



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MEDAN AREA
NOMOR : 69 /UMA.'09/II/2016
T E N T A N G
PETUNJUK TEKNIS (JUKNIS) TUNJANGAN KESEJAHTERAAN TRI DHARMA (TKTD)
SEBAGAI PERUBAHAN SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MEDAN AREA
NOMOR: 260/R.07/III/2012 TANGGAL 29 MARET 2012.**

REKTOR UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEMBACA : 1. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim Nomor: 060/YPHAS/2012 tanggal 27 Maret 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD).
2. Surat Keputusan Rektor Universitas Medan Area Nomor: 260/R.07/III/2012 tanggal 29 Maret 2012.

MENIMBANG : a. Bahwa dalam upaya memacu semangat percepatan mutu dan kualitas serta produktifitas dosen dilingkungan Universitas Medan Area, dirasa perlu mengubah Gaji Bulan 13 (GB-13) menjadi Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD).
b. Bahwa untuk pelaksanaan pemberian Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD), perlu membuat teknis pelaksanaannya dengan mengubah SK Rektor Nomor: 260/R.07/III/2012 tanggal 29 Maret 2012.
c. Bahwa untuk terpenuhinya maksud point a dan b diatas perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Medan Area tentang Petunjuk Teknis (Juknis) Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD).

MENGINGAT : 1. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 dan No. 19 Tahun 2005 tentang Penyelenggara dan Pengelola Perguruan Tinggi.
3. Statuta Universitas Medan Area.
4. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim No. 333/YPHAS/2014 tanggal 17 Juni 2014 tentang Peraturan Administrasi Kepegawaian Universitas Medan Area
5. Surat Pengurus Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim No. 230/YPHAS/2014 tanggal 19 Pebruari 2014 tentang pengangkatan Rektor Universitas Medan Area.

M E M U T U S K A N :

MENETAPKAN : PETUNJUK TEKNIS (JUKNIS) TUNJANGAN KESEJAHTERAAN TRI DHARMA (TKTD) UNIVERSITAS MEDAN AREA

PERTAMA : Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD):
1. Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD) diberikan kepada Dosen Tetap (DT) dan Dosen Tidak Tetap Khusus (DTTK).
2. DT terdiri dari kelompok DT-1 dan DT-2, sedangkan DTTK terdiri dari kelompok DTTK-1.1, DTTK-1.2 dan DTTK-2.
3. Kelompok DT-1, DTTK-1.1 dan DTTK-2 diberikan Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD) sebesar Rp. 3.000.000,- dengan rincian Panjar sebesar Rp. 1.500.000,- dan Pelunasan sebesar Rp. 1.500.000,-.
4. Kelompok DT-2 dan DTTK-1.2 diberikan Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD) sebesar Rp. 2.000.000,- dengan rincian Panjar sebesar Rp. 1.000.000,- dan Pelunasan sebesar Rp. 1.000.000,-.
5. Pembayaran Panjar dilaksanakan pada setiap bulan Agustus tahun berjalan dan Pelunasan dilaksanakn pada setiap Januari tahun berikutnya.

- KEDUA : Kewajiban :
- Setiap dosen yang mengikuti program Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD), diwajibkan untuk membuat komitmen, yaitu:
- a. Sanggup memenuhi seluruh ketentuan pada program Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD) mulai dari tahap pemberian panjar sampai ke tahap pelunasan.
 - b. Tidak melakukan pemalsuan berkas/data dalam pemberkasan program Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD) yang diajukan.

- KETIGA : Persyaratan :
- A. Persyaratan Umum:
1. Mengisi secara lengkap form TKTD.
 2. Masuk dalam kelompok dosen yang ditetapkan, dibuktikan dengan SK pengangkatan.
 3. Telah memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli (AA), dibuktikan dengan SK jabatan akademik dari Dikti/Kopertis.
 4. Memiliki beban mata kuliah pada tahun berjalan, dibuktikan dengan surat keterangan dari BAA.
 5. Tidak sedang cuti diluar tanggungan, tidak dalam masa hukuman/sanksi dan tidak dalam proses mengundurkan diri, dibuktikan dengan surat keterangan dari Bagian Kepegawaian.
 6. Membuat komitmen mengikuti ketentuan TKTD dan kesiapan akan sanksi yang diberikan, yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Komitmen dan diketahui atasan.
- B. Persyaratan Wajib:
1. Memiliki GBPP dan SAP untuk masing-masing mata kuliah yang diampu dalam tahun berjalan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Biro Administrasi Akademik (BAA) Universitas Medan Area.
 2. Mengisi RKTS untuk semester Genap dan Ganjil dalam tahun berjalan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Medan Area.
 3. Mengisi MKTS untuk semester Genap dan Ganjil dalam tahun berjalan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Medan Area.
 4. Melaksanakan penelitian minimal 1 (satu) kali dalam tahun berjalan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP2M) Universitas Medan Area.
 5. Melaksanakan pengabdian minimal 1 (satu) kali dalam tahun berjalan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP2M) Universitas Medan Area.
 6. Melaksanakan karya tulis pada Jurnal minimal 1 (satu) kali dalam tahun berjalan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pusat Jurnal Ilmiah (PJI) Universitas Medan Area.
 7. Memiliki buku ajar/diktat minimal untuk satu mata kuliah yang diajarkan pada tahun berjalan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pusat Medan Area University Press (PMAUP) Universitas Medan Area.
 8. Telah melengkapi seluruh berkas kepegawaian, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Bagian Kepegawaian Universitas Medan Area.
 9. Mengikuti seluruh kegiatan upacara nasional, wisuda dan kegiatan keagamaan dalam tahun berjalan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Bagian Kepegawaian Universitas Medan Area. Kegiatan keagamaan hanya diperuntukkan bagi yang beragama Islam.
 10. Aktif pada suatu kepanitiaan universitas/fakultas minimal 1 (satu) kepanitiaan dalam tahun berjalan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Bagian Kepegawaian Universitas Medan Area.
 11. Melampirkan minimal 1 (satu) sertifikat Pelatihan/Seminar/Workshop yang dilaksanakan dalam tahun berjalan dan dijelaskan pada Surat Keterangan mengikuti kegiatan pelatihan/seminar/workshop dari Dekan fakultasnya.

KEEMPAT

: Mekanisme pengajuan Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD):

1. Pengajuan Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD) dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap, yaitu tahap pengajuan Panjar dan tahap pengajuan Pelunasan.
2. Batas waktu untuk tahap pengajuan Panjar, yaitu: 1 Mei s.d. 31 Juli tahun berjalan sedangkan tahap pengajuan Pelunasan yaitu: 1 Oktober s.d. 31 Desember tahun berjalan.
3. Berkas pengajuan Panjar dijilid dan disusun dengan rapi serta berurutan, terdiri dari:
 - a. Form pengajuan Panjar TKTD yang telah diisi lengkap.
 - b. Potokopi Surat Keputusan YPHAS tentang pengangkatan sebagai DT atau Surat Keputusan Rektor tentang pengangkatan sebagai DTTK.
 - c. Potokopi Surat Keputusan dari Kopertis/Dikti tentang pengangkatan dalam jabatan akademik minimal Asisten Ahli (AA).
 - d. Surat Keterangan dari BAA tentang yang bersangkutan memiliki beban mata kuliah pada semester genap tahun ajaran berjalan.
 - e. Surat Keterangan dari BAA tentang yang bersangkutan memiliki GBPP dan SAP pada semester genap tahun ajaran berjalan.
 - f. Surat Keterangan dari LPM tentang yang bersangkutan mengisi RKTS dan MKTS pada semester genap tahun ajaran berjalan.
 - g. Surat Keterangan dari Bagian Kepegawaian tentang yang bersangkutan telah melengkapi seluruh berkas kepegawaian.
 - h. Surat komitmen dan sanksi mengikuti program Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD) yang diketahui oleh atasan.
4. Berkas pengajuan Pelunasan dijilid dan disusun dengan rapi serta berurutan, terdiri dari:
 - a. Form pengajuan Pelunasan TKTD yang telah diisi lengkap.
 - b. Surat Keterangan dari BAA tentang yang bersangkutan memiliki beban mata kuliah pada semester ganjil tahun ajaran berjalan.
 - c. Surat Keterangan dari BAA tentang yang bersangkutan memiliki GBPP dan SAP pada semester ganjil tahun ajaran berjalan.
 - d. Surat Keterangan dari LPM tentang yang bersangkutan mengisi RKTS dan MKTS pada semester ganjil tahun ajaran berjalan.
 - e. Surat Keterangan dari LP2M tentang yang bersangkutan memiliki minimal 1 (satu) penelitian dalam tahun berjalan.
 - f. Surat Keterangan dari LP2M tentang yang bersangkutan memiliki minimal 1 (satu) jenis pengabdian dalam tahun berjalan.
 - g. Surat Keterangan dari PJI tentang yang bersangkutan memiliki minimal 1 (satu) karya tulis yang telah dimuat dalam Jurnal Ilmiah.
 - h. Surat Keterangan dari PMAUP tentang yang bersangkutan memiliki minimal 1 (satu) buku ajar/diktat yang sesuai dengan mata kuliahnya dalam tahun berjalan.
 - i. Surat Keterangan dari Bagian Kepegawaian tentang keaktifan yang bersangkutan mengikuti kegiatan upacara nasional, wisuda dan kegiatan keagamaan dalam tahun berjalan.
 - j. Surat Keterangan dari Bagian Kepegawaian tentang keaktifan yang bersangkutan pada kepanitiaan universitas/fakultas dalam tahun berjalan.
 - k. Surat Keterangan dari Dekan tentang yang bersangkutan mengikuti minimal 1 (satu) pelatihan/seminar/workshop yang dilaksanakan dalam tahun berjalan.
 - l. Sertifikat pelatihan/seminar/workshop sebagaimana diterangkan pada huruf k.
5. Berkas yang telah lengkap, disusun dan dijilid kemudian disampaikan ke Bagian Kepegawaian sebelum batas akhir waktu pengajuan berkas TKTD.
6. Berkas pengajuan yang terlambat berdasarkan batas akhir pengajuan atau tidak lengkap atau tidak dijilid dan atau tidak memenuhi persyaratan sampai batas akhir waktu pengajuan, maka tidak dapat diajukan. Sedangkan berkas pengajuan yang tidak lengkap atau tidak dijilid dan atau tidak memenuhi persyaratan sebelum sampai batas akhir waktu pengajuan dapat diperbaiki atau dilengkapi dengan berkoordinasi dengan Bagian Kepegawaian.
7. Segera setelah batas akhir waktu pengajuan TKTD, Bagian Kepegawaian membuat rekapitulasi peserta TKTD yang diterima disertai kelengkapan berkasnya. Dan melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan diajukan kepada Rektor untuk dievaluasi.

8. Berdasarkan hasil evaluasi Rektor, selanjutnya Bagian Kepegawaian membuat rekapitulasi baru sekaligus membuat usul Rektor tentang pembayaran TKTD berdasarkan tahapannya (Panjar atau Pelunasan) untuk kemudian diajukan kepada Pengurus Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim.
9. Setelah mendapat persetujuan dari Pengurus Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim, Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD) dapat dibayarkan pada Bagian Keuangan Universitas Medan Area.

KELIMA : Penundaan (Retensi)

1. Bagi dosen peserta program Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD) yang oleh karena belum mampu memenuhi kelengkapan berkas sehingga melebihi batas waktu yang ditentukan, dilakukan penundaan (retensi) pengajuan berkasnya baik pada tahap panjar maupun tahap pelunasan.
2. Bagi dosen peserta program TKTD yang telah menerima panjar namun tidak mengajukan atau tidak mampu melengkapi seluruh ketentuan pada tahap pelunasan pada program TKTD tahun berjalan, maka diberikan penundaan mengikuti program Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD) untuk 1 (satu) tahun berikutnya.
3. Bagi dosen peserta program TKTD yang melakukan pemalsuan berkas/data (baik berkas/data pada tahap Panjar ataupun berkas/data pada tahap Pelunasan), maka diberikan penundaan (retensi) mengikuti program Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD) selama 2 (dua) tahun berturut-turut.

KEENAM : Sanksi:

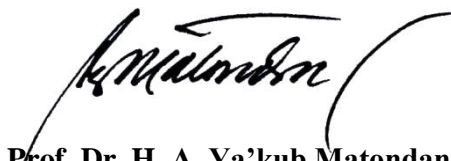
Apabila dosen peserta program Tunjangan Kesejahteraan Tri Dharma (TKTD) melakukan pelanggaran terhadap komitmen tersebut, maka:

1. Bagi dosen peserta program TKTD yang telah menerima panjar namun tidak mengajukan atau tidak mampu melengkapi seluruh ketentuan pada tahap pelunasan pada program TKTD tahun berjalan, maka diberikan sanksi berupa pengembalian dana panjar sesuai besaran yang diterima.
2. Bagi dosen peserta program TKTD yang melakukan pemalsuan berkas/data (baik berkas/data pada tahap Panjar ataupun berkas/data pada tahap Pelunasan), diberikan sanksi berupa pengembalian seluruh dana yang pernah diterima dalam program TKTD tahun berjalan.

KETUJUH : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kesalahan atau kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Medan
Pada tanggal : 02 Pebruari 2016

Rektor,



Prof. Dr. H. A. Ya'kub Matondang, MA

Tembusan :

1. Ketua Pengurus YPHAS.
2. Para Wakil Rektor Univ. Medan Area
3. Para Dekan Fakultas di lingkungan UMA
4. Direktur Pascasarjana Univ. Medan Area
5. Para Kepala Biro di lingkungan UMA
6. Ka. Lembaga /Pusat /UPT di lingkungan UMA
7. Peringgal