



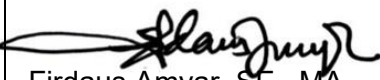


BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN
Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925
<http://www.ibik.ac.id>– e-mail :bpm@lbik.ac.id


STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI DOSEN

No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.35/SOP/AKD	00	01 April 2024

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI DOSEN

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Firdaus Amyar, SE., MA., Ph.D., Ak., CA.	 Udi Pramiudi, SE., M.Ak., CIQA.	 Prof. Dr. Bambang Pamungkas, MBA., Ak., CA.
Wakil Rektor I	Kepala BPM	Rektor

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI DOSEN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.35/SOP/AKD	00	01 April 2024

1. Tujuan

Memberikan pedoman untuk menetapkan standar kompetensi dosen dan melaksanakan evaluasi secara berkala guna menjamin mutu pengajaran, kesesuaian kompetensi dosen dengan bidang keilmuan yang diampu, serta mendukung pengembangan profesional berkelanjutan di lingkungan IBI Kesatuan.

2. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup seluruh kegiatan yang berkaitan dengan:

- a. Penetapan standar kompetensi dosen pengampu mata kuliah;
- b. Evaluasi kualifikasi akademik, pedagogik, dan profesional dosen;
- c. Rekomendasi pengembangan kompetensi dan tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi.

3. Definisi


- a. Kompetensi Dosen adalah Kemampuan dosen yang mencakup kualifikasi akademik, kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, dan keterlibatan dalam tridharma perguruan tinggi.
- b. Evaluasi Kinerja Dosen adalah Proses penilaian terhadap kinerja dosen dalam pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan diri.
- c. HRD adalah Unit pengelola sumber daya manusia yang membantu mendata dan mengelola rekam jejak kompetensi dosen.

4. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- b. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Keputusan Yayasan Kesatuan Nomor 044/YK/X/2022 tentang Statuta Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan;
- d. Peraturan Rektor Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan Nomor 035/Rektor/IBIK/III/2024 Tanggal 15 Maret 2024 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Institut Bisnis dan Infomatika Kesatuan.

5. Rincian Prosedur

Tahapan	Penjelasan
Penetapan Standar Kompetensi	Rektor menetapkan standar institusional dosen, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan minimal Magister (S2) yang linear dengan bidang keilmuan mata kuliah; - Sertifikat pelatihan pedagogik (PEKERTI/AA); - Memiliki pengalaman mengajar minimal 2 tahun atau 2 semester;

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI DOSEN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.35/SOP/AKD	00	01 April 2024

Tahapan	Penjelasan
	- Publikasi ilmiah atau keterlibatan dalam kegiatan penelitian dan pengabdian.
Pemetaan Kompetensi Dosen	HRD dan Program Studi menginventarisasi kompetensi dosen berdasarkan: <ul style="list-style-type: none"> - CV dan ijazah terakhir; - Riwayat pelatihan dan workshop; - Sertifikat keahlian atau jabatan fungsional akademik.
Evaluasi Kinerja Dosen	Evaluasi dilakukan per semester oleh WR I dan HRD melalui: <ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi mahasiswa terhadap proses belajar mengajar; - Review RPS dan bahan ajar; - Partisipasi dalam seminar, publikasi, pelatihan.
Analisis dan Rekomendasi	BPM bersama WR I dan Dekan menganalisis hasil evaluasi dan memberikan rekomendasi: <ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan beban mengajar; - Penugasan khusus atau jabatan fungsional; - Pelatihan tambahan atau sertifikasi; - Rotasi atau penyesuaian mata kuliah yang diajarkan.
Dokumentasi dan Laporan	Semua data dan hasil evaluasi direkap oleh HRD dan dilaporkan ke WR I serta disimpan dalam database institusi untuk keperluan akreditasi dan pembinaan dosen.

6. Dokumen Terkait

- a. SK Standar Kompetensi Dosen
- b. Format Evaluasi Kinerja Dosen
- c. Daftar Rekapitulasi Kompetensi Dosen
- d. Sertifikat Pelatihan/Seminar
- e. Berita Acara Rapat Evaluasi Dosen
- f. Laporan Semesteran Evaluasi Dosen

7. Bagan Alir / Flow Chart

Penetapan Standar Kompetensi oleh Rektor → Pemetaan Kompetensi Dosen oleh HRD & Prodi → Evaluasi Kinerja oleh WR I dan HRD → Analisis dan Rekomendasi Tindak Lanjut oleh WR I & BPM → Dokumentasi dan Pelaporan ke Database Institusi