

BUKU PANDUAN
SISTEM PENGEMBANGAN
PROFESIONALISME DOSEN



UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2012

DAFTAR ISI

Bab I PENDAHULUAN	2
A. Pokok Pikiran	2
B. Terminologi	2
Bab II Sistem Pengembangan Profesionalisme Dosen	3
A. Pengertian SP2D	3
B. Pengertian Dosen Profesional	3
C. Tugas Perguruan Tinggi.....	3
D. Verifikasi Pencegahan Plagiasi	4
E. Peserta SP2D	6
F. Pembina	6
G. Instrumen	6
H. Penggunaan	7
BaB III Tata Kelola dan Pembiayaan	8
A. Tata Kelola di Fakultas.....	8
B. Tata Kelola di Universitas	8
C. Pembiayaan.....	8
Bab IV Penutup	9
A. Kegiatan yang sudah berjalan tanpa SP2D	9
B. Kegiatan yang baru dengan SP2D	9
C. Prosedur Operasional Baku dan Instruksi Kerja	9
D. Inovasi di UNS	9
E. Konsekuensi	10
F. Kesimpulan	10
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I. PENDAHULUAN

Setelah membaca buku ini, diharapkan dosen UNS dapat meningkatkan kegiatan Tridharma PT sesuai Peraturan Rektor UNS Nomor 222/UN27/PP/2012 tertanggal 22 Mei 2012 tentang Sistem Pengembangan Profesionalisme Dosen UNS.

A. Pokok Pikiran

Salah satu kebijakan dasar yang diusulkan untuk membangun UNS menjadi *Learning University* menuju *Research University* yang berstatus *World Recognize University* atau *World Class University* adalah membangun profesionalisme melalui pembudayaan belajar di kalangan dosen dan mahasiswa. Kalau dosennya profesional, mahasiswanya profesional, dan tenaga kependidikannya profesional, maka kebijakan-kebijakan dan program-program pengembangan universitas akan terlaksana, dan statusnya bisa naik. Dari *Teaching Universitas* ke *Learning Universitas* selanjutnya ke *Research Universitas* yang berstatus *Worldclass*.

B. Terminologi

Batasan yang telah dibahas Senat Universitas dalam sidang-sidangnya tahun 2008/09 adalah sebagai berikut:

1. *Teaching University (TU)* adalah perguruan tinggi yang pusat kegiatannya adalah pengajaran; UNS diyakini telah melampaui tahap ini.
2. *Learning University (LU)* adalah PT di mana dosen-dosennya senang belajar, karena belajar dinilai memberikan keuntungan kepada dirinya; UNS dalam beberapa tahun terakhir diyakini telah memasuki masa peralihan pada tahap ini.
3. *Research University (RU)* adalah perguruan tinggi yang sebagian terbesar dosennya bergelar doktor, dosen bersama mahasiswa melakukan kegiatan penelitian, yang merupakan salah satu *revenue* utama penyelenggaraan PT, dan syarat-syarat lain yang lazim digunakan sebagai kriteria dalam masyarakat akademik internasional antara lain
4. *World Recognized University (WRU)*. WRU adalah PT biasa (dengan status TU, LU atau RU), tetapi memiliki keunggulan-keunggulan lokantara lain Baik yang sifatnya *fondasional* (misalnya *lifelong learning management* di PT yang bersangkutan) maupun yang *disipliner* (misalnya *herbal medicine*, di FK PT yang bersangkutan), yang diakui dunia. WRU adalah status yang harus dicapai PT sebelum menjadi WCU.
5. *World Class University (WCU)* adalah PT yang kegiatan-kegiatan penelitiannya telah menghasilkan karya-karya besar; kegiatan itu menjadi sumber *revenue* utama PT; sebagian terbesar dosennya telah bergelar doktor; dan telah terpenuhinya syarat-syarat lain yang lazim digunakan sebagai kriteria dalam masyarakat akademik dunia.

BAB II. SISTEM PENGEMBANGAN PROFESIONALISME DOSEN

A. Pengertian SP2D

Sistem Pengembangan Profesionalisme Dosen (SP2D) adalah sistem pengelolaan PT (Perguruan Tinggi) yang *memberi kesempatan kepada dosen* untuk mengembangkan profesionalismenya, dengan *melakukan kegiatan Tridharma PT* secara terencana, inovatif, dan berkelanjutan, dan *meng-aplikasikan* hasilnya pada pengelolaan pembelajaran mhs.

Hubungan timbal balik antara PT dengan dosen dalam konteks SP2D adalah antara "pemberi kesempatan" dan "pengguna kesempatan", demi meningkatnya kualitas pembelajaran mahasiswa. SP2D akan terlaksana dengan baik bila hubungan timbal balik itu berjalan baik

B. Pengertian Dosen Profesional

Dosen Profesional (DP) adalah pendidik :

(a) telah lulus serdos eksternal (SE), dan dinilai telah memiliki kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian dan sosial yang dituntut Undang-Undang, dan telah berkontribusi secara aktif dan inovatif dalam penyelenggaraan tridharma; kelulusan ditandai dengan kepemilikan Sertifikat Pendidik (SP) yang diberikan oleh Dikti; dan atau:

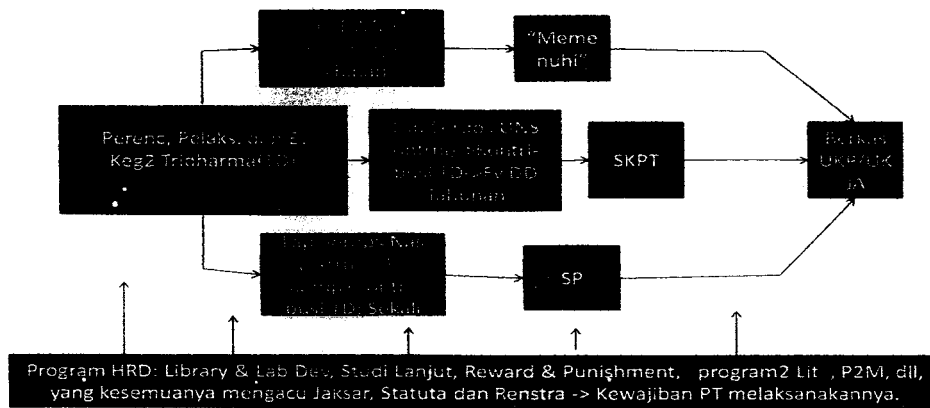
(b) telah lulus serdos internal (SI) UNS, dan dinilai telah dapat melaksanakan tugas-tugas Tridharma PT sesuai rencana, jujur dan berkontribusi inovatif dalam penyelenggaraannya; kelulusan ditandai dengan kepemilikan SKPT (Surat Keterangan Pelaksanaan Tridharma); serta:

(c) telah menjalankan tugas-tugas sesuai aturan EWMP.

C. Tugas Perguruan Tinggi

Menjadi tugas PT untuk menyelenggarakan program-program *human resources development* (HRD) yang memberikan kesempatan kepada dosen untuk mengembangkan profesionalismenya. Sesuai pasal 26 PP Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen, PT wajib memfasilitasi kegiatan pengembangan profesionalisme dosen dengan cara menyelenggarakan program-program tahunan yang menunjang. Lihat Skema 1

SISTEM PENGEMBANGAN PROFESIONALISME DOSEN (SP2D) UNS ONLINE



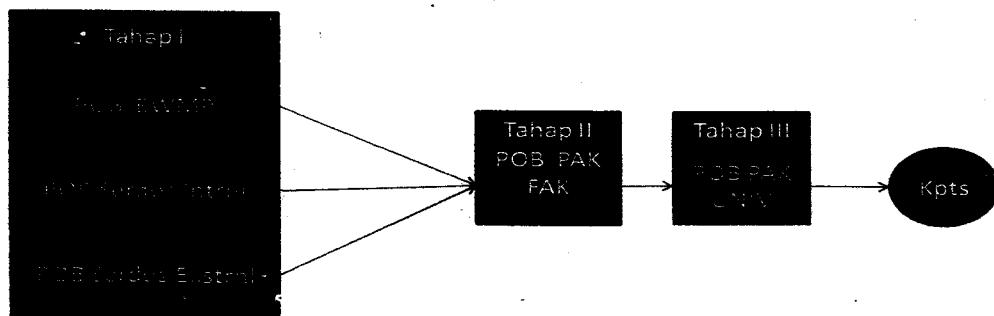
Skema 1

D. Verifikasi Pencegahan Plagiasi.

PT juga wajib mengembangkan cara untuk mencegah plagiasi dalam pelaksanaan SP2D, sehingga peningkatan profesionalisme terjadi dengan berlandaskan pada kejujuran. Maka UNS menetapkan 3 tahap verifikasi terhadap dokumen UKP/UKJA, khususnya karya ilmiah dosen:

Lihat Skema 2.

POB Verifikasi SP2D (3 POB + POB PAK FAK + POB PAK UNIV)



Ket.: "Shape fill" merah, coklat, hitam menunjukkan tahap2 ev/verifikasi thd berkas UKP/UKJA -> Tahap I, II dan III.

Skema 2

Keterangan:

a. Tahap I

(a) Verifikasi EWMP, dilakukan oleh ICT fakultas secara *online*; setiap 1 semester sekali; bila lolos dosen mendapat pernyataan telah "memenuhi" dari ICT fakultas;

(b) verifikasi Serdos Internal UNS (SI):

(1) verifikasi jumlah sks oleh ICT fakultas;

(2) verifikasi Deskripsi Diri (DD) oleh DP (dosen pembina) dan ICT fakultas secara *online*; hasil: penerbitan SKPT tahunan;

(c) verifikasi Serdos Eksternal/Dikti (SE), oleh ICT Dikti; verifikasi secara *online*, sudah jalan; hanya bagi yang sudah berhak SE; hasil: SP; diberikan oleh Dikti; sekali selama jadi dosen; yang tidak lulus akan diusulkan kembali dalam jangka waktu tertentu sesuai aturan yang berlaku.

Dokumen (a), (b) dan (c) adalah berkas-terverifikasi yang dibawa dosen ybs beserta bukti-bukti (*hardfacts*) nya ke PAK Fakultas. Khusus Karya Ilmiah harus sudah melalui *similarity test*.

b. Tahap II:

Verifikasi oleh tim PAK Fakultas, saat dosen mengajukan UKP/UKJA; tahap ini dilakukan oleh tim secara manual; berkas laporan-laporan EWMP semesteran, SKPT-SKPT tahunan dan SP (kalau sudah ada SP); laporan tentang angka kredit dan bukti-bukti *hardfacts* yang telah terverifikasi (karya ilmiah melalui *similarity test* pada verifikasi tahap I); diperiksa ulang oleh Tim PAK Fakultas. Dokumen-dokumen siap dibawa dosen ke PAK Universitas.

Bila tidak lolos PAK Fakultas, atau *similarity* Karya Ilmiahnya lebih atau =% (ditetapkan oleh fakultas/ universitas), dan dicurigai sebagai plagiasi, kasusnya ditangani Dewan Kehormatan Dosen (DHD)/PAK Fakultas. DHD/PAK Fakultas tidak bisa mengatasi, lapor ke Dekan agar diteruskan ke Rektor. Rektor akan menugasi DHD Universitas untuk menanganinya.

c. Tahap III :

Verifikasi oleh PAK Universitas; dilakukan secara manual. Perhitungan AK plus bukti-bukti *hardfacts* terverifikasi pada tahap sebelumnya, diperiksa ulang oleh Tim PAK Universitas. Keputusan: Rekomendasi ke Rektor, UKP/UKJA dikirim atau tidak dikirim ke Dikti. Bila keputusan "tidak dikirim ke Dikti" karena adanya kecurigaan plagiasi, kasus ditangani DHD Universitas sesuai POBnya, atas perintah Rektor.

Penetapan verifikasi 3 tahap ini adalah respon UNS terhadap (a) surat Dirjen Dikti awal April 2012, dan (b) Permendikbud Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di PT. Ini merupakan upaya UNS untuk membangun dosen profesional seperti dimaksud Peraturan Rektor Nomor 222 tertanggal 22 Mei 2012.

E. Peserta SP2D.

Peserta SP2D UNS adalah seluruh dosen UNS. Yaitu: Yang belum menempuh serdos; yang telah menempuh tetapi tidak lulus; yang telah lulus serdos; dan para Guru Besar. Jadi semua dosen wajib mengembangkan profesionalismenya, demi mahasiswa dan perguruan tingginya, dengan didorong SP2D.

F. Pembina.

Pembina adalah dosen UNS dengan ketentuan:

- (a) Masih aktif; sebagai dosen
- (b) Mempunyai Nomor Induk Registrasi Asesor (NIRA);
- (c) Bersertifikat Pendidik;
- (d) Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen.

Pembina dan peserta harus sesuai rumpun ilmu dan / atau subrumpun ilmunya. Jumlah dan distribusi tugas pembina ditetapkan Rektor dengan mempertimbangkan usulan Dekan. Kalau tidak ada di PT sendiri, boleh meminjam dari PT lain.

Untuk kenaikan jabatan ke Guru Besar, dosen pembina dapat bertindak sebagai *reviewer* karya ilmiah dosen yang bersangkutan— baik internal *reviewer* (membina dosen UNS sendiri yang akan ke Guru Besar) maupun eksternal *reviewer* (bila ada PT lain yang memintanya melalui Rektor).

G. Instrumentasi

SP2D memang tidak mengembangkan instrumen sendiri. SP2D menggunakan instrumen-instrumen yang digunakan dalam Serdos Eksternal/Serdos Dikti (SE) dan instrumen EWMP.

Instrumen Serdos eksternal (SE) adalah: instrumen penilaian kepemilikan kompetensi dosen oleh mahasiswa (P1), teman sejawat (P2), atasan (P3) dan dosen peserta serdos sendiri (P4); semua instrumen itu tidak dibicarakan di sini, karena sudah ada dalam Buku Panduan Serdos. Selain itu, ada format Deskripsi Diri (P5) untuk mendeskripsikan kontribusi inovatif dosen oleh dosen sendiri dalam penyelenggaraan Tridharma PT, termasuk yang terkait dengan pembelajaran mahasiswa. Bila memenuhi kriteria, dosen akan mendapatkan SP (Sertifikat Pendidik).

Instrumen serdos internal (SI) adalah:

- (1) program perhitungan Angka Kredit yang ada di web fakultas, hasil perhitungan berupa laporan ICT fakultas berapa sks yang dilaporkan oleh dosen, serta kesesuaiannya dengan aturan tentang UKP/UKJA ; bila sudah sesuai, akan ada kesimpulan itu dari ICT; bila belum, akan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan. Proses ini sudah jalan.
- (2) format P5 (Deskripsi Diri) yang dipinjam dari Serdos Eksternal: dosen melaporkan – dalam bentuk paragraf/laporan deskriptif – kontribusinya dalam penyelenggaraan

Tridharma PT. Kegiatan kontributif dosen adalah semua kegiatan, tidak terikat pada jumlah dan persebaran sks yang diatur dalam aturan tentang EWMP. Bila lolos, dosen mendapatkan SKPT – Surat Keterangan Pelaksanaan Tridharma – yang dikeluarkan Rektor sekali setahun, atas usul Dekan fakultas yang bersangkutan. Si diselenggarakan oleh UNS sendiri. Proses ini belum jalan.

Sedangkan instrumen EWMP adalah format perencanaan dan pelaksanaan yang dipakai dalam EWMP, dengan jumlah sks yang terbatas, dan perataan kegiatan, sesuai aturan EWMP. Bila lolos, dosen akan memperoleh penilaian dari ICT bahwa laporannya telah "memenuhi". Proses ini sudah jalan.

H. Penggunaan.

- a. SP dilampirkan pada UKP dan atau UKJA bila pemerolehan SP dalam satu periode dengan usul kenaikan pangkat (dan atau jabatan) yang akan diajukan, ialah 2-4 tahun.
- b. SKPT yang diperoleh tiap tahun dilampirkan pada setiap usul kenaikan pangkat dan atau jabatan untuk semua dosen yang belum ber SP – atau telah ber SP tetapi pemerolehannya di luar kurun waktu standar UKP ialah 2 – 4 tahun.
- c. Laporan EWMP dimasukkan ke Kepegawaian Universitas setiap 1 semester sekali. Oleh Rektor diajukan ke Dikti setiap 1 tahun sekali, sehingga ada dua laporan EWMP setiap kali Rektor melaporkan ke Dikti.

BAB III. TATA KELOLA DAN PEMBIAYAAN

A. Tata kelola di Fakultas.

1. Penyelenggara SP2D Fakultas adalah UP SP2D Fakultas dengan dengan PD I sebagai penanggung jawab pelaksana.
2. Personil UP SP2D ditetapkan oleh Dekan dengan masa penugasan selama 3 tahun.

B. Tata kelola di Universitas.

1. Penyelenggara SP2D Universitas adalah LPP, dalam hal ini PPSDM; Ketua LPP sebagai penanggung jawab pelaksana. Atasan langsungnya adalah PR I. Dalam melaksanakan tugas, PR I berkoordinasi dengan PR II.
2. Personil penyelenggara SP2D ditetapkan oleh Ketua LPP dengan masa penugasan 3 tahun

C. Pembiayaan.

1. Biaya yang timbul sebagai akibat penyelenggaraan SP2D Fakultas menjadi tanggung jawab fakultas sesuai kewenangannya, dan dimasukkan dalam rencana biaya dan anggaran (RBA) fakultas.
2. Biaya yang timbul sebagai akibat penyelenggaraan SP2D di universitas menjadi tanggung jawab universitas sesuai kewenangannya, dan dimasukkan dalam rencana biaya dan anggaran (RBA) universitas.
3. Sumber dana pembiayaan penyelenggaraan SP2D berasal dari DIPA BLU atau sumber dana lain yang sah sesuai ketentuan.

BAB IV. PENUTUP

A. Kegiatan yang sudah jalan tanpa SP2D?

- a. Serdos Eksternal/Dikti dan penerbitan SP serta pemberian tunjangan. (Maka SP2D menggunakannya sebagai salah satu *entry points* pengembangan profesionalisme dosen UNS).
- b. Pelaporan kinerja dosen dengan EWMP. (Maka SP2D juga menggunakannya sebagai *entry points* yang lain untuk pengembangan profesionalisme dosen UNS).

B. Kegiatan yang baru dengan SP2D?

- a. Penekanan perlunya profesionalisme dimiliki dan dikembangkan terus oleh dosen, baik sbelum maupun sesudah ber SP.
- b. Pengaitan profesionalisme dengan kenaikan pangkat/UKP dan UKJA.
- c. Dikenalkan adanya serdos internal UNS, dengan instrumen DD dari serdos eksternal /Dikti, dan perencanaan kegiatan tridharma dari format EWMP.
- d. Digunakannya SP yang dikeluarkan Dikti dalam UKP/UKJA dosen UNS, bila pemerolehan SP berdekatan dengan UKP/UKJA.
- e. Digunakannya SKPT yang dikeluarkan UNS dalam UKP/UKJA dosen UNS.
- f. Dirumuskannya batasan dosen profesional, merupakan suatu keadaan yang hendak dituju.
- g. Penekanan perlunya kontribusi tridharma PT sehingga harus masuk perencanaan EWMP dalam rangka SP2D.
- h. Bisa digunakannya SP2D sebagai alat review terhadap RBA: antara lain pos pembiayaan apa yang perlu dinaikkan/dikurangi/ditiadakan.
- i. UNS memberjalankan verifikasiiikasi-3-tahap terhadap berkas UKP/UKJA untuk mencegah *similarities* atau *plagiarisme*.

C. Prosedur Operasional Baku dan Instruksi Kerja

Selain peserta dan pembina, masih banyak pihak lain yang terlibat dalam penyelenggaraan SP2D. Dari Rektor, hingga sampai kepada mahasiswa dan tenaga kependidikan. Urutan langkah yang harus dilakukan oleh masing-masing pihak termuat dalam Prosedur Operasional Baku (POB). Sedangkan rincian langkah yang harus dilakukan oleh staf termuat dalam Instruksi Kerja (IK).

POB dan IK disertakan dalam Buku Panduan ini sebagai Lampiran-lampiran.

D. INOVASI DI UNS

1. Mengaitkan SP dan atau SKPT dan EWMP dengan kenaikan pangkat/jabatan.
2. Melakukan verifikasiiikasi bertahap (3 tahap) terhadap berkas-berkas UKP/UKJA untuk menanggulangi *plagiarisme*, atau setidaknya *similarities*
3. SP2D dianggap sudah melembaga di UNS bila:
 - a) Para dosen merasa menjalankan Tridharma PT secara terencana, jujur, dan berkelanjutan sebagai kewajiban profesional, bukan cuma untuk UKP/UKJA;

- b) Para dosen merasa lebih percaya diri saat menjalankan profesinya.
- c) Waktu kenaikan pangkat dosen lebih mendekati waktu normatif yaitu 2 sampai 4 tahun.

E. KONSEKUENSI

- 1. Jika dosen tidak memenuhi EWMP semesteran maka dosen tidak menerima tunjangan profesi atau tidak di lanjutkan tunjangan profesinya.
- 2. Jika dosen tidak mempunyai SKPT maka dosen tidak dapat mengajukan UKP/UKJA.
- 3. Jika dosen sudah berhak ikut SE tetapi tidak lulus maka dosen tidak dapat mengajukan UKP/UKJA.

F. KESIMPULAN

- 1. Dengan SP2D hanya dosen profesional saja yang bisa naik pangkat/naik jabatan.
- 2. PT wajib menjalankan kebijakan/program-program yang memberi kesempatan agar dosen jadi profesional.
- 3. Untuk menuju dosen profesional diperlukan kebijakan bersama dengan kebijakan internasionalisasi UNS.

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN P.I	Instrumen Sertifikasi Dosen Penilaian Mahasiswa
LAMPIRAN P.II	Instrumen Sertifikasi Dosen Penilaian Sejawat
LAMPIRAN P.III	Instrumen Sertifikasi Dosen Penilaian Atasan
LAMPIRAN P.IV	Instrumen Sertifikasi Dosen Penilaian Dosen yang Diusulkan
LAMPIRAN P.V	Instrumen Sertifikasi Dosen Deskripsi Diri
LAMPIRAN P.VI	Pedoman Pemberian Skor Deskripsi Diri Dosen
LAMPIRAN P.VII	Prosedur Operasional Baku dan Instruksi Kerja



INSTRUMEN SERTIFIKASI DOSEN
Penilaian Mahasiswa

IDENTITAS DOSEN

1. Nama Dosen yang Dinilai	:	
2. NIP/NIK/NRP	:	
3. Perguruan Penyusul	:	
4. No.Peserta	:	
5. Rumpun/ Bidang Ilmu yang Disertifikasi	:	

Petunjuk

Sesuai dengan yang saudara ketahui, berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap dosen saudara. Informasi yang saudara berikan hanya akan dipergunakan dalam proses sertifikasi dosen dan tidak akan berpengaruh terhadap status saudara sebagai mahasiswa. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara melingkari angka(1-5) pada kolom skor.

- 1= sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah
- 2= tidak baik/rendah/jarang
- 3= biasa/cukup/kadang-kadang
- 4= baik/tinggi/sering
- 5=sangat baik/sangat tinggi/selalu

No.	Aspek yang dinilai	Skor
A. Kompetensi Pedagogik		
1.	Kesiapan memberikan kuliah dan/atau praktek/praktikum	1 2 3 4 5
2.	Keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan	1 2 3 4 5
3.	Kemampuan menghidupkan suasana kelas	1 2 3 4 5
4.	Kejelasan penyampaian materi dan jawaban terhadap pertanyaan di kelas	1 2 3 4 5
5.	Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran	1 2 3 4 5
6.	Keanekaragaman cara pengukuran hasil belajar	1 2 3 4 5
7.	Pemberian umpan balik terhadap tugas	1 2 3 4 5
8.	Kesesuaian materi ujian dan/atau tugas dengan tujuan mata kuliah	1 2 3 4 5
9.	Kesesuaian nilai yang diberikan dengan hasil belajar	1 2 3 4 5

No.	Aspek yang dinilai	Skor
B. Kompetensi Profesional		
10.	Kemampuan menjelaskan pokok bahasan/topik secara tepat	1 2 3 4 5
11.	Kemampuan memberi contoh relevan dari konsep yang diajarkan	1 2 3 4 5
12.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan bidang/topik lain	1 2 3 4 5
13.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan konteks kehidupan	1 2 3 4 5
14.	Penguasaan akan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan	1 2 3 4 5
15.	Penggunaan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas perkuliahan	1 2 3 4 5
16.	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian dan atau pengembangan/rekayasa/desain yang dilakukan dosen	1 2 3 4 5
17.	Kemampuan menggunakan beragam teknologi komunikasi	1 2 3 4 5
C. Kompetensi Kepribadian		
18.	Kewibawaan sebagai pribadi dosen	1 2 3 4 5
19.	Kearifan dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5
20.	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku	1 2 3 4 5
21.	Satunya kata dan tindakan	1 2 3 4 5
22.	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
23.	Adil dalam memperlakukan mahasiswa	1 2 3 4 5
D. Kompetensi Sosial		
24.	Kemampuan menyampaikan pendapat	1 2 3 4 5
25.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain	1 2 3 4 5
26.	Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya	1 2 3 4 5
27.	Mudah bergaul di kalangan sejawat, karyawan, dan mahasiswa	1 2 3 4 5
28.	Toleransi terhadap keberagaman mahasiswa	1 2 3 4 5
		Skor Total
		<p>.....,</p> <p>Mahasiswa Yang menilai,</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>NIM</p>



INSTRUMEN SERTIFIKASI DOSEN
Penilaian Sejawat

IDENTITAS DOSEN

1. Nama Dosen yang Dinilai	:	
2. NIP/NIK/NRP	:	
3. Perguruan Penyusul	:	
4. No.Peserta	:	
5. Rumpun/ Bidang Ilmu yang Disertifikasi	:	

Petunjuk

Sesuai dengan yang saudara ketahui, berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap dosen teman sejawat di unit kerja saudara. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara melingkari angka(1-5) pada kolom skor. 1= sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah
2= tidak baik/rendah/jarang
3= biasa/cukup/kadang-kadang
4= baik/tinggi/sering
5=sangat baik/sangat tinggi/selalu

No.	Aspek yang dinilai	Skor
A. Kompetensi Pedagogik		
1.	Kesungguhan dalam mempersiapkan perkuliahan	1 2 3 4 5
2.	Keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan	1 2 3 4 5
3.	Kemampuan mengelola kelas	1 2 3 4 5
4.	Kedisiplinan dan kepatuhan terhadap aturan akademik	1 2 3 4 5
5.	Penguasaan media dan teknologi pembelajaran	1 2 3 4 5
6.	Kemampuan melaksanakan penilaian prestasi belajar mahasiswa	1 2 3 4 5
7.	Objektivitas dalam penilaian terhadap mahasiswa	1 2 3 4 5
8.	Kemampuan membimbing mahasiswa	1 2 3 4 5
9.	Berpersepsi positif terhadap kemampuan mahasiswa	1 2 3 4 5
B. Kompetensi Profesional		
10.	Penguasaan bidang keahlian yang menjadi tugas pokoknya	1 2 3 4 5

No.	Aspek yang dinilai	Skor
11.	Keluasan wawasan keilmuan	1 2 3 4 5
12.	Kemampuan menunjukkan keterkaitan antara bidang keahlian yang diajarkan dengan konteks kehidupan	1 2 3 4 5
13.	Penguasaan akan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan	1 2 3 4 5
14.	Kesediaan melakukan refleksi dan diskusi (<i>sharing</i>) permasalahan pembelajaran yang dihadapi dengan kolega	1 2 3 4 5
15.	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian dan atau pengembangan/rekayasa/desain yang dilakukan dosen	1 2 3 4 5
16.	Kemampuan mengikuti perkembangan Ipteks untuk pemutakhiran pembelajaran	1 2 3 4 5
17.	Keterlibatan dalam kegiatan ilmiah organisasi profesi	1 2 3 4 5
C. Kompetensi Kepribadian		
18.	Kewibawaan sebagai pribadi dosen	1 2 3 4 5
19.	Kearifan dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5
20.	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku	1 2 3 4 5
21.	Satunya kata dan tindakan	1 2 3 4 5
22.	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
23.	Adil dalam memperlakukan sejawat	1 2 3 4 5
D. Kompetensi Sosial		
24.	Kemampuan menyampaikan pendapat	1 2 3 4 5
25.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain	1 2 3 4 5
26.	Mudah bergaul di kalangan sejawat, karyawan, dan mahasiswa	1 2 3 4 5
27.	Mudah bergaul di kalangan masyarakat	1 2 3 4 5
28.	Toleransi terhadap keberagaman di masyarakat	1 2 3 4 5
		Skor Total
	,, Teman Sejawat Yang menilai, (.....) NIP



INSTRUMEN SERTIFIKASI DOSEN
Penilaian Atasan

IDENTITAS DOSEN

1. Nama Dosen yang Dinilai	:	
2. NIP/NIK/NRP	:	
3. Perguruan Penyusul	:	
4. No.Peserta	:	
5. Rumpun/ Bidang Ilmu yang Disertifikasi	:	

Petunjuk

Sesuai dengan yang saudara ketahui, berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap dosen yang bersangkutan sebagai staff pengajar di unit kerja saudara. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara melingkari angka(1-5) pada kolom skor.

- 1= sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah
- 2= tidak baik/rendah/jarang
- 3= biasa/cukup/kadang-kadang
- 4= baik/tinggi/sering
- 5=sangat baik/sangat tinggi/selalu

No.	Aspek yang dinilai	Skor
A. Kompetensi Pedagogik		
1.	Kesungguhan dalam mempersiapkan perkuliahan	1 2 3 4 5
2.	Keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan	1 2 3 4 5
3.	Kemampuan mengelola kelas	1 2 3 4 5
4.	Kedisiplinan dan kepatuhan terhadap aturan akademik	1 2 3 4 5
5.	Penguasaan media dan teknologi pembelajaran	1 2 3 4 5
6.	Kemampuan melaksanakan penilaian prestasi belajar mahasiswa	1 2 3 4 5
7.	Objektivitas dalam penilaian terhadap mahasiswa	1 2 3 4 5
8.	Kemampuan membimbing mahasiswa	1 2 3 4 5
9.	Berpersepsi positif terhadap kemampuan mahasiswa	1 2 3 4 5
B. Kompetensi Profesional		
10.	Penguasaan bidang keahlian yang menjadi tugas pokoknya	1 2 3 4 5

No.	Aspek yang dinilai	Skor
11.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan bidang/topik lain	1 2 3 4 5
12.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang keahlian yang diajarkan dengan konteks kehidupan	1 2 3 4 5
13.	Penguasaan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan	1 2 3 4 5
14.	Kesediaan melakukan refleksi dan diskusi (<i>sharing</i>) permasalahan pembelajaran yang dihadapi dengan kolega	1 2 3 4 5
15.	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian dan atau pengembangan/rekayasa/desain yang dilakukan dosen	1 2 3 4 5
16.	Kemampuan mengikuti perkembangan Ipteks untuk pemutakhiran pembelajaran	1 2 3 4 5
17.	Keterlibatan dalam kegiatan ilmiah organisasi profesi	1 2 3 4 5
C. Kompetensi Kepribadian		
18.	Kewibawaan sebagai pribadi dosen	1 2 3 4 5
19.	Kearifan dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5
20.	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku	1 2 3 4 5
21.	Satunya kata dan tindakan	1 2 3 4 5
22.	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
23.	Adil dalam memperlakukan sejawat, karyawan, dan mahasiswa	1 2 3 4 5
D. Kompetensi Sosial		
24.	Kemampuan menyampaikan pendapat	1 2 3 4 5
25.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain	1 2 3 4 5
26.	Mudah bergaul di kalangan sejawat, karyawan, dan mahasiswa	1 2 3 4 5
27.	Mudah bergaul di kalangan masyarakat	1 2 3 4 5
28.	Toleransi terhadap keberagaman di masyarakat	1 2 3 4 5
		Skor Total
	,
		Atasan Yang menilai,
		(.....)
		NIP.....



INSTRUMEN SERTIFIKASI DOSEN
Penilaian Persepsional Dosen yang Diusulkan

IDENTITAS DOSEN

1. Nama Dosen yang Dinilai	:	
2. NIP/NIK/NRP	:	
3. Perguruan Penyusul	:	
4. No.Peserta	:	
5. Rumpun/ Bidang Ilmu yang Disertifikasi	:	

Petunjuk

Sesuai dengan yang saudara ketahui, berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap diri sendiri, khususnya terhadap hal-hal yang terkait dengan kompetensi pedagogik, professional, kepribadian dan sosial, dengan cara melingkari angka(1-5) pada kolom skor.

1= sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah

2= tidak baik/rendah/jarang

3= biasa/cukup/kadang-kadang

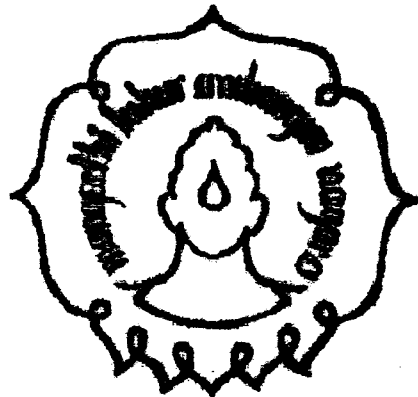
4= baik/tinggi/sering

5=sangat baik/sangat tinggi/selalu

No.	Aspek yang dinilai	Skor
A. Kompetensi Pedagogik		
1.	Kesungguhan dalam mempersiapkan perkuliahan	1 2 3 4 5
2.	Keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan	1 2 3 4 5
3.	Kemampuan mengelola kelas	1 2 3 4 5
4.	Kedisiplinan dan kepatuhan terhadap aturan akademik	1 2 3 4 5
5.	Penguasaan media dan teknologi pembelajaran	1 2 3 4 5
6.	Kemampuan melaksanakan penilaian prestasi belajar mahasiswa	1 2 3 4 5
7.	Objektivitas dalam penilaian terhadap mahasiswa	1 2 3 4 5
8.	Kemampuan membimbing mahasiswa	1 2 3 4 5
9.	Berpersepsi positif terhadap kemampuan mahasiswa	1 2 3 4 5
B. Kompetensi Profesional		
10.	Penguasaan bidang keahlian yang menjadi tugas pokok	1 2 3 4 5

No.	Aspek yang dinilai	Skor
11.	Keluasan wawasan keilmuan	1 2 3 4 5
12.	Kemampuan menunjukkan keterkaitan antara bidang keahlian yang diajarkan dengan konteks kehidupan	1 2 3 4 5
13.	Penguasaan akan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan	1 2 3 4 5
14.	Kesediaan melakukan refleksi dan diskusi (<i>sharing</i>) permasalahan pembelajaran yang dihadapi dengan kolega	1 2 3 4 5
15.	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian dan atau pengembangan/rekayasa/desain yang dilakukan dosen	1 2 3 4 5
16.	Kemampuan mengikuti perkembangan Ipteks untuk pemutakhiran pembelajaran	1 2 3 4 5
17.	Keterlibatan dalam kegiatan ilmiah organisasi profesi	1 2 3 4 5
C. Kompetensi Kepribadian		
18.	Kewibawaan sebagai pribadi dosen	1 2 3 4 5
19.	Kearifan dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5
20.	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku	1 2 3 4 5
21.	Satunya kata dan tindakan	1 2 3 4 5
22.	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
23.	Adil dalam memperlakukan sejawat	1 2 3 4 5
D. Kompetensi Sosial		
24.	Kemampuan menyampaikan pendapat	1 2 3 4 5
25.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain	1 2 3 4 5
26.	Mudah bergaul di kalangan sejawat, karyawan, dan mahasiswa	1 2 3 4 5
27.	Mudah bergaul di kalangan masyarakat	1 2 3 4 5
28.	Toleransi terhadap keberagaman di masyarakat	1 2 3 4 5
		Skor Total
	,
		Dosen Yang bersangkutan,
		(.....)
		NIP

DESKRIPSI DIRI
SISTEM PENGEMBANGAN
PROFESIONALISME DOSEN



- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Nama Dosen peserta SP2D | : |
| 2. NIP | : |
| 3. Prodi/Jurusan/Bagian/Fakultas | : |
| 4. Pembina/NIRA | : |

UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2012

Lembar Deskripsi Diri

Pendahuluan

Lembar Deskripsi Diri merupakan salah satu instrumen yang digunakan dalam SP2D yang diambil dari instrumen yang digunakan dalam Sertifikasi Dosen Eksternal/Dikti. Lembar Deskripsi Diri digunakan sebagai alat bagi dosen untuk menjelaskan keunggulan atau kebanggaan pribadi seorang dosen atas prestasi dan/atau kontribusi yang telah dilakukan dalam menjalankan karirnya sebagai dosen, khususnya terkait dengan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Lembar Deskripsi Diri Dosen berkenaan dengan prestasi dan kontribusi dosen dalam 4(empat) kompetensi, yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi sosial, dan kompetensi kepribadian. Berbagai aspek yang berkaitan dengan keempat kompetensi tersebut dinyatakan dalam bentuk kegiatan pengajaran/pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, manajemen pendidikan, dan manajemen kemahasiswaan.

Dosen diminta membuat esai untuk setiap kegiatan. Esai itu bisa sangat berbeda dari satu dosen dengan dosen yang lain. Kemudian, asesor akan diminta melakukan penilaian secara objektif terhadap informasi dalam esai tersebut, menggunakan rubrik yang disediakan. Hasil penilaian akan diverifikasi asesor. Oleh sebab itu objektivitas dosen menilai diri sendiri sangat menentukan dan dapat menjadi gambaran kejujuran profesional dosen.

Rubrik atau Panduan Penilaian Lembar Deskripsi Diri dosen memberikan rambu-rambu penilaian kualitas untuk setiap kegiatan yang dilakukan dosen berkenaan dengan kompetensi pedagogik dan kompetensi profesional, serta untuk setiap aspek yang menggambarkan kinerja dosen dari sisi kompetensi sosial dan kompetensi kepribadian. Rambu-rambu penilaian dibuat dalam bentuk "semantic differential" dengan satu (atau lebih) deskriptor untuk setiap kegiatan atau aspek, dilengkapi dengan nilai interval dari setiap deskriptor. Deskriptor terdiri dari satu pasang kata sifat yang saling berlawanan untuk mendeskripsikan sisi negatif atau positif dari sifat yang diterapkan. Nilai interval terdiri dari 1-5 di mana 1 berarti nilai paling rendah dan 5 berarti nilai paling tinggi.

Petunjuk Pengisian

Dalam perjalanan karir Saudara sebagai dosen, telah banyak hal Saudara lakukan dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi. Lembar Deskripsi Diri Dosen digunakan sebagai alat bagi dosen untuk menjelaskan keunggulan atau kebanggaan pribadi seorang dosen atas prestasi dan/atau kontribusi yang telah dilakukan dalam menjalankan karirnya sebagai dosen, khususnya berkenaan dengan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Untuk setiap butir isian, deskripsikan diri Saudara secara tertulis sesuai dengan aspek yang diminta. Contoh berikut memberi gambaran isian terhadap aspek prestasi kerja dalam beberapa tahun terakhir.

Contoh Deskripsi:

Komponen :PengembanganKualitasPembelajaran

PernyataanDosen :

Dari hasil evaluasi terhadap proses pembelajaran yang saya lakukan selama ini, saya mulai menyadari bahwa mahasiswa saya mengalami kesulitan dalam memahami substansi perkuliahan yang saya berikan, ketika saya sajikan tanpa bantuan media visual. Saat itu saya belum memahami teknologi media dan saya mulai mempelajarinya. Saya bersyukur bahwa fasilitas kelas saat ini sudah jauh lebih baik, karena sebagian kelas sudah dilengkapi dengan komputer dan proyektor LCD untuk memudahkan penyampaian materi kepada mahasiswa. Secara bertahap saya mulai menerapkan pemakaian media visual dalam perkuliahan, sehingga saya dapat memberi banyak ilustrasi dan melengkapi presentasi perkuliahan dengan animasi untuk memperjelas konsep, bahan, materi, proses terkait dengan bidang ilmu yang saya ajarkan. Ternyata kelas menjadi lebih bergairah dan hidup, serta mahasiswa lebih memahami materi yang saya berikan. Implikasi dari suasana pembelajaran itu, tampak dari prestasi mahasiswa yang meningkat jika dilihat dari sebaran nilai ujian dan membaiknya kualitas tugas mahasiswa. Sekarang, semakin banyak dosen di universitas saya yang mengikuti pendekatan pembelajaran seperti ini -----

----- dst

DESKRIPSI DIRI DOSEN

Deskripsikan dengan jelas apa saja yang telah Saudara lakukan yang dapat dianggap sebagai prestasi dan/atau kontribusi bagi pelaksanaan dan pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi, yang berkenaan dengan hal-hal berikut. Deskripsi ini perlu dilengkapi dengan contoh nyata yang Saudara alami/lakukan dalam kehidupan profesional sebagai dosen.

A. Pengembangan Kualitas Pembelajaran

A.1. Berikan contoh nyata semua usaha kreatif yang telah atau sedang Saudara lakukan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran; dan jelaskan dampaknya !

Deskripsi:

.....
.....

A.2. Berikan contoh nyata kedisiplinan, keteladanan, dan keterbukaan terhadap kritik yang Saudara tunjukkan dalam pelaksanaan pembelajaran.

Deskripsi:

.....
.....

B. Pengembangan Keilmuan/Keahlian

B.1. Sebutkan produk karya-karya ilmiah (buku, artikel, paten, dll) yang telah Saudara hasilkan dan pihak yang mempublikasikannya. **Bagaimana makna dan kegunaannya** dalam pengembangan keilmuan. Jelaskan bila karya tersebut memiliki nilai **inovatif**.

Deskripsi:

.....
.....

B.2. Berikan contoh nyata **konsistensi dan target kerja** yang Saudara tunjukkan dalam pengembangan keilmuan/keahlian.

Deskripsi:

.....
.....

C. Pengabdian kepada Masyarakat

C.1. Berikan contoh nyata penerapan ilmu/keahlian Saudara dalam berbagai **kegiatan pengabdian kepada masyarakat**. Deskripsikan **dampak perubahan dan dukungan masyarakat** terhadap kegiatan tersebut !

Deskripsi:

.....
.....

C.2. Berikan contoh nyata **kemampuan berkomunikasi dan kerjasama** yang Saudara tunjukkan dalam pengabdian kepada masyarakat.

Deskripsi:

.....
.....

D. Manajemen/Pengelolaan Institusi

D.1. Berikan contoh nyata kontribusi Saudara sebagai dosen, berupa pemikiran untuk meningkatkan kualitas manajemen/pengelolaan institusi (universitas, fakultas, jurusan, laboratorium, manajemen sistem informasi akademik, dll), **implementasi kegiatan**, dan bagaimana **dukungan institusi** terhadap kegiatan tersebut.

Deskripsi:

.....
.....

D.2. Berikan contoh nyata **kendali diri, tanggung jawab, dan keteguhan** pada prinsip yang Saudara tunjukkan sebagai dosen dalam implementasi manajemen/pengelolaan institusi.

Deskripsi:

.....
.....

E. Peningkatan Kualitas Kegiatan Mahasiswa

E.1. Berikan contoh nyata **peran** Saudara sebagai dosen, baik berupa kegiatan maupun pemikiran dalam meningkatkan kualitas kegiatan mahasiswa dan bagaimana dukungan institusi dalam **implementasinya**.

Deskripsi:

.....
.....

E.2. Berikan contoh nyata **interaksi** yang Saudara tunjukkan dalam peningkatan kualitas kegiatan mahasiswa dan **manfaat kegiatan** baik bagi mahasiswa, institusi Saudara, maupun pihak lain yang terlibat.

Deskripsi:

.....
.....

PERNYATAAN DOSEN

Saya dosen yang membuat deskripsi diri ini menyatakan bahwa semua yang saya deskripsikan adalah benar aktivitas saya dan saya sanggup menerima sanksi apapun termasuk penghentian tunjangan dan mengembalikan yang sudah diterima apabila pernyataan ini di kemudian hari terbukti tidak benar

Mengesahkan,

.....

Ketua Jurusan/Bagian/Prodi

Dosen Yang Bersangkutan

(-----)

(-----)

Penilaian Deskripsi Diri

1. Nama Dosen	:
2. NIP	:
3. Prodi/Jurusan/Bagian/Fakultas	:

Petunjuk:

Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam table berikut dengan cara melingkari (1-5) pada kolom skor.

1. Sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah
2. Tidak baik/rendah/jarang
3. Biasa/cukup/kadang-kadang
4. Baik/tinggi/sering
5. Sangat baik/sangat tinggi/selalu

No	Aspek yang dinilai	Skor				
A. Pengembangan kualitas pembelajaran						
1.	Usaha kreatif	1	2	3	4	5
2.	Dampak	1	2	3	4	5
3.	Kedisiplinan	1	2	3	4	5
4.	Keteladanan	1	2	3	4	5
5.	Keterbukaan terhadap kritik	1	2	3	4	5
B. Pengembangan keilmuan						
6.	Produkkarya-karya ilmiah	1	2	3	4	5
7.	Makna dan kegunaannya	1	2	3	4	5
8.	Inovatif	1	2	3	4	5
9.	Konsistensi	1	2	3	4	5
10.	Target kerja	1	2	3	4	5
C. Pengabdian kepada masyarakat						
11.	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat	1	2	3	4	5
12.	Dampak perubahan	1	2	3	4	5
13.	Dukungan masyarakat	1	2	3	4	5
14.	Kemampuan berkomunikasi	1	2	3	4	5
15.	Kerjasama	1	2	3	4	5
D. Manajemen/Pengelolaan Institusi						
16.	Implementasi kegiatan	1	2	3	4	5
17.	Dukungan institusi	1	2	3	4	5

18.	Kendali diri	1	2	3	4	5
19.	Tanggungjawab	1	2	3	4	5
20.	Keteguhan Pada Prinsip	1	2	3	4	5
E. Peningkatan Kualitas Kegiatan Mahasiswa						
21.	Peran	1	2	3	4	5
22.	Implementasi	1	2	3	4	5
23.	Interaksi	1	2	3	4	5
24.	Manfaat kegiatan	1	2	3	4	5
Skor total						

Surakarta,.....

Catatan: lulus jika skor total lebih besar/sama
dengan 75%.

Pembina/Penilai

Rekomendasi :

(.....)

PEDOMAN PENILAIAN DESKRIPSI DIRI DOSEN
SISTEM PENGEMBANGAN
PROFESIONALISME DOSEN



UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2012

PEDOMAN PEMBERIAN SKOR DESKRIPSI DIRI DOSEN

Pendahuluan

Lembar Deskripsi Diri Dosen merupakan salah satu instrumen yang digunakan dalam proses Sertifikasi Dosen Dalam Jabatan sebagai bagian tidak terpisahkan dari Portofolio Dosen.

Lembar Deskripsi Diri Dosen digunakan sebagai alat bagi dosen untuk menjelaskan keunggulan atau kebanggaan pribadi seorang dosen atas prestasi dan atau kontribusi yang telah dilakukan dalam menjalankan karirnya sebagai dosen, khususnya berkenaan dengan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Lembar Deskripsi Diri Dosen berkenaan dengan prestasi dan kontribusi dosen dalam 4 (empat) kompetensi, yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi sosial dan kompetensi kepribadian. Berbagai aspek yang berkaitan dengan keempat kompetensi tersebut dinyatakan dalam bentuk kegiatan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, manajemen pendidikan, dan pengelolaan mahasiswa.

Pernyataan dosen untuk setiap kegiatan dilakukan dalam bentuk esai, sehingga akan sangat unik dan berbeda dari satu dosen dengan dosen yang lain. Dalam upaya untuk meningkatkan objektivitas penilaian terhadap pernyataan dosen tersebut, disusunlah panduan penilaian lembar deskripsi diri dosen ini.

Panduan Penilaian Lembar Deskripsi Diri dosen memberikan rambu-rambu penilaian kualitas untuk setiap kegiatan yang dilakukan dosen berkenaan dengan kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, serta untuk setiap aspek yang menggambarkan kinerja dosen dari sisi kompetensi sosial dan kompetensi kepribadian. Rambu-rambu penilaian dibuat dalam bentuk "*semantic differential*" dengan satu (atau lebih) deskriptor untuk setiap kegiatan atau aspek, dilengkapi dengan nilai interval dari setiap deskriptor. Deskriptor terdiri dari satu pasang kata sifat yang saling berlawanan untuk mendeskripsikan sisi negatif atau positif dari sifat yang diterapkan. Nilai interval terdiri dari 1-5 di mana 1 berarti nilai paling rendah dan 5 berarti nilai paling tinggi.

Asesor diharapkan memberikan skor dengan memilih salah satu angka dari nilai interval yang tersedia untuk setiap deskriptor.

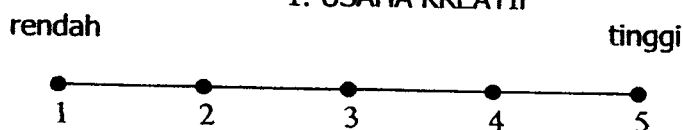
Contoh Pemberian Skor terhadap Deskripsi yang dibuat Dosen:

Komponen : Pengembangan Kualitas Pembelajaran

Pernyataan Dosen :

Dari hasil evaluasi terhadap proses pembelajaran yang saya lakukan selama ini, saya mulai menyadari bahwa mahasiswa saya mengalami kesulitan dalam memahami substansi perkuliahan yang saya berikan, ketika saya sajikan tanpa bantuan media visual. Saat itu saya belum memahami teknologi media dan saya mulai mempelajarinya. Saya bersyukur bahwa fasilitas kelas saat ini sudah jauh lebih baik, karena sebagian kelas sudah dilengkapi dengan komputer dan proyektor LCD untuk memudahkan penyampaian materi kepada mahasiswa. Secara bertahap saya mulai menerapkan pemakaian media visual dalam perkuliahan, sehingga saya dapat memberi banyak ilustrasi dan melengkapi presentasi perkuliahan dengan animasi untuk memperjelas konsep, bahan, materi, proses terkait dengan bidang ilmu yang saya ajarkan. Ternyata kelas menjadi lebih bergairah dan hidup, serta mahasiswa lebih memahami materi yang saya berikan. Implikasi dari suasana pembelajaran itu, tampak dari prestasi mahasiswa yang meningkat jika dilihat dari sebaran nilai ujian dan membaiknya kualitas tugas mahasiswa. Sekarang, semakin banyak dosen di universitas saya yang mengikuti pendekatan pembelajaran seperti ini ---
----- dst

1. USAHA KREATIF



Rendah	Tinggi
Tidak melakukan usaha untuk perubahan dan perbaikan dalam berbagai aspek pelaksanaan pembelajaran.	Melakukan berbagai usaha untuk perubahan dan perbaikan dalam berbagai aspek pelaksanaan pembelajaran sehingga memiliki beragam ide baru yang unik dan khas

2. DAMPAK PERUBAHAN



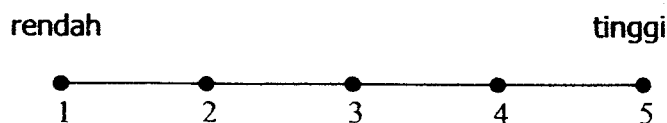
Buruk	Baik
Melakukan usaha namun tidak berdampak pada kualitas pembelajaran, namun tidak konstruktif	Melakukan berbagai perubahan dan besar dampaknya terhadap proses pembelajaran untuk meningkatkan dan mengembangkan kualitas pembelajaran, misalnya menggunakan metode pembelajaran baru, mencoba beragam media, menyediakan bahan ajar baru, mengubah strategi penilaian hasil belajar mahasiswa yang bersifat sangat konstruktif

Setelah skor terhadap semua deskriptor diperoleh, maka skor-skor tersebut dijumlahkan menjadi satu untuk memperoleh nilai akhir (kuantitatif) dari Deskripsi Diri Dosen.

RAMBU-RAMBU SKOR

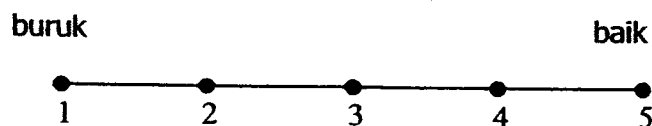
A.	Pengembangan Kualitas Pembelajaran
A.1.	Berikan contoh nyata semua usaha kreatif yang telah atau sedang Saudara lakukan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran; dan jelaskan dampaknya!

1. USAHA KREATIF



Rendah	Tinggi
Tidak mampu melihat dan melaksanakan berbagai peluang untuk perubahan dan perbaikan dalam berbagai aspek pelaksanaan pembelajaran.	Mampu melihat dan melaksanakan berbagai peluang untuk perubahan dan perbaikan dalam berbagai aspek pelaksanaan pembelajaran sehingga memiliki beragam ide baru yang unik dan khas, misalnya menggunakan metode pembelajaran baru, mencoba beragam media, menyediakan bahan ajar baru, mengubah strategi penilaian hasil belajar dll

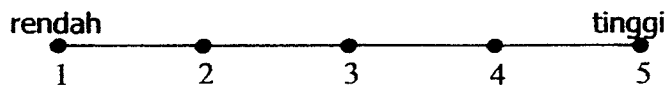
2. DAMPAK PERUBAHAN



Buruk	Baik
Tidak menunjukkan perubahan yang nyata dan konstruktif dalam upaya meningkatkan dan mengembangkan kualitas pembelajaran.	Menunjukkan perubahan yang nyata dan konstruktif dalam proses pembelajaran sehingga kualitas pembelajaran meningkat, antara lain ditunjukkan dengan aktivitas belajar mahasiswa meningkat, produktivitas karya mahasiswa dalam kuliah meningkat, dan prestasi belajar meningkat

A.	Pengembangan Kualitas Pembelajaran
A.2.	Berikan contoh nyata kedisiplinan, keteladanan, dan penyikapan terhadap kritik yang Saudara tunjukkan dalam pelaksanaan pembelajaran.

3. DISIPLIN



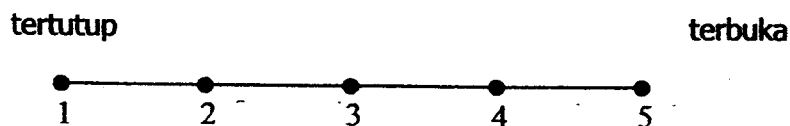
Rendah	Tinggi
Kurang patuh dan taat pada aturan dan tata tertib dalam bekerja sebagai dosen pada berbagai situasi dan kondisi pelaksanaan pembelajaran	Patuh dan taat pada aturan dan tata tertib dalam bekerja sebagai dosen pada berbagai situasi dan kondisi pelaksanaan pembelajaran

4. KETELADANAN



Rendah	Tinggi
Tidak dapat dijadikan contoh yang baik dalam bersikap dan berperilaku	Mampu menjadi contoh yang baik dalam bersikap dan berperilaku bagi orang-orang di sekitarnya; menjadi sumber inspirasi, tempat bertanya dan meminta nasihat bagi masyarakat kampus

5. KETERBUKAAN TERHADAP KRITIK

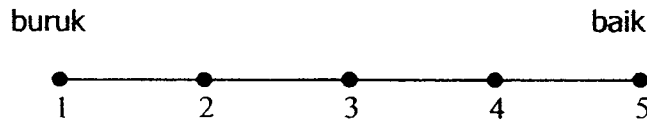


tertutup	terbuka
Bersikap reaktif terhadap kritik, saran, dan pendapat yang berbeda	Mampu menyikapi dan menghadapi kritik, saran, dan pendapat orang lain yang berbeda

dengan yang baik dan sopan

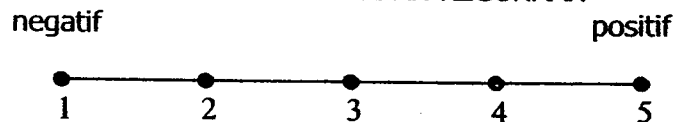
B.	Pengembangan Keilmuan/Keahlian
B.1.	Sebutkan produk karya-karya ilmiah (buku, artikel, paten, dll) yang telah Saudara hasilkan dan pihak yang mempublikasikannya. Bagaimana makna dan kegunaannya dalam pengembangan keilmuan. Jelaskan bila karya tersebut memiliki nilai inovatif

6. PRODUKTIVITAS ILMIAH



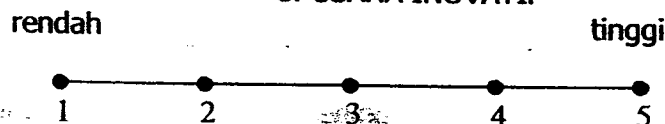
Buruk	Baik
Tidak menjalankan proses pengembangan keilmuan (penelitian, karya ilmiah, dll.)	Melakukan pengembangan keilmuan secara berkelanjutan dan konsisten antara lain melalui kegiatan penelitian, menulis dan menyajikan karya ilmiah di berbagai forum, melibatkan mahasiswa dalam proses penelitian, memperoleh hibah penelitian.

7. MAKNA DAN KEGUNAAN



Negatif	Positif
Karya tidak dipublikasikan (contoh: hasil penelitian yang hanya dipakai naik pangkat) sehingga tidak memberikan kontribusi pada pengembangan keilmuan	Karya dipublikasikan secara luas sehingga memberikan kontribusi yang besar dan signifikan pada pengembangan keilmuan.

8. USAHA INOVATIF

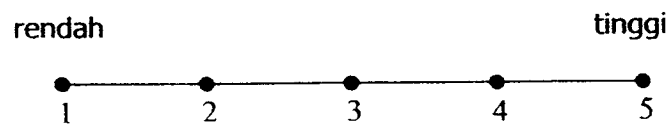


Rendah	Tinggi
---------------	---------------

Kurang mampu menerjemahkan dan mengimplementasikan gagasan dan ide baru dalam praksis dan karya nyata pada pelaksanaan pekerjaan sehari-hari	Mampu menerjemahkan dan mengimplementasikan gagasan dan ide baru dalam praksis dan karya nyata pada pelaksanaan pekerjaan sehari-hari
---	--

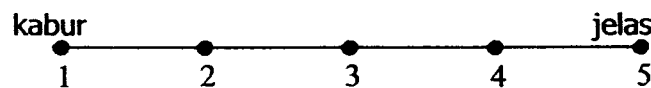
B.	Pengembangan Keilmuan/Keahlian
B.2.	Berikan contoh nyata konsistensi dan target kerja yang Saudara tunjukkan dalam pengembangan keilmuan/keahlian.

9. KONSISTENSI



Rendah	Tinggi
Tidak menjaga kesesuaian antara latar belakang keilmuan dengan kegiatan pengembangan keilmuan yang dilakukan	Memiliki kemampuan untuk menjaga kesesuaian antara latar belakang keilmuan dengan kegiatan pengembangan keilmuan yang dilakukan

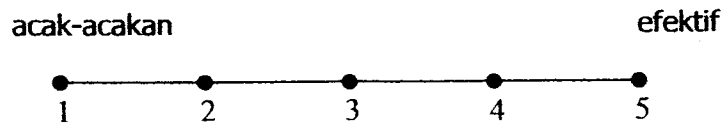
10. TARGET KERJA



Kabur	Jelas
Tidak memiliki target kerja realistis untuk dicapai dalam bekerja dan rentang waktu yang tidak tegas untuk mencapainya	Memiliki target realistis untuk dicapai dalam bekerja dan rentang waktu yang tegas untuk mencapainya

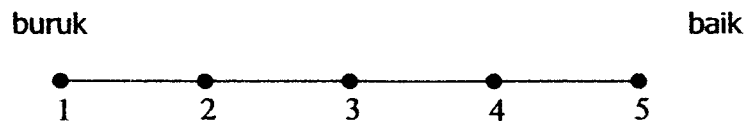
C.	Pengabdian kepada Masyarakat
C.1.	Berikan contoh nyata penerapan ilmu/keahlian Saudara dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat . Diskripsikan dukungan masyarakat dan dampak perubahan dari kegiatan tersebut !

11. IMPLEMENTASI KEGIATAN



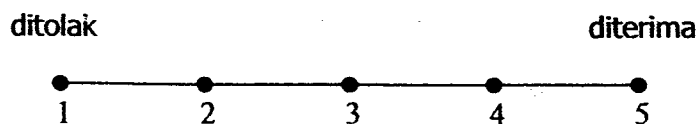
acak-acakan	efektif
Implementasi kegiatan tidak terstruktur, tidak terjadwal, dan sasaran tidak tercapai	Implementasi kegiatan dilakukan secara terstruktur, terjadwal, dan sasaran tercapai

12. PERUBAHAN



Buruk	Baik
Tidak membawa perubahan positif yang nyata dalam kehidupan kelompok masyarakat	Membawa perubahan positif yang nyata dalam kehidupan kelompok masyarakat

13. DUKUNGAN MASYARAKAT

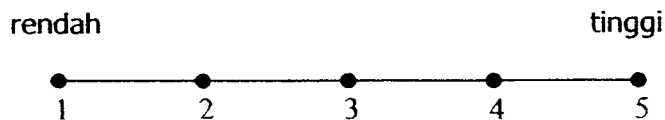


Ditolak	Diterima
----------------	-----------------

Melakukan perubahan namun tidak memperoleh dukungan dari masyarakat luas	Melakukan perubahan/upaya/strategi baru untuk peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat dan memperoleh dukungan dari masyarakat luas
--	--

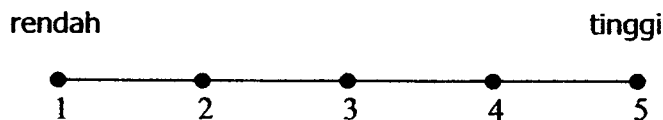
C.	Pengabdian kepada Masyarakat
C.2.	Berikan contoh nyata kemampuan komunikasi dan kerjasama yang Saudara tunjukkan dalam pengabdian kepada masyarakat.

14. KEMAMPUAN KOMUNIKASI



Rendah	Tinggi
Kurang mampu menyampaikan dan memahami dengan baik gagasan dan pesan yang disampaikan secara verbal	Mampu menyampaikan dan memahami dengan baik gagasan dan pesan yang disampaikan secara verbal

15. KEMAMPUAN KERJASAMA



Rendah	Tinggi
Tidak mampu bekerja sama dalam tim kerja dan tidak mampu menempatkan diri sebagai pimpinan maupun anggota tim kerja	Mampu bekerja sama dalam tim kerja dan mampu menempatkan diri dengan baik sebagai pimpinan maupun anggota tim kerja

D.	Manajemen/Pengelolaan Institusi
D.1.	Berikan contoh nyata kontribusi Saudara sebagai dosen, berupa pemikiran untuk meningkatkan kualitas manajemen/pengelolaan institusi (universitas, fakultas, jurusan, laboratorium, manajemen sistem informasi akademik, dll), implementasi kegiatan , dan bagaimana dukungan institusi terhadap kegiatan tersebut.

16. IMPLEMENTASI KEGIATAN



acak-acakan	efektif
Implementasi kegiatan tidak terstruktur, tidak terjadwal , dan sasaran tidak tercapai	Implementasi kegiatan dilakukan secara terstruktur, terjadwal , dan sasaran tercapai

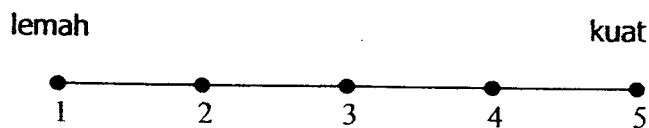
17. DUKUNGAN INSTITUSI



Ditolak	Diterima
Memberikan kontribusi pemikiran dan kegiatan untuk meningkatkan pengelolaan institusi, namun tidak mendapat dukungan dari institusi.	Memberikan kontribusi pemikiran dan kegiatan untuk meningkatkan pengelolaan institusi dan mendapat dukungan dari institusi serta bermanfaat.

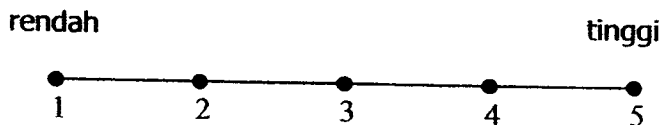
D.	Manajemen/Pengelolaan Institusi
D.2.	Berikan contoh nyata kendali diri, tanggungjawab, dan keteguhan pada prinsip yang Saudara tunjukkan sebagai dosen dalam implementasi manajemen/ pengelolaan institusi.

18. KENDALI DIRI



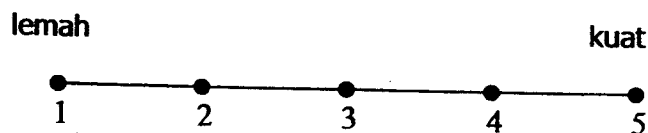
Lemah	Kuat
Kurang mampu mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	Mampu mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi yang menekan ("underpressure")

19. TANGGUNG JAWAB



Rendah	Tinggi
Lalai dalam tugas dan kewajiban, serta tidak peduli terhadap nama baik institusi	Menunaikan tugas dan kewajiban yang menjadi beban dan pekerjaannya dengan baik dan benar, serta mampu menjaga nama baik pribadi dan institusi

20. KETEGUHAN PADA PRINSIP

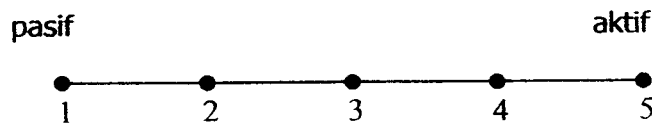


Lemah	Kuat
Mudah goyah, terbawa arus, dan dipengaruhi orang lain	Punya keyakinan yang kuat dan taat azas mengenai prinsip peningkatan kualitas manajemen institusi dan berfikiran positif dalam

	menerima masukan orang lain
--	-----------------------------

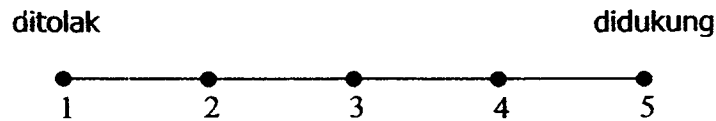
E.	Peningkatan Kualitas Kegiatan Mahasiswa
E.1.	Berikan contoh nyata peran Saudara sebagai dosen, berupa kegiatan atau pemikiran dalam meningkatkan kualitas kegiatan kemahasiswaan dan dukungan institusi terhadap implementasinya .

21. PERAN



Pasif	Aktif
Kurang berperan aktif dalam peningkatan kualitas kegiatan kemahasiswaan.	Berperan aktif dalam peningkatan kualitas kegiatan kemahasiswaan, baik dalam intra maupun ekstra kurikuler.

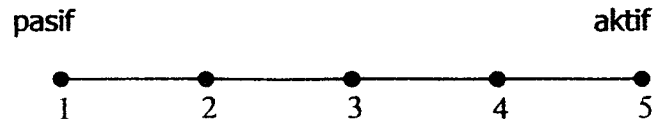
22. IMPLEMENTASI KEGIATAN



Ditolak	Didukung
Melakukan berbagai kegiatan kemahasiswaan yang baru, tetapi pelaksanaannya tidak mendapat dukungan institusi	Melakukan berbagai kegiatan kemahasiswaan yang baru dan pelaksanaannya mendapat dukungan institusi

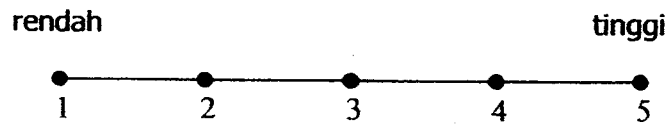
E.	Peningkatan Kualitas Kegiatan Mahasiswa
E.2.	Berikan contoh nyata interaksi yang Saudara tunjukkan dalam peningkatan kualitas kegiatan mahasiswa dan manfaat kegiatan baik bagi mahasiswa institusi Saudara, maupun pihak lain yang terlibat.

23. INTERAKSI



Pasif	Aktif
Tidak terjadi aksi timbal balik (interaksi) antara dosen dengan mahasiswa	Terjadi aksi timbal balik (interaksi) antara dosen dengan mahasiswa

24. MANFAAT KEGIATAN



rendah	tinggi
Tidak atau kurang bermanfaat bagi mahasiswa, institusi atau pihak lain terkait	Sangat bermanfaat dan terukur bagi mahasiswa, institusi atau pihak lain terkait

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU DAN
INSTRUKSI KERJA
SISTEM PENGEMBANGAN
PROFESIONALISME DOSEN**



**UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2012**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Salinan No. :	Bertaku Efektif :	No. Dokumen :
Judul : PENYELENGGARAAN EWMP		No. Revisi : Hal. 1 dari 1

1. PENGERTIAN

Proses pelaksanaan Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) atau Laporan Kinerja Dosen (LKD) wajib dilakukan oleh dosen.

2. TUJUAN

Mengevaluasi kinerja dosen pada setiap semester dan/atau mendapatkan tunjangan profesi bagi dosen yang telah memperoleh Sertifikat Pendidik (SP).

3. KEBIJAKAN

Peraturan Rektor No. 222 / UN27/ PP/2012

4. PROSEDUR

- 4.1 Dosen menyusun rencana kegiatan pada setiap awal semester berdasarkan SK Rektor No.493/UN27/KP/2011 dengan menggunakan Format LKD secara *online*.
- 4.2 Dosen melaksanakan rencana kegiatan pada semester tersebut.
- 4.3 Dosen mengevaluasi rencana kegiatan pada setiap akhir semester, untuk kegiatan yang terlaksana dilaporkan ke dalam Kelompok I dengan Format LKD dan kegiatan yang belum terlaksana ke dalam Kelompok II dengan format tersendiri untuk evaluasi diri.
- 4.4 Dosen meng-*entry* kegiatan Kelompok I pada Format LKD masuk *ICT Center Fakultas*. Jika sudah Memenuhi (M), dosen mencetak laporan EWMP dan meminta pengesahan dari Asesor dan Dekan.
- 4.5 Dosen menyerahkan laporan EWMP ke Bagian Kepegawaian Universitas melalui SubBag. Keuangan dan Kepegawaian Fakultas.

Disusun oleh: Sekretaris PPSDM	Diverifikasi oleh: Kepala PPSDM	Disahkan oleh: Ketua LPP
Drs. Pangadi, M.Si. NIP. 195710121991031001	Prof. Dr. Ir. Sholahuddin, MS NIP. 195610081980031003	Prof. Dr. Joko Nurkamto, M.Pd NIP. 196101241987021001
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Salinan No. :	Bertaku Efektif :	No. Dokumen :
Judul : PENYELENGGARAAN SERTIFIKASI DOSEN INTERNAL		No. Revisi : Hal. 1 dari 1

1. **PENGERTIAN**

Proses sertifikasi dosen dari UNS yang wajib dilakukan oleh semua dosen.

2. **TUJUAN**

Mendapatkan Surat Keterangan Penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi (SKPT).

3. **KEBIJAKAN**

Peraturan Rektor No. 222 / UN27/ PP/2012

4. **PROSEDUR**

4.1 Perhitungan Angka Kredit (AK), yaitu:

4.1.1. Dosen meng-*entry* ke *ICT Center* Fakultas kegiatan-kegiatan Semester Gasal dan Genap pada tahun berjalan, baik Kelompok I yang masuk laporan Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) atau Laporan Kinerja Dosen (LKD) maupun Kelompok II, dengan disertai bukti fisik dan dihitung angka kredit berdasar SK Rektor No. 251/H.27/KP/2010 tentang Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional dan Pangkat Dosen UNS.

4.1.2. Operator *ICT Center* Fakultas membantu proses verifikasi angka kredit berdasar SK Rektor tersebut pada Nomor 4.1.1.

4.1.3. Bila sudah sesuai, angka kredit dosen sudah terverifikasi, jika belum sesuai dosen mengulang lagi langkah nomor 4.1.1. - 4.1.2.

4.2 Pengisian Deskripsi Diri (DD).

4.2.1 Pada setiap akhir tahun anggaran, dosen meng-*entry* ke *ICT Center* Fakultas kegiatan-kegiatan Semester Genap tahun akademik sebelumnya dan Semester Gasal tahun akademik berjalan, baik Kelompok I dan II dalam bentuk narasi minimal 150 kata pada setiap butir DD (24 butir), sesuai Format DD Sertifikasi Dosen Eksternal.

4.2.2 Pembina menilai dan membimbing penyusunan DD dosen berdasarkan pedoman penilaian DD Ditjen Dikti dan selanjutnya menyerahkan hasil penilaian kepada operator *ICT Center* Fakultas untuk di-*entry*.

4.2.3 Sistem ICT akan memverifikasi penilaian DD berdasarkan skoring Pembina di tiap paragraf dengan kisaran nilai kumulatif antara 24–120.

4.2.4 Dosen dianggap telah memenuhi syarat SI, apabila nilai kumulatif yang dicapai minimal 90.

4.2.5 Dengan kriteria tersebut Pembina memutuskan bahwa dosen yang bersangkutan dinyatakan Lulus atau Tidak Lulus.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Salinan No. :	Berlaku Efektif :	No. Dokumen :
Judul : PENYELENGGARAAN SERTIFIKASI DOSEN INTERNAL		No. Revisi : Hal. 1 dari 1

4.2.6 Jika dinyatakan lulus, dosen mencetak hasil akhir DD dan memintakan pengesahan Pembina untuk diserahkan kepada Ketua Program Studi/Jurusan/Bagian untuk diteruskan kepada Dekan. Selanjutnya diterbitkan SKPT oleh Dekan.

4.2.7 Apabila dinyatakan tidak lulus maka dosen mengulang lagi langkah Nomor 4.2.1-4.2.5.

Disusun oleh: Sekretaris PPSDM	Diverifikasi oleh: Kepala PPSDM	Disahkan oleh: Ketua LPP
Drs. Pangadi, M.Si. NIP. 195710121991031001	Prof. Dr. Ir. Sholahuddin, MS NIP. 195610081980031003	Prof. Dr. Joko Nurkamto, M.Pd NIP. 196101241987021001
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Safinan No. :	Bertaku Efektif :	No. Dokumen :
Judul : PENYELENGGARAAN SERTIFIKASI DOSEN EKSTERNAL		No. Revisi : Hal. 1 dari 1

1. **PENGERTIAN**
Proses sertifikasi dosen dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti) yang wajib dilakukan oleh dosen yang belum memiliki Sertifikat Pendidik.
2. **TUJUAN**
Untuk mendapatkan Sertifikat Pendidik.
3. **KEBIJAKAN**
Peraturan Rektor No. 222 / UN27/ PP/2012
4. **PROSEDUR**
 - 4.1 Panitia Sertifikasi Dosen (PSD) menerima *quota* dosen UNS yang berhak ikut Sertifikasi Dosen Eksternal dari Ditjen Dikti.
 - 4.2 PSD berkoordinasi dengan fakultas, universitas dan Ditjen Dikti, untuk mendapatkan kepastian daftar nama dosen UNS yang disepakati berhak ikut Sertifikasi Dosen Eksternal atau Dosen Yang diusulkan (DYU) beserta *password* untuk setiap DYU.
 - 4.3 PSD melalui Rektor menginformasikan tentang DYU beserta *password*nya kepada Dekan, untuk diteruskan kepada Ketua Jurusan/Program Studi/Bagian dan Dosen yang bersangkutan.
 - 4.4 Ketua Jurusan/Program Studi/Bagian menetapkan mahasiswa dan sejawat sebagai penilai DYU sekaligus menyerahkan *password*nya.
 - 4.5 Mahasiswa, sejawat, dan atasan menilai DYU secara *online*.
 - 4.6 DYU mengisi secara *online* format penilaian diri Sertifikasi Dosen Eksternal.
 - 4.7 DYU membuat Deskripsi Diri (DD) didampingi Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk oleh PSD.
 - 4.8 Dosen meng-*entry* DD ke *Web Dikti*.
 - 4.9 Rektor menyampaikan Sertifikat Pendidik (SP) kepada DYU yang dinyatakan LULUS oleh Ditjen Dikti.

Disusun oleh: Sekretaris PPSDM	Diverifikasi oleh: Kepala PPSDM	Disahkan oleh: Ketua LPP
Drs. Pangadi, M.Si. NIP. 195710121991031001	Prof. Dr. Ir. Sholahuddin, MS. NIP. 195610081980031003	Prof. Dr. Joko Nurkamto, M.Pd NIP. 196101241987021001
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

INSTRUKSI KERJA

Salinan No. :	Berlaku Efektif :	No. Dokumen :
Judul : PENYELENGGARAAN SISTEM PENGEMBANGAN PROFESIONALISME DOSEN		No. Revisi : Hal. 1 dari 1

1.0 RUJUKAN DOKUMEN INDUK

- 1.1. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 1.2. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 tentang Guru Dan Dosen.
- 1.3. Peraturan Mendiknas RI No.42 Tahun 2007 tentang Sertifikasi Dosen.
- 1.4. Naskah Akademik Buku I, Panduan Penyelenggaraan Sertifikasi Dosen Tahun 2008.
- 1.5. Penyusunan Portofolio Buku II, Panduan Penyelenggaraan Sertifikasi Dosen Tahun 2008.
- 1.6. Menejemen Pelaksanaan Sertifikasi Dosen Dan Pengolahan Data Buku III, Panduan Penyelenggaraan Sertifikasi Dosen Tahun 2008.
- 1.7. Peraturan Rektor No.222/UN27/PP/2012 tentang Sistem Pengembangan Profesionalisme Dosen

2.0 TANGGUNG JAWAB

Pembantu Rektor I bertanggung jawab terhadap evaluasi dan pengendalian prosedur ini.
Lembaga Pengembangan Pendidikan bertanggung jawab terhadap monitoring prosedur ini.
Fakultas bertanggung jawab terhadap pelaksanaan prosedur ini.

3.0 RINCIAN INSTRUKSI KERJA

3.1 Dosen:

- 3.1.1 Menyimpan dengan tertib semua dokumen yang terkait dengan tugas penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.
- 3.1.2 Menyiapkan dan memperbarui secara berkelanjutan CV nya.
- 3.1.3 Menyusun dan menyempumakan laporan EWMP dengan bimbingan pembimbing internal.
- 3.1.4 Melanjutkan kegiatan tridharma sebagai pengembangan profesionalismenya.
- 3.1.5 Melakukan penilaian dan pengembangan materi dan metode yang dipakainya dalam pembelajaran mahasiswa.
- 3.1.6 Melakukan Kegiatan Serdos internal UNS untuk mendapatkan SKPT mengikuti prosedur kegiatan:
 - 3.1.6.1 dosen menuliskan dalam instrumen Deskripsi Diri kontribusinya dalam penyelenggaraan Tridharma PT;
 - 3.1.6.2 pembina internal UNS membimbing dan menilai Deskripsi Diri tersebut;
 - 3.1.6.3 apabila Deskripsi Diri telah lulus dari penilaian pembina, Ketua Jurusan mengajukan kepada Dekan untuk menerbitkan SKPT bagi dosen yang bersangkutan.

3.2 Pembina:

- 3.2.1 Memberikan arahan terkait dengan materi dan metode pembelajaran yang dipakai dosen, serta kegiatan Tridharma PT yang lain.
- 3.2.2 Memberikan arahan terkait dengan Deskripsi Diri dan laporan EWMP yang disiapkan dosen.
- 3.2.3 Memberikan penilaian tentang kesiapan dosen untuk (a) mengikuti serdos, baik serdos eksternal untuk memperoleh SP, maupun serdos internal untuk mendapatkan SKPT; (b) kesiapan untuk mengajukan UKP; (c) kesiapan untuk pengajuan laporan EWMP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

INSTRUKSI KERJA

Salinan No. :	Bertaku Efektif :	No. Dokumen :
Judul : PENYELENGGARAAN SISTEM PENGEMBANGAN PROFESIONALISME DOSEN		No. Revisi : Hal. 1 dari 1

3.7 Rektor.

- 3.7.1 Memasukkan program penyelenggaraan SP2D ke dalam RBA.
- 3.7.2 Mengurus perolehan SP bagi DYU.
- 3.7.3 Menyelesaikan urusan UKP dosen.
- 3.7.4 Menyelesaikan urusan pelaporan EWMP.
- 3.7.5 Melakukan sosialisasi SP2D ke luar UNS.

Disusun oleh: Sekretaris PPSDM	Diverifikasi oleh: Kepala PPSDM	Disahkan oleh: Ketua LPP
Drs. Pangadi, M.Si. NIP. 195710121991031001	Prof. Dr. Ir. Sholahuddin, MS NIP. 195610081980031003	Prof. Dr. Joko Nurkamto, M.Pd NIP. 196101241987021001
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

INSTRUKSI KERJA

Salinan No. :	Berlaku Efektif :	No. Dokumen :
Judul : PENYELENGGARAAN SISTEM PENGEMBANGAN PROFESIONALISME DOSEN		No. Revisi : Hal. 1 dari 1

3.3 UP SP2D Fakultas:

- 3.3.1 Bekerjasama dengan jurusan/prodi/bagian untuk mendapatkan nama-nama dosen yang akan diajukan ke fakultas sebagai DYU serdos eksternal.
- 3.3.2 Bekerjasama dengan jurusan/prodi/bagian untuk mendapatkan nama pembina dan dosen-dosen yang dibinanya.
- 3.3.3 Bekerjasama dengan jurusan/prodi/bagian untuk menetapkan nama-nama mahasiswa, kolega dosen, dan atasan dosen penilai serdos eksternal untuk setiap DYU.
- 3.3.4 Mengatur penyelenggaraan serdos internal, hingga memperoleh SKPT bagi setiap dosen.
- 3.3.5 Mengatur penyelenggaraan pelaporan EWMP.

3.4 Ketua Jurusan / Ketua Prodi / Ketua Bagian:

- 3.4.1 Bekerjasama dengan UP SP2D menetapkan nama-nama mahasiswa dan kolega yang akan menjadi penilai serdos eksternal.
- 3.4.2 Bekerjasama dengan UP SP2D untuk mengusulkan nama pembina serdos eksternal dan internal.
- 3.4.3 Mengatur penyelenggaraan serdos internal bagi setiap dosen.
- 3.4.4 Mengatur penyelenggaraan pelaporan EWMP.
- 3.4.5 Melakukan penilaian terhadap penyelenggaraan SP2D di jurusan/prodi/bagian.

3.5 Dekan.

- 3.5.1 Membentuk Unit Pelaksana (UP) SP2D fakultas.
- 3.5.2 Memasukkan program penyelenggaraan SP2D ke dalam RBA.
- 3.5.3 Mengusulkan pembina serdos eksternal dan internal kepada Rektor.
- 3.5.4 Menetapkan DYU hingga memperoleh SP.
- 3.5.5 Mengkoordinasikan UKP dosen hingga memperoleh SKPT.
- 3.5.6 Menyelesaikan urusan pelaporan EWMP dosen.
- 3.5.7 Melakukan penilaian terhadap penyelenggaraan SP2D di fakultas.

3.6 LPP/PPSDM.

- 3.6.1 Menyelenggarakan serdos eksternal.
- 3.6.2 Menyelenggarakan serdos internal.
- 3.6.3 Mengkoordinasikan pelaporan kinerja dosen/EWMP.
- 3.6.4 Mengevaluasi penyelenggaraan SP2D di universitas dan melaporkan kepada Rektor.