

PERATURAN DOSEN TETAP PENUH WAKTU



**STT AMANAT AGUNG
2021**



SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG

SURAT KEPUTUSAN

No. STTAA/KET/SK/2021/VIII/012

Tentang

PEMBERLAKUAN PERATURAN DOSEN TETAP PENUH WAKTU SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG

Ketua Sekolah Tinggi Teologi Amanat Agung

- Menimbang : 1. Bahwa untuk menjamin tertib pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi di STT Amanat Agung;
2. Bahwa untuk menjamin keteraturan dan kesejahteraan Dosen Tetap Penuh Waktu di STT Amanat Agung;
3. Bahwa perlu dilakukannya pemutakhiran Peraturan Dosen STT Amanat Agung;
4. Bahwa untuk melaksanakan point 1 (satu), poin 2 (dua), dan poin 3 (tiga) maka perlu adanya Peraturan Dosen Tetap Penuh Waktu yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 28;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Statuta Sekolah Tinggi Teologi Amanat Agung.
- Memperhatikan : 1. Keputusan Rapat Yayasan Amanat Agung Indonesia tanggal 22 Juli 2021
2. Keputusan Rapat Pleno Dosen STT Amanat Agung tanggal 23 Juli 2021.

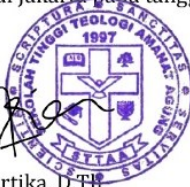


SEKOLAH TINGGI TEOLOGI AMANAT AGUNG

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Memberlakukan Peraturan Dosen Tetap Penuh Waktu STT Amanat Agung;
2. Peraturan Dosen Tetap Penuh Waktu Terlampir;
3. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
4. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 12 Agustus 2021
Ketua,



Casthelia Kartika, D.Th.
NIDN 2323057301

DAFTAR ISI

A. VISI, MISI, DAN NILAI INTI STT AMANAT AGUNG	1
I. VISI STT AMANAT AGUNG	1
II. MISI STT AMANAT AGUNG.....	1
III. NILAI INTI STT AMANAT AGUNG	1
B. PERATURAN BAGI DOSEN TETAP PENUH WAKTU	3
I. KUALIFIKASI DOSEN	3
II. PEREKRUTAN DOSEN TETAP PENUH WAKTU	5
III. MASA KERJA DOSEN TETAP PENUH WAKTU.....	7
IV. GAJI DOSEN	8
V. TUNJANGAN-TUNJANGAN LAIN	11
VI. KEWAJIBAN DOSEN ATAS GAJI DAN TUNJANGAN- TUNJANGAN	21
VII. PERUMAHAN DOSEN	21
VIII. PEMINJAMAN UANG	28
IX. TUGAS TRIDHARMA DOSEN.....	29
X. PENGEMBANGAN DOSEN	37
XI. JADWAL KERJA DOSEN DI KAMPUS.....	44
XII. RAPAT DOSEN	45
XIII. KEGIATAN-KEGIATAN WAJIB	46
XIV. PERJALANAN DINAS DOSEN.....	47
XV. NORMA DAN ETIKA DOSEN	49
XVI. CUTI SABATIKAL	51
XVII. CUTI HAMIL DAN MELAHIRKAN	54

A. VISI, MISI, DAN NILAI INTI STT AMANAT AGUNG

I. VISI STT AMANAT AGUNG

Menjadi Sekolah Tinggi Teologi unggul dalam penyelenggaraan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang melayani secara relevan dalam gereja dan masyarakat Indonesia.

II. MISI STT AMANAT AGUNG

1. Menyelenggarakan pendidikan melalui proses belajar mengajar di bidang teologi yang berlandaskan Alkitab untuk menghasilkan rohaniwan yang berbasis kompetensi pastor-theologian.
2. Membentuk orang percaya menjadi rohaniwan yang berwawasan teologi mendalam, berkehidupan spiritual sejati, bermoral tinggi, dan berkepribadian tangguh.
3. Melakukan penelitian yang kritis-konstruktif di bidang teologi dan berbagai ilmu pendukung lainnya yang berorientasi pada penerapan sesuai kebutuhan pengguna.
4. Mampu melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdampak.

III. NILAI INTI STT AMANAT AGUNG

1. Nilai pertama adalah *Scriptura*, dilambangkan oleh Alkitab di kiri atas, menyampaikan bahwa Alkitab

adalah fondasi STTAA. Sebagai wahyu dari "Alfa dan Omega, Yang Pertama dan Yang Terkemudian, Yang Awal dan Yang Akhir," Alkitab dipegang teguh sebagai dasar dan norma dalam dinamika berteologi dan melayani serta menjadi sumber pemberitaan yang tidak dapat dikompromikan.

2. Nilai kedua adalah *Scientia*, dilambangkan oleh *mortarboard* dan *scroll*, menegaskan tradisi kualitas akademis. STTAA menekankan kualitas pendidikan dengan standar akademis yang tinggi dalam tradisi Injili dengan wawasan berpikir kritis.
3. Nilai ketiga adalah *Sanctitas*, dilambangkan oleh semak terbakar, menyatakan panggilan dalam kekudusan. STTAA menjunjung tinggi kekudusan dalam hidup pribadi dan komunitas yang berdasarkan kecintaan kepada Tuhan, dibentuk melalui ibadah dan disiplin rohani dan diwujudkan dalam integritas, kemurnian dan kasih.
4. Nilai keempat adalah *Servitas*, dilambangkan oleh kandil dengan tujuh lampu, menyatakan komitmen yang terus menyala untuk pekerjaan TUHAN. Kami meyakini pentingnya pelayanan untuk menjadikan semua bangsa murid Kristus dengan semangat belas kasih/bela rasa, kerendahhatian, pengorbanan, dan kesetiaan disertai dengan jiwa profesionalisme dan kepekaan terhadap konteks budaya.

B. PERATURAN BAGI DOSEN TETAP PENUH WAKTU

I. KUALIFIKASI DOSEN

1. Sehat secara jasmani, rohani, dan mental.
2. Memegang teguh pengakuan iman STTAA sebagaimana termuat dalam Statuta STTAA Bab III Pasal 3 sebagai berikut:
 - a. Allah yang benar dan hidup adalah Allah Tritunggal, yaitu Allah Bapa, Allah Anak (Yesus Kristus), dan Allah Roh Kudus, yang sudah menciptakan seluruh alam semesta dan segala isinya.
 - b. Yesus Kristus adalah Anak Tunggal Allah yang berinkarnasi menjadi manusia sejati, yang dikandung dari Roh Kudus dan lahir dari anak dara Maria. Dia hidup tanpa dosa, rela mati disalibkan demi menebus manusia berdosa, pada hari ketiga bangkit kembali dari kematian, pada hari keempat puluh naik ke surga, dan duduk di sebelah kanan Allah Bapa. Dia akan datang kembali untuk menghakimi semua manusia yang hidup dan yang telah mati.
 - c. Roh Kudus adalah pribadi ketiga Allah Tritunggal yang menginspirasi Alkitab bagi manusia. Dia yang menyadarkan manusia berdosa supaya bertobat dan percaya kepada Yesus Kristus. Dia tinggal tetap dalam diri setiap orang percaya

untuk menghibur dan memimpin mereka. Dia juga yang memberikan karunia-karunia sesuai kehendak-Nya kepada setiap orang percaya untuk melengkapi pelayanan di dunia ini.

- d. Semua umat manusia telah jatuh dalam dosa melalui kejatuhan Adam, manusia pertama, dan hanya dapat diselamatkan dari hukuman dosa berdasarkan anugerah Allah melalui iman kepada Yesus Kristus, satu-satunya Juruselamat manusia.
 - e. Hanya ada satu Gereja yang kudus dan am, yaitu kumpulan dari semua orang yang percaya kepada Yesus Kristus dari sepanjang zaman, yang terpanggil menjadi saksi Kristus untuk memberitakan Injil Keselamatan kepada seluruh bangsa, serta hidup taat melakukan firman Allah yang dinyatakan dalam mengasihi Allah dan sesama manusia.
 - f. Alkitab Perjanjian Lama dan Perjanjian Baru adalah firman Allah yang tanpa salah, diinspirasi oleh Roh Kudus, dan ditulis oleh orang-orang pilihan Allah. Alkitab adalah satu-satunya tolok ukur iman, moral, pengajaran, dan kehidupan dari setiap orang Kristen.
- 3. Memiliki integritas yang tinggi dalam hal moralitas dan kejujuran akademis.
 - 4. Memiliki kesaksian hidup yang baik.

5. Memiliki kompetensi dan keahlian akademis yang mumpuni.
6. Memiliki kemampuan bekerja sama dengan seluruh *civitas academica* STTAA serta mampu bekerja dalam tim.
7. Memiliki profesionalitas yang ditunjukkan melalui komitmen, tanggung jawab, dan kesediaan melakukan tugas melampaui tuntutan normatif (*go the extra mile*) demi pencapaian tujuan institusi.

II. PEREKRUTAN DOSEN TETAP PENUH WAKTU

1. Perekrutan dosen baru dilaksanakan berdasarkan kebutuhan yang ada di STTAA, khususnya kebutuhan dalam bidang keahlian tertentu.
2. Perekrutan dosen tetap penuh waktu dilakukan hanya untuk salah satu dari pasangan suami-istri, yaitu suami saja atau istri saja.
3. Setiap dosen tetap penuh waktu STTAA berhak mengajukan dan merekomendasikan nama calon dosen tetap penuh waktu untuk dipertimbangkan dalam Rapat Pleno Dosen.
4. Calon dosen tetap penuh waktu diutamakan telah memiliki pengalaman pelayanan gerejawi minimal 3 (tiga) tahun. Apabila calon dosen tetap penuh waktu belum memiliki pengalaman pelayanan gerejawi selama 3 (tiga)

tahun, maka perekrutan atas diri yang bersangkutan dapat dilakukan dengan mempertimbangkan faktor-faktor tertentu atau kebutuhan khusus di STTAA.

5. Calon dosen tetap penuh waktu diutamakan berusia di bawah 50 tahun. Apabila calon dosen tetap penuh waktu berusia sama atau lebih dari 50 tahun, maka perekrutan atas diri yang bersangkutan dapat dilakukan dengan mempertimbangkan faktor-faktor tertentu atau kebutuhan khusus di STTAA.
6. Apabila calon dosen tetap penuh waktu memenuhi kualifikasi dan Rapat Pleno Dosen menyetujui nama calon dosen yang diajukan, maka perekrutan atas diri yang bersangkutan dilakukan oleh Pimpinan STTAA dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Melakukan percakapan awal dan menyampaikan maksud perekrutan kepada yang bersangkutan.
 - b. Meminta yang bersangkutan menjalani tes *Minnesota Multiphasic Personality Inventory* (MMPI).
 - c. Menyampaikan hasil tes MMPI kepada yang bersangkutan.
 - d. Menyatakan kesediaan menerima atau tidak menerima yang bersangkutan untuk memasuki masa orientasi sebagai dosen orientasi berdasarkan hasil percakapan dan hasil tes MMPI.

- e. Mengundang yang bersangkutan memasuki masa orientasi selama 2 (dua) tahun apabila yang bersangkutan dinyatakan diterima.
- f. Merekomendasikan kepada Yayasan Amanat Agung Indonesia (YAAI) untuk menerbitkan Surat Keputusan mengenai pengangkatan dosen orientasi.
- g. Melakukan evaluasi atas diri yang bersangkutan pada akhir tahun kedua masa orientasinya untuk memutuskan melanjutkan atau tidak melanjutkan proses perekrutan atas diri yang bersangkutan sebagai dosen tetap penuh waktu.
- h. Menetapkan yang bersangkutan sebagai dosen tetap penuh waktu apabila yang bersangkutan dinyatakan lulus evaluasi. Ketetapan ini diambil dalam Rapat Pleno Dosen.
- i. Merekomendasikan kepada YAAI untuk menerbitkan Surat Keputusan mengenai pengangkatan dosen tetap penuh waktu.

III. MASA KERJA DOSEN TETAP PENUH WAKTU

- 1. Status sebagai dosen tetap penuh waktu akan diberikan setelah dosen orientasi menyelesaikan masa orientasinya selama maksimal 2 (dua) tahun dan lulus evaluasi.

2. Masa kerja dosen tetap penuh waktu akan berakhir pada saat yang bersangkutan berusia 65 tahun atau 70 tahun (apabila yang bersangkutan memiliki jabatan akademik Guru Besar) dan akan menerima status sebagai dosen emeritus STTAA.
3. Dosen emeritus dapat tetap dilibatkan dalam tugas-tugas non-struktural di STTAA sebagai dosen paruh waktu berdasarkan kebutuhan STTAA dan kesediaan yang bersangkutan.
4. Pimpinan, dengan persetujuan dari YAAI, berhak mengakhiri masa kerja dosen tetap penuh waktu dengan meminta yang bersangkutan mengundurkan diri atau memberhentikannya, apabila dosen tetap penuh waktu tidak lagi memenuhi standar kualifikasi dosen STTAA. Surat Pemberhentian diterbitkan oleh YAAI.
5. Dosen tetap penuh waktu yang memutuskan untuk mengundurkan diri atas keinginan sendiri wajib memberitahukan kepada Ketua selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum pengunduran diri.

IV. GAJI DOSEN

1. Setiap dosen menerima gaji bulanan yang jumlahnya ditentukan oleh pihak Yayasan Amanat Agung Indonesia.

2. Komponen utama gaji dosen terdiri dari:
 - a. Gaji Pokok
 - b. Tunjangan Pendidikan
 - c. Tunjangan Jabatan Akademik
 - d. Tunjangan Jabatan Struktural
 - e. Tunjangan Masa Kerja
 - f. Tunjangan Keluarga
 - g. Tunjangan Operasional Rumah Tangga
3. Gaji Pokok adalah komponen dasar gaji dosen yang menjadi acuan kenaikan gaji dosen yang besarnya ditetapkan oleh YAAI setiap tahunnya.
4. Tunjangan Pendidikan diberikan berdasarkan jenjang pendidikan dosen:
 - a. D.Th/Ph.D.
 - b. D.Ed./D.Min./D.Miss.
 - c. M.Th./M.Pd.
 - d. M.Min./M.Div.
5. Tunjangan Jabatan Akademik diberikan berdasarkan jabatan akademik dosen:
 - a. Guru Besar
 - b. Lektor Kepala
 - c. Lektor
 - d. Asisten Ahli
6. Tunjangan Jabatan Struktural diberikan berdasarkan jabatan struktural tertinggi yang dijabat oleh dosen tetap penuh waktu:
 - a. Ketua
 - b. Wakil Ketua

- c. Kepala Program Studi
 - d. Kepala Unit
 - e. Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT)
7. Tunjangan Masa Kerja diberikan berdasarkan latar belakang dan masa pelayanan yang bersangkutan sebagai rohaniwan dengan kategori berikut:
- a. GKY/STTAA
 - b. Non-GKY
8. Tunjangan Keluarga
- a. Tunjangan keluarga diberikan untuk dosen laki-laki dengan 1 (satu) istri dan maksimal 2 (dua) orang anak.
 - b. Tunjangan keluarga diberikan untuk dosen perempuan berkeluarga dengan 1 (satu) suami, namun tidak mengikutsertakan perhitungan tunjangan anak.
 - c. Tunjangan anak diberikan sampai batas usia anak 22 (dua puluh dua) tahun dan anak masih bersekolah/kuliah, atau belum menikah, atau tidak memiliki pekerjaan tetap.
9. Tunjangan Operasional Rumah Tangga hanya diberikan bagi dosen yang berdomisili di luar area kampus, dan dapat dipergunakan untuk:
- a. Biaya operasional dan perawatan/renovasi rumah milik sendiri.
 - b. Biaya pengadaan tempat tinggal, operasional, dan perawatannya.

V. TUNJANGAN-TUNJANGAN LAIN

1. STTAA juga memberikan tunjangan-tunjangan lain berdasarkan plafon tahunan atau yang diberikan dalam kesempatan khusus. Adapun tunjangan-tunjangan dimaksud terdiri dari:
 - a. Tunjangan Biaya Transportasi
 - b. Tunjangan Biaya Medis
 - c. Tunjangan Pengembangan Akademis
 - d. Tunjangan Hari Raya (THR)
 - e. Tunjangan Pensiun
2. Tunjangan Biaya Transportasi
 - a. Dosen yang tidak memiliki kendaraan sendiri akan diberikan penggantian biaya transportasi berdasarkan zonasi (kampus, dekat, jauh) dengan sistem *reimbursement* sesuai plafon tahunan yang ditetapkan YAAI.
 - b. Dosen yang memiliki kendaraan sendiri akan mendapatkan tunjangan biaya transportasi berdasarkan zonasi (kampus, dekat, jauh) dengan sistem *reimbursement* sesuai plafon tahunan yang ditetapkan YAAI.
 - c. Penggantian biaya transportasi hanya berlaku untuk kendaraan dosen yang didaftarkan.
 - d. Penggantian biaya transportasi meliputi:

- i. Pembelian bahan bakar
- ii. Biaya tol
- iii. Biaya parkir
- iv. Penggantian oli
- v. Penggantian ban standar
- vi. Penggantian knalpot standar
- vii. Service/perawatan kendaraan
(termasuk salon mobil dan cuci mobil/sepeda motor)
- viii. Perbaikan kendaraan (jika tidak diganti asuransi)
- ix. Perpanjangan STNK
- x. Pemasangan/penggantian kaca film
- xi. Perpanjangan/pembelian asuransi kendaraan, termasuk biaya risiko sendiri (jika terjadi klaim asuransi)
- xii. Anti karat
- e. Komponen biaya transportasi yang tidak dapat diklaim adalah:
 - i. Barang-barang asesoris atau tambahan untuk kendaraan misalnya parfum kendaraan atau asesoris tambahan lainnya.
 - ii. Barang-barang pengganti (di luar standar/untuk kepentingan modifikasi), misalnya *upgrading sound system*, knalpot nonstandar,

roda/velg berikut ban (non standar),
jok nonstandar, dsb.

- f. Klaim tunjangan biaya transportasi dibayarkan oleh Bidang Keuangan berdasarkan kuitansi/struk/karcis yang diserahkan.
- g. Klaim tunjangan biaya transportasi diserahkan selambat-lambatnya tanggal 13 atau 28 setiap bulannya, dan akan dibayarkan setiap tanggal 15 atau 30.
- h. Khusus untuk bulan Desember, klaim terakhir dapat dilakukan selambat-lambatnya tanggal 10 Januari tahun berikutnya, dan dibayarkan pada tanggal 15 Januari bersama dengan klaim bulan Januari.
- i. Dosen tidak berhak menguangkan atau meminta kompensasi dalam bentuk lain sekalipun masih tersedia sisa dana dalam plafon tunjangan biaya transportasi.
- j. Biaya operasional kendaraan dinas Ketua sepenuhnya ditanggung oleh STTAA.

3. Tunjangan Biaya Medis

- a. Tunjangan medis merupakan tunjangan bagi pengobatan yang diperlukan oleh dosen tetap penuh waktu.
- b. Besarnya jumlah tunjangan pengobatan adalah sebesar 1 (satu) bulan Gaji Pokok

ditambah Tunjangan Pendidikan, Tunjangan Jabatan Akademik, Tunjangan Jabatan Struktural, Tunjangan Masa Kerja, dan Tunjangan Keluarga.

- c. Dosen dapat menggunakan tunjangan medis bagi keluarga, yaitu untuk istri dan maksimal 2 (dua) anak dengan batas usia hingga 22 (dua puluh dua) tahun dan masih bersekolah/kuliah, belum menikah, serta tidak memiliki pekerjaan tetap.
- d. Tunjangan medis bagi dosen tetap penuh waktu perempuan berkeluarga, diperuntukkan hanya bagi pribadi dosen bersangkutan. Apabila dosen yang bersangkutan telah menjadi orang tua tunggal (suami meninggal dunia), maka manfaat tunjangan medis dapat dipergunakan untuk maksimal 2 (dua) anak dengan batas usia hingga 22 (dua puluh dua) tahun dan masih bersekolah/kuliah, belum menikah, serta tidak memiliki pekerjaan tetap.
- e. Tunjangan medis bagi dosen berstatus belum menikah (*single*) hanya diperuntukkan bagi pribadi dosen yang bersangkutan.
- f. Tunjangan medis diberikan untuk keperluan berobat jalan, biaya melahirkan,

- dan biaya perawatan di rumah sakit yang tidak ditanggung oleh asuransi kesehatan.
- g. Berobat jalan dapat dilakukan di puskesmas/poliklinik/ rumah sakit/praktik dokter umum/praktik dokter spesialis/sinshe/terapis untuk penanganan penyakit/cidera beserta pengobatannya.
 - h. Apabila plafon Tunjangan Medis masih tersedia di akhir tahun, maka pada bulan November s/d Desember dosen dapat menggunakannya untuk melakukan *General Check Up* bagi dirinya sendiri dengan biaya maksimal sesuai keputusan Ketua.
 - i. Klaim lensa dan frame kacamata hanya diperuntukkan bagi pribadi dosen dan dilakukan maksimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun apabila terjadi perubahan ukuran lensa dan/atau kerusakan frame. Nilai klaim maksimal ditentukan oleh Ketua dan dapat ditinjau setiap tahun.
 - j. Pengobatan yang tidak dapat di-reimburse:
 - i. Perawatan kecantikan/kebugaran fisik (perawatan wajah, pelangsingan, detox, pembuatan gigi palsu, pemasangan kawat gigi, *crowning*, *implant*, dll) yang bersifat estetika.
 - ii. Perawatan yang bersifat relaksasi/estetika.

- iii. Perawatan dan obat-obatan dalam rangka Keluarga Berencana (KB)
- iv. Pembelian obat-obatan tanpa resep – kecuali obat-obatan yang harus dikonsumsi secara rutin karena kondisi/penyakit tertentu.
- v. Pengobatan mata dengan metode lasik.
- vi. Pembelian lensa kontak serta perlengkapannya.
- vii. Pembelian vitamin/suplemen makanan dan sejenisnya.
- viii. Pembelian perlengkapan P3K dan sejenisnya.
- k. Penggantian tunjangan medis yang bersifat berkelanjutan dan jangka panjang, dapat dilakukan per bulan dengan tidak menumpuk pembelian obat untuk beberapa bulan dalam satu kali pembelian.
- l. Klaim tunjangan medis wajib melampirkan kuitansi asli dan/atau salinan resep untuk ditindaklanjuti oleh Bidang Keuangan.
- m. Klaim tunjangan medis diserahkan selambat-lambatnya tanggal 13 atau 28 setiap bulannya, dan akan dibayarkan setiap tanggal 15 atau 30.
- n. Khusus untuk bulan Desember, klaim terakhir dapat dilakukan selambat-

lambatnya tanggal 10 Januari tahun berikutnya, dan dibayarkan pada tanggal 15 Januari bersama dengan klaim bulan Januari.

- o. Dosen tidak berhak menguangkan atau meminta kompensasi dalam bentuk lain sekalipun masih tersedia sisa dana dalam plafon tunjangan medis.
- p. Apabila dosen memerlukan obat-obatan umum untuk penyakit ringan, dapat memanfaatkan Layanan Kesehatan Kampus (LKK). Biaya obat-obatan LKK akan mengurangi plafon Tunjangan Medis.
- q. STTAA menyediakan fasilitas pengobatan melalui BPJS Kesehatan yang dapat dimanfaatkan untuk berobat jalan maupun rawat inap.
- r. STTAA menyediakan fasilitas asuransi kesehatan yang keikutsertaannya secara kolektif melalui Sinode Gereja Kristus Yesus.
 - i. Manfaat kepesertaan asuransi kesehatan bagi dosen laki-laki berkeluarga adalah untuk dirinya sendiri, istri, dan maksimal 2 (dua) anak dengan batas usia hingga 22 (dua puluh dua) tahun dan masih

bersekolah/kuliah, belum menikah, dan belum mempunyai pekerjaan.

- ii. Manfaat kepesertaan asuransi kesehatan bagi dosen yang belum menikah (*single*) atau dosen perempuan berkeluarga hanya berlaku bagi dirinya sendiri.
- iii. Manfaat kepesertaan asuransi kesehatan bagi dosen perempuan *single parent* berlaku bagi dirinya dan maksimal 2 (dua) anak dengan batas usia hingga 22 (dua puluh dua) tahun dan masih bersekolah/kuliah, belum menikah, dan belum mempunyai pekerjaan.
- iv. Manfaat kepesertaan asuransi kesehatan mencakup rawat inap atau *one day care* yang disetujui oleh pihak asuransi.
- v. Biaya premi asuransi ditanggung oleh dosen yang bersangkutan dengan mengurangi plafon Tunjangan Medis.

4. Tunjangan Pengembangan Akademis

- a. Tunjangan Pengembangan Akademis diberikan dengan tujuan supaya setiap dosen terus belajar memperdalam bidang

ilmu yang ditekuni atau bidang-bidang lain yang terkait.

- b. Tunjangan Pengembangan Akademis terdiri dari:
 - i. Tunjangan pembelian buku yang berkenaan dengan bidang keilmuannya ataupun untuk keperluan pengajaran dan penelitian.
 - ii. Tunjangan untuk mengikuti seminar/pelatihan akademis yang berhubungan dengan bidang keahliannya atau untuk keperluan pengajaran dan penelitian.
- c. Tunjangan pembelian buku dapat dimanfaatkan untuk membeli buku dalam format *hardcopy*, *softcopy*, atau berlangganan jurnal maupun perpustakaan digital.
- d. Tunjangan untuk mengikuti seminar/pelatihan diberikan setelah dosen mendapatkan persetujuan Ketua.
- e. Besaran plafon Tunjangan Pengembangan Akademis, baik untuk tunjangan pembelian buku maupun untuk mengikuti seminar/pelatihan akademis ditentukan oleh Ketua.
- f. Klaim Tunjangan Pengembangan Akademis wajib melampirkan kuitansi pembelian

- untuk ditindaklanjuti oleh Bidang Keuangan.
- g. Klaim Tunjangan Pengembangan Akademis diserahkan selambat-lambatnya tanggal 13 atau 28 setiap bulannya, dan akan dibayarkan setiap tanggal 15 atau 30.
 - h. Khusus untuk bulan Desember, klaim terakhir dapat dilakukan selambat-lambatnya tanggal 10 Januari tahun berikutnya, dan dibayarkan pada tanggal 15 Januari bersama dengan klaim bulan Januari.
 - i. Dosen tidak berhak menguangkan atau meminta kompensasi dalam bentuk lain sekalipun masih tersedia sisa dana dalam plafon tunjangan pengembangan akademis.
5. Tunjangan Hari Raya (THR) diberikan sebesar 1 bulan gaji (tidak termasuk tunjangan operasional rumah tangga) setiap tahun pada bulan Desember.
6. Tunjangan Pensiun diberikan kepada dosen emeritus STTAA, terdiri dari:
- a. Manfaat BPJS Ketenagakerjaan
 - b. Manfaat Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK) yang dikelola oleh Manulife Indonesia.

VI. KEWAJIBAN DOSEN ATAS GAJI DAN TUNJANGAN-TUNJANGAN

1. Setiap komponen gaji dan tunjangan-tunjangan merupakan objek pajak dan akan dikenakan pemotongan PPh21 yang dibebankan kepada dosen selaku wajib pajak sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Dosen wajib membayar iuran kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

VII. PERUMAHAN DOSEN

1. Perumahan bagi dosen tetap penuh waktu diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tinggal di unit perumahan dosen di area kampus
 - b. Tinggal di tempat tinggal yang disediakan oleh STTAA di luar area kampus
 - c. Tinggal di rumah milik sendiri
2. Ketentuan mengenai perumahan dosen di area kampus:
 - a. Dosen yang tidak memiliki rumah sendiri dapat menempati sarana perumahan di area kampus selama unit masih tersedia.
 - b. Dosen perempuan yang sudah berkeluarga dapat menempati fasilitas perumahan dosen di area kampus hingga yang

bersangkutan dapat memiliki tempat tinggal sendiri.

- c. Karena jumlah unit untuk tempat tinggal dosen terbatas, maka STTAA berhak untuk mengatur hal penempatan tempat tinggal dosen dengan mempertimbangkan berbagai faktor (misalnya: tugas dan jabatan, senioritas, single atau menikah, jumlah anak, dan sebagainya).
- d. Setiap unit perumahan dosen akan disediakan perlengkapan-perengkapan dengan standar sebagai berikut:
 - i. Tempat tidur di kamar tidur utama
 - ii. Lemari baju di kamar tidur utama
 - iii. AC split sejumlah kamar tidur
 - iv. 1 (satu) unit meja rias
 - v. 1 (satu) set sofa dan meja tamu
 - vi. 1 (satu) set meja makan
 - vii. 1 (satu) set meja tulis
 - viii. 1 (satu) unit handset telepon
 - ix. 1 (satu) unit rak buku
 - x. 1 (satu) unit kitchen set
 - xi. 1 (satu) unit kompor gas
- e. STTAA dapat menyediakan perlengkapan di bawah ini berdasarkan kebutuhan dan permintaan dosen:
 - i. Tempat tidur tambahan
 - ii. 1 (satu) unit lemari baju tambahan

- iii. 1 (satu) unit kulkas
- iv. 1 (satu) unit meja televisi
- v. 1 (satu) unit jemuran pakaian
- f. Dosen tidak diperkenankan mengeluarkan perlengkapan-perengkapan yang disediakan STTAA dari unit perumahan yang ditempati.
- g. Dosen wajib melapor kepada Waket II apabila ada perlengkapan yang rusak. STTAA akan memperbaiki atau mengganti perlengkapan yang rusak tersebut.
- h. STTAA menanggung seluruh biaya listrik, air, serta perawatan unit perumahan yang disediakan.
- i. Dosen diharapkan untuk:
 - i. Merawat unit dan perlengkapan-perengkapan yang disediakan.
 - ii. Melakukan penghematan dalam pemakaian listrik dan air.
 - iii. Turut menjaga kebersihan dan keamanan tempat tinggal sendiri.
- j. STTAA menyediakan pesawat telepon di tiap unit tempat tinggal dosen untuk keperluan yang terkait dengan tugas-tugas sekolah. Pesawat telepon tersebut hanya bisa dipakai untuk menerima panggilan masuk. Dosen tidak diperkenankan

memasang sambungan telepon *fixed-line* sendiri.

- k. Dosen yang hendak berlangganan televisi kabel perlu melapor terlebih dahulu kepada STTAA dan menanggung sendiri seluruh biaya pemasangan serta biaya berlangganan.
 - l. Dosen tidak diperkenankan membawa anggota keluarga lain selain suami atau istri dan anak untuk tinggal secara permanen di unit perumahan di area kampus.
 - m. Dosen wajib melapor dan mendapatkan izin dari Waket II apabila ada tamu yang akan bermalam (misalnya: anggota keluarga, kerabat, teman, dsb). Lamanya tamu bermalam maksimal 7 (tujuh) hari.
 - n. Dosen diperkenankan menggunakan tenaga Asisten Rumah Tangga (ART) tetapi ART yang bersangkutan tidak diperkenankan tinggal di dalam unit perumahan dosen. Segala biaya dan kerugian yang ditimbulkan adalah tanggung jawab pribadi.
3. Ketentuan mengenai tempat tinggal yang disediakan oleh STTAA di luar area kampus
- a. Apabila unit perumahan di area kampus tidak tersedia, maka dosen yang tidak memiliki rumah tinggal pribadi akan disediakan tempat tinggal di luar area

kampus oleh STTAA. Pengaturan untuk hal tersebut dilakukan sebagai berikut:

- i. STTAA berhak menentukan tipe, lokasi, dan standar biaya pengadaan tempat tinggal yang disediakan.
- ii. STTAA menanggung biaya pengadaan tempat tinggal, listrik, dan air untuk pemakaian secara wajar, serta iuran kebersihan/ keamanan bila ada. Klausul ini tidak berlaku bagi dosen perempuan berkeluarga.
- iii. Biaya pemasangan dan pemakaian telepon tidak ditanggung oleh pihak STTAA.
- iv. STTAA dapat menyediakan perlengkapan tempat tinggal sesuai standar STTAA.
- v. Renovasi tempat tinggal dapat dilakukan jikalau dirasakan sangat perlu dan biaya akan ditanggung oleh pihak STTAA. Renovasi perlu dibatasi mengingat status tempat tinggal yang hanya sementara. Oleh sebab itu, pihak STTAA berhak memberikan batasan biaya untuk renovasi yang akan dilakukan. Biaya renovasi hanya akan dikeluarkan jika renovasi sudah

diketahui dan disetujui oleh pihak STTAA.

vi. Adapun prosedur untuk renovasi tempat tinggal adalah sebagai berikut:

- 1) Dosen mengajukan permohonan secara tertulis kepada Waket II bidang SDM, Keuangan, dan Umum mengenai hal-hal apa saja yang akan dilakukan dalam renovasi tersebut.
- 2) Waket II melakukan inspeksi jika diperlukan.
- 3) Waket II meminta pertimbangan dari Ketua jika diperlukan.
- 4) Renovasi dilakukan setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Waket II.

b. Apabila unit perumahan di area kampus masih tersedia namun dosen memilih untuk bertempat tinggal di luar area kampus atas keinginan sendiri, maka:

- i. Biaya pengadaan tempat tinggal beserta segala biaya yang timbul ditanggung sendiri.

- ii. STTAA memberikan Tunjangan Operasional Rumah Tangga sesuai ketentuan yang berlaku.
 - iii. STTAA tidak menyediakan perlengkapan kebutuhan tempat tinggal.
- 4. Ketentuan untuk perumahan dosen yang tinggal di rumah sendiri
 - a. Dosen yang tinggal di rumah sendiri akan diberikan Tunjangan Operasional Rumah Tangga sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Tunjangan Operasional Rumah Tangga tersebut dapat dipergunakan untuk biaya listrik, air, iuran kebersihan/keamanan, biaya renovasi, dan pengadaan perlengkapan kebutuhan tempat tinggal.
 - c. STTAA tidak menyediakan perlengkapan kebutuhan tempat tinggal.
- 5. Dosen tidak diperkenankan mengajak mahasiswa untuk bermalam di tempat tinggalnya, baik di unit perumahan dosen di area kampus maupun tempat tinggal di luar kampus, atau di rumah milik sendiri dengan alasan apapun.

VIII. PEMINJAMAN UANG

1. Setiap dosen tetap penuh waktu dimungkinkan mendapatkan pinjaman uang dari STTAA dengan persetujuan dari YAAI untuk keperluan:
 - a. pembelian kendaraan bermotor (mobil).
 - b. renovasi rumah.
 - c. pengobatan anggota keluarga inti dan/atau orang tua dosen.
2. Fasilitas peminjaman uang hanya diberikan kepada dosen tetap penuh waktu. Peminjaman uang oleh dosen orientasi hanya dimungkinkan apabila terdapat kebutuhan yang sangat mendesak.
3. Segala bentuk peminjaman uang diajukan secara tertulis oleh dosen kepada Ketua untuk kemudian dimintakan persetujuan dari YAAI.
4. Besaran dan masa waktu cicilan pinjaman ditentukan oleh Ketua dengan persetujuan YAAI dengan mempertimbangkan kondisi keuangan STTAA.
5. Apabila pengajuan peminjaman uang disetujui, maka setiap ketentuan mengenai peminjaman uang akan dituangkan dalam Surat Perjanjian antara STTAA dengan dosen yang bersangkutan.
6. Peminjaman uang untuk pembelian kendaraan bermotor (mobil) hanya diberikan 1 (satu) kali sepanjang masa kerja dosen.

7. Peminjaman uang untuk renovasi rumah pribadi tidak dimaksudkan untuk tujuan dekoratif, namun diutamakan untuk perbaikan kerusakan rumah, penambahan ruang karena kebutuhan, dan sejenisnya.
8. Peminjaman uang untuk pengobatan anggota keluarga inti dan/atau orang tua dosen dimungkinkan untuk kasus-kasus penyakit berat atau terminal.
9. Pengembalian pinjaman uang dapat dilakukan secara mencicil tanpa bunga melalui pemotongan gaji setiap bulan dari dosen yang bersangkutan.
10. Apabila dosen yang menerima fasilitas pinjaman uang tidak lagi meneruskan pelayanannya di STTAA dikarenakan satu dan lain hal sebelum pinjaman tersebut dilunasi, maka yang bersangkutan diharuskan melunasi sisa cicilan secara penuh.

IX. TUGAS TRIDHARMA DOSEN

1. Dosen tetap penuh waktu menjunjung tinggi, menghayati dan mengamalkan Tridharma Pendidikan Perguruan Tinggi yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Tanggung jawab dosen dalam hal pendidikan diatur sebagai berikut:
- a. Dosen wajib memiliki komitmen dan disiplin yang tinggi terhadap tugas mengajar dan mendidik mahasiswa.
 - b. Dosen wajib mengikuti perkembangan dan meningkatkan kompetensi keilmuan dan keahliannya.
 - c. Dosen wajib menggunakan metode pengajaran yang kreatif dan menarik untuk mendorong dan meningkatkan minat belajar mahasiswa.
 - d. Dosen wajib memperlakukan mahasiswa secara adil dan terhormat.
 - e. Dosen diharapkan mampu membantu memecahkan masalah pembelajaran mahasiswa.
 - f. Dosen diharapkan dapat mengembangkan ide dan pemikiran untuk perbaikan pendidikan.
 - g. Dosen diharapkan dapat membimbing dosen muda ke arah pementasan dan peningkatan mutu pendidikan dan keahlian mengajar.
 - h. Dosen mengajar minimal 3 (tiga) mata kuliah setiap semester sesuai dengan bidang keahliannya, tetapi tidak tertutup kemungkinan untuk mengajar bidang studi yang lain.
 - i. Dosen yang memegang jabatan struktural sebagai Ketua atau Wakil Ketua

dimungkinkan untuk mengajar minimal 2 (dua) mata kuliah setiap semester.

- j. Dosen diwajibkan mengampu mata kuliah dalam semester antara sesuai jadwal yang ditetapkan.
- k. Dosen diwajibkan menjalankan semua peraturan akademik yang berlaku.
- l. Setiap akhir semester akan dilakukan evaluasi mengajar untuk dosen atas setiap mata kuliah yang diampu.
 - i. Evaluasi dilakukan dengan membagikan formulir evaluasi pada hari terakhir perkuliahan kepada para mahasiswa yang mengikuti mata kuliah tersebut.
 - ii. Rangkuman hasil evaluasi akan disampaikan oleh Wakil I Bidang Akademik kepada dosen yang bersangkutan dan dilaporkan kepada Ketua.
 - iii. Wakil I Bidang Akademik dapat memanggil dosen untuk menyampaikan hasil evaluasi beserta masukan-masukan yang bersifat khusus dan menyampaikan hal ini kepada Ketua.
 - iv. Evaluasi mengajar merupakan bagian dari evaluasi kinerja dosen secara keseluruhan. Oleh karena itu, Ketua

dapat memanggil dosen yang mendapatkan hasil evaluasi kurang memuaskan agar dosen melakukan perbaikan/peningkatan kinerja.

- v. Jikalau selama beberapa waktu tidak ada perbaikan/peningkatan kinerja yang signifikan, maka Ketua akan memberikan laporan mengenai hasil evaluasi kinerja dosen yang bersangkutan kepada YAAI.

3. Tanggung jawab dosen dalam hal penelitian diatur sebagai berikut:

- a. Dosen wajib melakukan penelitian dalam rangka memutakhirkan ilmu dan kepakarannya.
- b. Dosen memiliki kepekaan terhadap masalah yang berkembang dalam masyarakat dan menuangkannya ke dalam agenda penelitian untuk mengupayakan pemecahan masalah.
- c. Dosen diharapkan melakukan penelitian secara kontekstual dengan memperhatikan kearifan lokal dan pemanfaatan teknologi.
- d. Dosen menjalin hubungan dan bekerjasama dengan sesama peneliti di dalam maupun di luar negeri.
- e. Dosen wajib membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam penelitian.
- f. Dosen diwajibkan menghasilkan minimal 1 (satu) hasil karya akademik bermutu untuk

dipublikasikan di jurnal bereputasi, baik di tingkat nasional maupun internasional setiap tahun.

- g. Dosen memberi kesempatan mahasiswa untuk terlibat penelitian bersama.
 - h. Seluruh hasil penelitian dosen, baik pribadi maupun bersama dengan dosen lain atau mahasiswa, didiseminasikan dalam bentuk seminar, dipublikasikan dalam bentuk artikel jurnal, atau dituangkan ke dalam format diktat kuliah, buku ajar, maupun buku akademis.
4. Tanggung jawab dosen dalam hal pengabdian kepada masyarakat diatur sebagai berikut:
- a. Dosen didorong untuk menggunakan kompetensi keilmuan dan keahliannya untuk tujuan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat.
 - b. Dosen wajib terlibat dalam program pengabdian/pelayanan kepada masyarakat yang dilakukan oleh STTAA, yakni Minggu STTAA, Emmaus Center, Simposium, Konferensi, dan kegiatan pelayanan eksternal.
 - c. Minggu STTAA
 - i. Minggu STTAA adalah bentuk pengabdian/pelayanan kepada masyarakat yang bertujuan untuk

- memperkenalkan STT Amanat Agung kepada masyarakat gereja.
- ii. Waket III Bidang Kemahasiswaan dan Hubungan Gerejawi mengatur jadwal pelayanan dan tempat pelayanan para dosen dalam acara Minggu STTAA tersebut.
 - iii. Di dalam acara Minggu STTAA dosen bertugas memperkenalkan STTAA dan berkhotbah.
- d. Emmaus Center
- i. Emmaus Center adalah bentuk pengabdian/pelayanan kepada masyarakat yang dikhususkan untuk membantu para rohaniwan, pengurus, dan aktivis di gereja-gereja agar dapat melayani dengan lebih kreatif, efektif, dan inovatif melalui penyelenggaraan modul-modul pembinaan atau pelatihan.
 - ii. Penyelenggaraan Emmaus Center dikelola oleh Kepala Emmaus Center yang berada di bawah Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) STTAA.
 - iii. Dosen bertugas menjadi pengajar/nara sumber Emmaus Center sesuai bidang keahliannya.

- e. Dosen wajib membagikan keilmuan dan keahliannya melalui Seminar, Simposium, atau Konferensi yang diselenggarakan oleh STTAA.
- f. Pelayanan Eksternal
 - i. Pelayanan eksternal adalah bentuk pengabdian/pelayanan kepada masyarakat di mana dosen dapat membagikan keilmuan dan keahliannya dalam bentuk berkhotbah, membawakan pembinaan atau seminar, dan mengajar.
 - ii. Dosen dapat menerima undangan pelayanan dari gereja selama tidak berbenturan dengan jadwal mengajar atau kegiatan STTAA yang telah dijadwalkan sebelumnya.
 - iii. Dosen diperkenankan menerima undangan pelayanan pada waktu jam kantor sebanyak 1 (satu) kali dalam sebulan, dan tidak diperkenankan menggunakan waktu lebih dari $\frac{1}{2}$ (setengah) hari kerja. Rencana pelayanan tersebut harus diketahui dan disetujui oleh Ketua dengan cara dosen mengisi Formulir Pelayanan Eksternal sekurang-kurangnya 1

- (satu) bulan sebelum jadwal pelayanan tersebut.
- iv. Dosen dimungkinkan untuk membantu pelayanan akhir pekan di gereja tertentu dengan persetujuan Ketua, namun dosen tetap harus memprioritaskan kehadiran dan keterlibatannya dalam kegiatan STTAA jika terdapat jadwal yang berbenturan.
 - v. Dosen dapat menerima undangan pelayanan gereja atau mengajar secara intensif di STT/lembaga pendidikan tinggi lainnya maksimum 5 (lima) hari kerja setiap semester. Apabila jadwal pelayanan eksternal ini berbenturan dengan jadwal mengajar reguler di STTAA, dosen wajib mengganti waktu mengajar tersebut.
 - vi. Semua undangan mengajar dari STT/lembaga pendidikan tinggi lain harus ditujukan kepada dan mendapat persetujuan dari Ketua.
 - vii. Rencana pelayanan eksternal dosen harus disampaikan dengan mengisi Formulir Pelayanan Eksternal Dosen minimal 1 (satu) bulan sebelumnya

yang diajukan kepada Ketua untuk dipertimbangkan.

- viii. Dosen STTAA tidak diperkenankan mengajar di STT/lembaga pendidikan tinggi lain dalam bentuk kuliah reguler.

X. PENGEMBANGAN DOSEN

1. Pengembangan dosen adalah upaya peningkatan mutu dan kompetensi dosen tetap penuh waktu sebagai tenaga pendidik di STTAA.
2. Pengembangan dosen terdiri dari studi lanjut untuk program gelar atau mengikuti pendidikan/pelatihan nirlajar.
3. Pengembangan dosen dalam bentuk studi lanjut program gelar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ketua menyusun perencanaan studi lanjut dosen dan menentukan waktu pengutusan bagi dosen untuk menempuh studi lanjut dengan mempertimbangkan kondisi dan kebutuhan di STTAA.
 - b. Studi lanjut program gelar diutamakan dilakukan secara penuh waktu dan dapat ditempuh baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

- c. Studi lanjut program gelar dalam bentuk kuliah intensif berkala (modular) di dalam negeri maupun di luar negeri dimungkinkan atas persetujuan Ketua.
- d. Dosen yang diutus melanjutkan studi lanjut program gelar dalam bentuk kuliah intensif berkala (modular) tetap diperlakukan sebagai dosen yang bekerja secara penuh waktu dengan tugas-tugas yang disesuaikan. Seluruh pengeluaran yang terkait dengan studi lanjut ini ditanggung oleh pihak STTAA. Gaji bulanan tetap diberikan kepada dosen yang bersangkutan.
- e. Pengutusan studi lanjut adalah untuk menyelesaikan satu jenjang gelar di atas jenjang gelar terakhirnya, dari Strata-1 ke Strata-2 atau dari Strata-2 ke Strata-3.
- f. Lamanya studi yang diijinkan dari jenjang Strata-1 ke Strata-2 tidak lebih dari 2 (dua) tahun, dan dari jenjang Strata-2 ke Strata-3 tidak lebih dari 4 (empat) tahun.
- g. Tempat studi dan bidang studi yang akan ditempuh diarahkan sesuai dengan kebutuhan bidang keahlian tertentu di STTAA dengan mempertimbangkan minat dosen yang bersangkutan.
- h. Studi lanjut berlaku untuk dosen yang telah melayani sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun dan dianggap mampu untuk

menempuh studi lanjut, termasuk memiliki penguasaan bahasa asing yang memadai.

- i. Atas pertimbangan-pertimbangan yang sangat khusus, Ketua dengan persetujuan Yayasan Amanat Agung Indonesia, dapat mengutus dosen yang belum melayani sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun untuk menempuh studi lanjut.
- j. Dosen yang ditugaskan untuk studi lanjut wajib menandatangani surat perjanjian studi lanjut yang menyatakan kesanggupannya untuk kembali melayani penuh waktu di STTAA selama:
 - i. 1 (satu) kali masa studi ($1 \times n$) bila studi lanjut program gelar ditempuh secara intensif berkala (modular).
 - ii. 2 (dua) kali masa studi ($2 \times n$) bila studi lanjut program gelar ditempuh secara penuh waktu.
- k. Dosen yang diutus studi lanjut namun gagal menyelesaikan studinya wajib mengembalikan seluruh biaya atau tunjangan yang telah dikeluarkan oleh STTAA.
- l. Dosen yang diutus studi lanjut dan kemudian tidak memenuhi perjanjian studi lanjut untuk kembali melayani di STTAA wajib mengembalikan seluruh biaya atau

tunjangan yang telah dikeluarkan oleh STTAA sebanyak 2 (dua) kali lipat.

- m. Dosen yang ditugaskan studi lanjut diharapkan mengupayakan beasiswa dari seminari/universitas yang ditujunya, lembaga pemberi beasiswa, atau donatur perorangan.
- n. Pembiayaan studi lanjut mencakup:
 - i. Uang kuliah (*tuition*) dan hal-hal lain yang terkait dengan keperluan studi dosen yang bersangkutan
 - ii. Biaya hidup dosen yang bersangkutan dan keluarganya (istri/suami dan maksimal 2 (dua) anak yang belum menikah hingga usia 22 tahun).
 - iii. Jika dosen berangkat sendiri untuk studi, maka keluarga dosen yang bersangkutan mendapatkan tunjangan biaya hidup dan tunjangan medis untuk keluarganya, yang besarnya ditentukan oleh Ketua atas persetujuan YAAI.
 - iv. Selama studi, dosen yang bersangkutan tetap diberikan *gift* akhir tahun yang besarnya ditentukan oleh Ketua.
 - v. Dosen yang telah menyelesaikan studi dan kembali bekerja di STTAA akan

menerima gaji pada saat keulangannya di luar gaji rutin pada bulan berjalan.

- o. Hal-hal terkait studi lanjut dosen seperti waktu keberangkatan, transportasi, biaya relokasi (kepindahan), akomodasi, dan kebutuhan sehari-hari selama studi harus disampaikan dalam bentuk proposal dan mendapat persetujuan Ketua.
- p. Dosen yang sedang menempuh studi lanjut wajib menyampaikan laporan perkembangan studi dan hasil/nilai studi setiap semester kepada Ketua hingga masa studinya berakhir.
- q. Selama masa studi, dosen yang bersangkutan diharapkan tidak dipengaruhi oleh masalah-masalah keluarga atau pendidikan anak-anaknya sehingga:
 - i. tidak dapat berkonsentrasi dalam studi dan/atau berusaha mengurangi mata kuliah yang diambil yang mengakibatkan perlu perpanjangan waktu studi;
 - ii. pindah sekolah demi kepentingan keluarga;
 - iii. menunda keulangannya karena alasan yang sejenis.

- r. Selama masa studi, dosen tidak diperkenankan melayani secara penuh waktu di gereja atau lembaga Kristen lain dan tidak diperkenankan melakukan pekerjaan yang tidak berhubungan dengan studi lanjutnya.
 - s. Bila dipandang penting dan mendesak, STTAA berhak menghentikan studi lanjut dosen dan meminta yang bersangkutan untuk pulang. Studi dapat dilanjutkan kembali apabila situasi yang dipandang penting dan mendesak tersebut telah teratasi.
4. Pengembangan dosen berupa studi lanjut dengan biaya sendiri (*self-support*) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Studi lanjut dengan biaya sendiri (*self-support*) pada dasarnya tetap merupakan penugasan dari STTAA. Karena itu, dosen yang bersangkutan wajib mendapat persetujuan dari Ketua.
 - b. Yang dimaksud dengan biaya sendiri (*self-support*) adalah dana untuk mendukung biaya studi dan keperluan lain dalam rangka studi yang berasal dari diri sendiri atau beasiswa yang diusahakan sendiri oleh dosen yang bersangkutan dari donatur perorangan, sekolah yang dituju, atau

lembaga pemberi beasiswa tanpa surat rekomendasi dari STTAA.

- c. Dosen yang sedang menempuh studi lanjut wajib menyampaikan laporan perkembangan studi dan hasil/nilai studi setiap semester kepada Ketua hingga masa studinya berakhir.
 - d. Dosen yang telah menyelesaikan studinya dapat kembali melayani di STTAA tanpa ikatan perjanjian studi lanjut.
5. Pengembangan dosen dalam bentuk pendidikan/pelatihan nirgelar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Dengan memperhatikan kebutuhan STTAA dan minat pengembangan diri dosen, Ketua dapat memberikan kesempatan kepada dosen untuk mengikuti seminar/ceramah/diklat/sidang/konferensi dan sejenisnya yang diadakan baik di dalam maupun di luar negeri.
 - b. Dosen diberi kesempatan mengikuti hanya 1 (satu) seminar berbayar dengan menggunakan maksimal 3 (tiga) hari kerja efektif setiap tahunnya.
 - c. Permohonan mengikuti seminar/ceramah/diklat/sidang/konferensi dan sejenisnya diajukan kepada dan harus disetujui oleh Ketua dengan

mempertimbangkan topik yang sesuai dengan bidang keahlian dosen.

- d. Ketua menetapkan plafon maksimal biaya seminar/ceramah/diklat/sidang/konferensi dan sejenisnya. Segala pengeluaran yang melampaui plafon menjadi tanggung jawab dosen yang bersangkutan.

XI. JADWAL KERJA DOSEN DI KAMPUS

1. Hari kerja efektif dosen tetap penuh waktu dan dosen orientasi selama semester berlangsung adalah Senin sampai dengan Jumat.
2. Jam kerja dosen di kampus adalah antara pkl. 07.30 sampai dengan 16.30.
3. Dosen diwajibkan berkantor setiap hari kerja minimal 6 (enam) jam per hari dan minimal 36 (tiga puluh enam) jam per minggu.
4. Jikalau berhalangan hadir, dosen yang bersangkutan harus mendapatkan izin dari Ketua.
5. Tugas pekerjaan dosen selama di kampus mencakup mengajar, melakukan pembimbingan atau konsultasi, mengerjakan pekerjaan struktural dan nonstruktural, serta menghadiri ibadah komunitas.

6. Dosen mendapatkan waktu libur bekerja pada:
 - a. Masa semester antara (Juni-Juli)
 - b. Masa Natal dan Tahun Baru
7. Libur pada masa semester antara, diberikan maksimal selama 20 hari kerja. Penetapan jumlah hari libur dosen ditentukan dan diatur dalam jadwal libur yang diterbitkan oleh Ketua. Dosen diwajibkan mematuhi jadwal libur sesuai yang diajukan – apabila terdapat perubahan wajib melaporkan dan mendapatkan persetujuan Ketua.
8. Libur Natal dan Tahun Baru dimulai setelah Kebaktian Penutupan Semester Ganjil sampai dengan awal Januari. Hari pertama kerja ditentukan oleh Ketua.
9. Waktu *midterm break* tidak diperhitungkan sebagai waktu libur bagi dosen.

XII. RAPAT DOSEN

1. Rapat Dosen adalah pertemuan rutin untuk melakukan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kerja.
2. Keputusan dalam Rapat Dosen diambil dengan mengutamakan azas musyawarah.
3. Rapat Dosen terdiri dari Rapat Pleno Dosen, Rapat Pimpinan, dan Rapat Kerja Dosen.

4. Waktu dan frekuensi Rapat Pleno Dosen ditentukan berdasarkan kesepakatan dewan dosen.
5. Ketua wajib memimpin Rapat Pleno Dosen. Dalam hal Ketua berhalangan, Wakil I Bidang Akademik akan menggantikannya memimpin rapat.
6. Rapat Pimpinan dihadiri hanya oleh Ketua dan para Wakil Ketua yang diselenggarakan minimal satu bulan sekali.
7. Rapat Kerja Dosen diadakan minimal setahun sekali selama 3-4 hari.
8. Dosen wajib menghadiri Rapat Dosen. Jikalau berhalangan hadir, dosen yang bersangkutan wajib mendapatkan izin dari Ketua.

XIII. KEGIATAN-KEGIATAN WAJIB

1. Kegiatan-kegiatan yang wajib diikuti oleh setiap dosen tetap penuh waktu, antara lain:
 - a. Kebaktian Pembukaan Semester
 - b. Kebaktian Penutupan Semester
 - c. Kebaktian Pengutusan Mahasiswa Praktik
 - d. Dies Natalis dan Wisuda
 - e. Kebaktian/Perayaan Hari Raya Gerejawi
 - f. Upacara Bendera dalam rangka HUT Proklamasi Republik Indonesia
 - g. Retreat atau Rekreasi Bersama

- h. Acara-acara penting lain yang bersifat insidentil.
- 2. Jikalau berhalangan hadir, dosen harus mendapatkan izin dari Ketua.

XIV. PERJALANAN DINAS DOSEN

1. Perjalanan Dinas Dosen adalah perjalanan di dalam kota atau melewati batas kota/provinsi/negara dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju untuk melaksanakan tugas tertentu mewakili STTAA dan kembali ke tempat kedudukan semula.
2. Dalam rangka Perjalanan Dinas Dosen, maka Ketua akan menerbitkan Surat Tugas bagi dosen yang bersangkutan.
3. Setelah Perjalanan Dinas selesai dilakukan, dosen wajib menyusun Laporan Penugasan Perjalanan Dinas yang diserahkan kepada Ketua.
4. Perjalanan Dinas Dosen meliputi, antara lain:
 - a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan
 - b. Mengajar di STT/lembaga pendidikan tinggi lain yang menjalin kerjasama resmi dengan STT Amanat Agung.
 - c. Menghadiri undangan atau penyelenggaraan kegiatan dari penyelenggara/mitra kerjasama

- d. Mengikuti pelatihan, diklat, kursus singkat atau kegiatan sejenis
- e. Mengikuti studi banding dan/atau kegiatan sejenis
- f. Mengikuti pameran dan/atau melaksanakan kegiatan promosi atau admisi
- g. Pendampingan pengiriman delegasi kegiatan kemahasiswaan

5. Prinsip Perjalanan Dinas Dosen

- a. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja
- c. Efisiensi penggunaan anggaran
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas

6. Prinsip pembiayaan Perjalanan Dinas Dosen

- a. Pembiayaan Perjalanan Dinas Dosen ditanggung oleh STTAA
- b. Biaya yang diganti antara lain biaya konsumsi, akomodasi, dan transportasi (darat, laut, dan udara), serta pengeluaran lain yang memang diperlukan dalam rangka perjalanan dinas.

- c. Untuk keperluan pembiayaan Perjalanan Dinas Dosen, STTAA akan menyediakan sejumlah dana yang diberikan secara *lumpsum* kepada dosen yang bersangkutan untuk dipergunakan sejumlah pengeluaran yang dibutuhkan.
- d. Apabila terdapat biaya tidak terduga, misalnya, dosen perlu menjamu pihak-pihak tertentu yang dianggap berkepentingan selama perjalanan dinas berlangsung, maka seluruh pengeluaran akan ditanggung oleh STTAA.
- e. Setiap dosen yang telah selesai melakukan perjalanan dinas wajib mengisi Formulir Laporan Keuangan Perjalanan Dinas dan mempertanggungjawabkannya kepada Ketua.
- f. Laporan Keuangan Perjalanan Dinas Dosen sedapat-dapatnya dilengkapi dengan kuitansi/struk/karcis.

XV. NORMA DAN ETIKA DOSEN

1. Dosen wajib melaksanakan tugas sesuai dengan visi dan misi STTAA.

2. Dosen wajib menjadi contoh/teladan dalam hal perkataan, sikap, penampilan, tingkah laku, gaya hidup, dan kehidupan rohani.
3. Dalam mengerjakan tugasnya, dosen wajib menjunjung tinggi semangat pelayanan, tanggung jawab, integritas, kejujuran, dedikasi, komitmen, dan profesionalitas.
4. Dosen wajib memegang teguh rahasia jabatan.
5. Dosen wajib memiliki semangat kebersamaan dan kekeluargaan, dengan saling menghormati, saling menghargai pendapat, bersedia bekerja dalam tim, bersikap objektif, membangun kerukunan, kekompakan, dan kesetiakawanan terhadap seluruh civitas academica STTAA.
6. Dosen wajib menghindarkan diri dari perilaku tercela, misalnya, pertengkaran, sikap menghakimi, menyebarkan fitnah, gosip, dan sejenisnya.
7. Jikalau terjadi konflik internal yang melibatkan dosen dengan anggota civitas academica lainnya, maka hal tersebut wajib diselesaikan sesegera mungkin.
8. Dosen wajib menjunjung tinggi nilai-nilai moral dalam hal berelasi dengan lawan jenis.
9. Dosen tidak diperkenankan menjalin hubungan asmara dengan mahasiswa.
10. Dosen wajib memiliki sikap akuntabel dan dapat dipercaya dalam hal keuangan.

11. Dosen tidak diperkenankan menolak penugasan atau melalaikan tugas yang diberikan.
12. Apabila terjadi pelanggaran terhadap norma dan etika dosen, Ketua akan mengingatkan, menasihati, dan menegur dosen yang bersangkutan. Jika tidak terjadi perubahan pada dosen setelah diberikan peringatan atau teguran, maka Ketua berhak memberhentikan yang bersangkutan.

XVI. CUTI SABATIKAL

1. Cuti sabbatical merupakan kesempatan yang dapat dipergunakan oleh dosen untuk maksud pengembangan diri dan memperdalam pengetahuan dengan cara mengikuti *refreshing courses*, pelatihan, program studi singkat di sekolah/lembaga lain, atau melakukan riset tertentu seperti menulis buku.
2. Dosen diberi kesempatan untuk mendapatkan cuti sabbatical selama 1 tahun setelah melayani sebagai dosen tetap penuh waktu di STTAA sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun berturut-turut. Cuti sabbatical dapat diberikan untuk masa 1 (satu) tahun penuh atau 2 x 6 (enam) bulan secara tidak berturut-turut.
3. Bagi dosen yang sudah menyelesaikan studi lanjut dengan pembiayaan dari STTAA dan yang sudah

kembali mengajar di STTAA, cuti sabbatical akan diberikan hanya setelah selesainya ikatan perjanjian studi lanjut dan sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun pelayanan di STTAA setelah yang bersangkutan menyelesaikan studi dan kembali mengajar di STTAA.

4. Bagi dosen yang akan diutus untuk studi lanjut dalam waktu dekat, antara 1 (satu) sampai 2 (dua) tahun, cuti sabbatical tidak akan diberikan.
5. Bagi dosen yang akan memasuki masa pensiun dalam waktu dekat, antara 1 (satu) sampai 2 (dua) tahun, cuti sabbatical tidak akan diberikan.
6. Cuti sabbatical tidak akan diberikan kepada dosen yang sedang menjabat sebagai Ketua selama periode kepemimpinannya.
7. Bagi dosen yang pernah mengambil cuti khusus dalam waktu yang panjang (antara 6 (enam) bulan sampai 1 (satu) tahun karena sakit berat, maka cuti sabbatical tidak akan diberikan lagi hingga penghitungan periode berikutnya.
8. Cuti sabbatical bukanlah merupakan kesempatan untuk studi lanjut secara resmi dengan pembiayaan dari STTAA. Apabila dosen menggunakan masa cuti sabbatical untuk mengikuti program studi singkat di sekolah/lembaga lain, masa studi tersebut tidak melampaui waktu cuti sabbatical yang telah diberikan.

9. Cuti sabatikal yang tidak diambil atau yang ditunda pengambilannya tidak dapat diakumulasikan.
10. Dosen tidak diperkenankan menggunakan cuti sabatikal untuk melayani secara penuh waktu di gereja/lembaga lain.
11. Permohonan dan rencana kegiatan untuk cuti sabatikal diajukan secara tertulis kepada Ketua selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelumnya. Ketua berhak menolak untuk memberikan cuti sabatikal dengan pertimbangan khusus.
12. Dalam masa cuti sabatikal, dosen yang bersangkutan tetap akan menerima gaji bulanan yang telah mengalami penyesuaian (tanpa tunjangan jabatan struktural). Segala pengeluaran kegiatan dan keseharian selama cuti sabatikal menjadi tanggung jawab dosen yang bersangkutan.
13. Dalam masa cuti sabatikal, dosen yang bersangkutan tetap mendapatkan tunjangan medis tahunan untuk pribadi dan anggota-anggota keluarganya sesuai besaran gaji yang diterima.
14. Setelah cuti sabatikal selesai, maka dosen yang bersangkutan wajib menyusun laporan kegiatan dan hasil kerja selama masa cuti sabatikal untuk diserahkan kepada Ketua. Jikalau tidak dapat menunjukkan hasil kerja, maka dosen yang bersangkutan diwajibkan mengembalikan gaji yang diterima selama masa cuti sabatikal.

15. Setelah cuti sabbatical selesai, dosen yang bersangkutan diwajibkan mengabdikan sedikitnya selama 2 (dua) kali masa cuti sabbatikalnya. Jika tidak dapat memenuhi kewajiban ini, maka dosen yang bersangkutan diwajibkan mengembalikan gaji yang diterima selama masa cuti sabbatical.

XVII. CUTI HAMIL DAN MELAHIRKAN

1. Dosen perempuan berkeluarga berhak mendapatkan cuti selama masa kehamilan hingga pasca melahirkan dengan akumulasi selama 3 bulan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Cuti wajib diambil 1 (satu) bulan pra-persalinan – kecuali terdapat kondisi medis khusus
 - b. Apabila terjadi gangguan kehamilan yang mengharuskan *bedrest*, jumlah hari *bedrest* terhitung sebagai bagian dari cuti hamil dan melahirkan.
2. Selama masa cuti tersebut, dosen tetap menerima gaji setiap bulan dengan penyesuaian sebagai berikut:
 - a. Tunjangan jabatan struktural tidak diberikan
 - b. Penggantian biaya transportasi tidak diberikan

- c. Penggantian biaya medis tetap diberikan.
- 3. Dosen laki-laki yang istrinya melahirkan berhak mendapatkan cuti (*paternity leave*) selama 3 hari.