
 <p>UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA</p> <p>DIREKTORAT SUMBER DAYA MANUSIA</p> <p>SEKSI PENGEMBANGAN KOMPETENSI PENDIDIK DAN TENDIK</p>	Nomor SOP : B/ 4366/UN38.II.3/OT.02.00/2024
	Tanggal Pembuatan : 30 September 2024
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Efektif : -
	Disahkan Oleh : Direktur Sumber Daya Manusia
	 <p>Mohamad Sulton Arifin, S.Pd., M.Pd. NIP 197509042009101003</p>
	Judul SOP : Pengembangan Kompetensi Dosen

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 4. PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya; 6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan. Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil; 8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; 9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 34 Tahun 2023 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi; 10. Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 31 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Universitas Negeri Surabaya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan analisis kriteria minimal calon dosen untuk menduduki posisi/kedudukan tertentu; 2. Pengetahuan terhadap sistem rekrutmen dan seleksi dosen; 3. Mahir dalam pengoperasian komputer dan alat pemindai/scan; 4. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Penilaian Angka Kredit; 2. Daftar Kehadiran Dosen; 3. Laporan Monitoring dan Evaluasi; 4. Prosedur Beban Kerja Dosen; 5. Prosedur Rekrutmen Dosen; 6. Ijazah dan Transkrip Nilai; 7. Surat Keputusan Dosen PNS/Tetap; 8. Sertifikat Pendidik Profesional; 9. Sertifikat AA Pekerti. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal Computer (PC); 2. Alat pemindai/scan; 3. Printer; 4. Internet/Jaringan WIFI; 5. ATK.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Pengembangan Dosen perlu dilakukan monitoring dan evaluasi berkala pada tiap semester dan minimal 1 (satu) tahun 1 kali	Disimpan dalam bentuk data elektronik dan <i>print out</i>

PROSEDUR KERJA

