



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGEMBANGAN KOMPETENSI DOSEN**

**UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN
Gedung TIP Lt.2 FTIP UNPAD, Jl. Raya Bandung Sumedang KM 21
Jatinangor Sumedang**

	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN UNIVERSITAS PADJADJARAN		
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PENGEMBANGAN KOMPETENSI DOSEN		
No. Dokumen SOP-FTIP-UNPAD-7.2.3	Tanggal Berlaku 05 April 2022	Revisi 0	Halaman 2 dari 6

1. TUJUAN

SOP ini memberikan pedoman dalam pengembangan kompetensi dosen

2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku bagi setiap dosen di Fakultas Teknologi Industri Pertanian UNPAD.

3. URAIAN UMUM

3.1. Prosedur ini dilaksanakan untuk mencapai dan meningkatkan kompetensi dosen sebagaimana dipersyaratkan fakultas, Universitas dan Peraturan perundangan

3.2. Pengembangan kompetensi dosen dilaksanakan melalui pendekatan:

- 3.2.1. Pengiriman dosen untuk mengikuti pelatihan/workshop/bimtek/seminar nasional dan internasional;
- 3.2.2. Pengiriman dosen untuk mengikuti magang di Industri dengan kompetensi yang relevan;
- 3.2.3. Pelaksanaan sertifikasi kompetensi dosen;
- 3.2.4. Pelaksanaan Kerjasama Penelitian dengan Fakultas Sejenis didalam maupun di luar negeri;
- 3.2.5. Pelaksanaan program lain yang relevan.

4. PROSEDUR

4.1. Kepala Departemen

- 4.1.1. Mengevaluasi pemenuhan persyaratan kompetensi yang ditetapkan Fakultas, Universitas dan peraturan perundang-undangan bagi setiap dosen yang ada dibawah kendalinya;
- 4.1.2. Mengidentifikasi program yang diperlukan untuk mencapai dan meningkatkan kompetensi dosen, khususnya bagi dosen yang berdasarkan evaluasi dinyatakan belum sesuai harapan;
- 4.1.3. Mengidentifikasi program yang diperlukan untuk pengembangan kompetensi dosen, khususnya bagi dosen yang telah mencapai persyaratan kompetensi;

	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN		
	UNIVERSITAS PADJADJARAN		
	STANDARD OPERATING PROCEDURE		
PENGEMBANGAN KOMPETENSI DOSEN			
No. Dokumen SOP-FTIP-UNPAD-7.2.3	Tanggal Berlaku 05 April 2022	Revisi 0	Halaman 3 dari 6

4.1.4. Membuat usulan program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen menggunakan formulir kebutuhan program peningkatan/ pengembangan kompetensi dosen SOP-FTIP-UNPAD-7.2.3/F1;

4.1.5. Memeriksa dan memastikan kelengkapan, kejelasan dan kebenaran program;

4.1.6. Mengajukan usulan program kepada dekan diawal tahun kalender.

4.2. Dekan

4.2.1. Menerima program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen yang diajukan oleh Kepala Departemen;

4.2.2. Melakukan tinjauan dan evaluasi terhadap program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen, mencakup kejelasan, kelengkapan, dan kesesuaian khususnya dilihat dari ketersediaan sumber dana, waktu dll. Jika ditemukan ketidaksesuaian dikonfirmasi kepada Kepala Departemen;

4.2.3. Memberikan persetujuan atau koreksi atau rekomendasi terhadap usulan program;

4.2.4. Menyerahkan program setelah disetujui kepada kepala Departemen dengan tembusan Wakil Dekan Bidang Sumberdaya dan Organisasi dan pihak terkait lainnya;

4.2.5. Memberikan arahan kepada Kepala Departemen dan Wakil Dekan Bidang Sumberdaya dan Organisasi dalam realisasi program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen.

4.3. Wakil Dekan Bidang Sumberdaya dan Organisasi

4.3.1. Menerima program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen yang telah disetujui dan arahan dari Dekan;

4.3.2. Memeriksa kejelasan program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen, jika ditemukan ketidakjelasan maka dikonfirmasi kepada Dekan atau Kepala Departemen;

	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN		
	UNIVERSITAS PADJADJARAN		
	STANDARD OPERATING PROCEDURE		
PENGEMBANGAN KOMPETENSI DOSEN			
No. Dokumen SOP-FTIP-UNPAD-7.2.3	Tanggal Berlaku 05 April 2022	Revisi 0	Halaman 4 dari 6

- 4.3.3. Mencari dan menjajaki pihak-pihak yang relevan terkait dengan butir 4.3.1.;
- 4.3.4. Membuat naskah kerjasama dengan pihak-pihak yang relevan untuk pelaksanaan peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen butir 4.3.1., berdasarkan ketentuan fakultas dan Universitas;
- 4.3.5. Memeriksa dan memastikan kebenaran naskah kerjasama;
- 4.3.6. Mengirim atau menyerahkan naskah kerjasama kepada pihak-pihak terkait;
- 4.3.7. Membuat dan melakukan koordinasi dengan Kepala Departemen terkait untuk pelaksanaan peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen.

4.4. Kepala Departemen terkait

- 4.4.1. Menerima mandat dari Wakil dekan Bidang Sumberdaya dan Organisasi dalam pelaksanaan program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen;
- 4.4.2. Memilih dan menetapkan dosen-dosen yang akan mengikuti program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen dengan menggunakan SOP-FTIP-UNPAD-7.2.3/F2 Daftar Dosen Peserta Program Peningkatan/ Pengembangan Kompetensi Dosen;
- 4.4.3. Mensosialisasikan daftar dosen peserta program paling lambat 1 minggu sebelum pelaksanaan program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen;
- 4.4.4. Mengumpulkan dan memberikan arahan kepada dosen peserta.

4.5. Dosen

- 4.5.1. Menerima sosialisasi program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen dari Kepala Departemen;
- 4.5.2. Menerima arahan program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen;

	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN UNIVERSITAS PADJADJARAN			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE PENGEMBANGAN KOMPETENSI DOSEN			
No. Dokumen SOP-FTIP-UNPAD-7.2.3	Tanggal Berlaku 05 April 2022	Revisi 0	Halaman 5 dari 6	

4.5.3. Mengikuti program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen;

4.5.4. Membuat laporan program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen kepada Kepala Departemen ditembuskan kepada Wakil Dekan Bidang Sumberdaya dan Organisasi;

4.5.5. Melakukan desiminasi keilmuan yang diterima selama mengikuti program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen berdasarkan ketentuan fakultas.

4.6. Kepala Departemen

4.6.1. Menerima laporan;

4.6.2. Memantau pelaksanaan desiminasi;

4.6.3. Memantau perubahan kinerja dosen setelah mengikuti program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen sekurang-kurangnya 6 bulan;

4.6.4. Melaporkan perubahan kinerja dosen kepada Wakil Dekan Bidang Sumberdaya dan organisasi berdasarkan pemantauan perubahan kinerja menggunakan formulir SOP-FTIP-UNPAD-7.2.3/F3 Perubahan Kompetensi dan Kinerja Dosen;

4.6.5. Menyimpan dan memelihara catatan-catatan yang terkait program peningkatan atau pengembangan kompetensi dosen.

5. FORMULIR TERKAIT

5.1. SOP-FTIP-UNPAD-7.2.3/F1: Formulir Kebutuhan Program Peningkatan/ Pengembangan Kompetensi Dosen.

5.2. SOP-FTIP-UNPAD-7.2.3/F2: Daftar Dosen Peserta Program Peningkatan/ Pengembangan Kompetensi Dosen.

5.3. SOP-FTIP-UNPAD-7.2.3/F3: Perubahan Kompetensi dan Kinerja Dosen

6. LAMPIRAN TERKAIT

6.1. SOP-FTIP-UNPAD-7.2.3/L1: Flowchart

	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN			
	UNIVERSITAS PADJADJARAN			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE			
PENGEMBANGAN KOMPETENSI DOSEN				
No. Dokumen SOP-FTIP-UNPAD-7.2.3	Tanggal Berlaku 05 April 2022	Revisi 0	Halaman 6 dari 6	

6.2. Persyaratan Kompetensi Dosen

Dibuat oleh:
Kepala Unit Penjaminan Mutu



Dr. Siti Nurhasanah, S.TP., M.Si

Disahkan oleh:
Dekan Fakultas Teknologi Industri Pertanian,



Dr. Sarifah Nurjanah, Ir., M.App., Sc

COPY OF DOCUMENT