pihak yang terlibat					Dokumen	Waktu
	Dekan	LPM	Prodi	Rektor/Wakil Rektor	dosen dan atau tenaga kependidikan		
Dekan berkoordinasi dengan prodi untuk melakukan penentuan jenjang karir yang disesuaikan dengan resntra.	1	1	1			Berkas Penilaian Kinerja	1 Hari
Hasil koordinasi disampaikan kepada rektorat untuk mendapat persetujuan				2		Berkas Penilaian Kinerja	2 hari
Setelah mendapat persetujuan, Kaprodi bersama Biro SDM melakukan penilaian Kinerja dosen dan atau tenaga kependidikan yang akan dipromosikan.			3			Berkas Penilaian Kinerja	1 hari
dosen dan atau tenaga kependidikan yang terpilih dan sesuai dengan kriteria, akan dibantu administrasi untuk segera melanjutkan pendidikan/pelatihan. Semua biaya ditanggung dari dalam					4	Berkas Penilaian Kinerja	1 hari