



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

# SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00201942068, 11 Juni 2019

## Pencipta

Nama : **Dr. Sugiyanto, M.T**  
Alamat : JL. Cengkeh III-23 RT/RW 006/000 Kelurahan Gedong Meneng,  
Kecamatan Rajabasa, Bandar Lampung, Lampung, 35145  
Kewarganegaraan : Indonesia

## Pemegang Hak Cipta

Nama : **Dr. Sugiyanto, M.T**  
Alamat : JL. Cengkeh III-23 RT/RW 006/000 Kelurahan Gedong Meneng,  
Kecamatan Rajabasa, Bandar Lampung, Lampung, 35145  
Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Buku Panduan/Petunjuk**

Judul Ciptaan : **Panduan Diklat Pengembangan Kompetensi Profesional  
Berkelanjutan Dosen Vokasi**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 11 Juni 2019, di Bandar Lampung

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.

Nomor pencatatan : 000143532

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL



Dr. Freddy Harris, S.H., LL.M., ACCS.  
NIP. 196611181994031001

Dr. Sugiyanto, M.T.

**PANDUAN DIKLAT**  
**PENGEMBANGAN KOMPETENSI**  
**PROFESIONAL BERKELANJUTAN**  
**DOSEN VOKASI**



Dr. Sugiyanto, M.T.

**PANDUAN DIKLAT  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
PROFESIONAL BERKELANJUTAN  
UNTUK DOSEN VOKASI**

## **KATA PENGANTAR**

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang atas rahmat-Nya maka penulis dapat menyelesaikan Panduan Pendidikan dan Pelatihan Pengembangan Kompetensi Profesional Berkelanjutan Dosen Vokasi pada Pendidikan Vokasional.

Penulisan panduan pendidikan dan pelatihan ini merupakan acuan bagi pengelola diklat untuk dosen vokasi pada perguruan tinggi vokasional dengan harapan dapat membantu peningkatan kompetensi profesional berkelanjutan dosen vokasi dalam menjalankan tugas Tridarma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan/ pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta unsur penunjang.

Dalam penulisan panduan ini, penulis merasa masih banyak kekurangan, baik pada teknis penulisan maupun materi, mengingat akan kemampuan yang dimiliki penulis. Untuk itu kritik dan saran dari semua pihak sangat penulis harapkan demi penyempurnaan panduan ini.

Dalam penulisan panduan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah memberikan bantuan dalam penyelesaian panduan ini.

Akhirnya penulis berharap semoga Allah memberikan imbalan yang setimpal pada semua pihak yang telah memberikan bantuan, dan dapat menjadikan semua bantuan ini sebagai ibadah, Amiin Yaa Robbal 'Alamiin.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

## DAFTAR ISI

|  |     |
|--|-----|
| KATA PENGANTAR .....   | i   |
| DAFTAR ISI.....  | ii  |
| DAFTAR TABEL.....  | iii |
| DAFTAR LAMPIRAN .....  | vi  |
| I    PENDAHULUAN .....   | 1   |
| A.    Latar Belakang.....  | 1   |
| B.    Tujuan dan Sasaran.....  | 2   |
| C.    Kompetensi.....  | 2   |
| II    KURIKULUM, MATA DIKLAT, RINGKASAN MATERI DAN<br>WAKTUPELAKSANAAN |     |
| A.    Kurikulum dan Mata Diklat.....                                   | 3   |
| B.    Ringkasan Materi Diklat.....                                     | 3   |
| C.    Waktu dan Pelaksanaan .....                                      | 15  |
| III   PESERTA DIKLAT.....  | 16  |
| A.    Persyaratan Peserta .....  | 16  |
| B.    Jumlah.....  | 16  |
| C.    Prosedur Penetapan Peserta .....                                 | 16  |
| IV   TENAGA KEDIKLATAN .....   | 17  |
| A.    Jenis-jenis Tenaga Kediklatan .....                              | 17  |
| B.    Persyaratan Tenaga Kediklatan .....                              | 17  |
| C.    Kompetensi Tenaga Kediklatan.....                                | 17  |
| D.    Penugasan .....  | 18  |
| V    METODE, SARANA DAN PRASARANA DIKLAT .....                         | 19  |
| A.    Metode .....   | 19  |
| B.    Sarana dan Prasarana Diklat .....                                | 19  |
| VI   PENYELENGGARAAN DIKLAT.....                                       | 21  |
| A.    Kepegawaian Pendidikan Tinggi.....                               | 21  |
| B.    Pola Kemitraan .....   | 21  |
| VII  PERENCANAAN, PELAKSANAAN, PEMBINAAN, DAN<br>PEMBIAYAAN.....       | 22  |
| A.    Perencanaan .....  | 22  |
| B.    Pelaksanaan .....  | 23  |
| C.    Pembinaan .....  | 23  |
| D.    Pembiayaan.....  | 23  |
| VIII EVALUASI  |     |
| A.    Peserta/Dosen .....  | 24  |
| B.    Nara Sumber .....  | 27  |

|    |                      |    |
|----|----------------------|----|
| C. | Penyelenggara.....   | 28 |
| D. | Evaluasi Akhir ..... | 28 |
| E. | Pasca Diklat .....   | 29 |
| IX | SERTIFIKASI DIKLAT   | 30 |
|    | LAMPIRAN-LAMPIRAN    | 31 |

## DAFTAR TABEL

|         |                   |   |
|---------|-------------------|---|
| Tabel 1 | Mata Diklat ..... | 3 |
|---------|-------------------|---|

## DAFTAR LAMPIRAN

|             |                   |    |
|-------------|-------------------|----|
| Lampiran 1  | Formulir 1 .....  | 33 |
| Lampiran 2  | Formulir 2 .....  | 35 |
| Lampiran 3  | Formulir 3 .....  | 36 |
| Lampiran 4  | Formulir 4 .....  | 37 |
| Lampiran 5  | Formulir 5 .....  | 38 |
| Lampiran 6  | Formulir 6 .....  | 39 |
| Lampiran 7  | Formulir 7 .....  | 40 |
| Lampiran 8  | Formulir 8 .....  | 41 |
| Lampiran 9  | Formulir 9 .....  | 42 |
| Lampiran 10 | Formulir 10 ..... | 43 |
| Lampiran 11 | Formulir 11 ..... | 44 |
| Lampiran 12 | Formulir 12 ..... | 45 |
| Lampiran 13 | Formulir 13 ..... | 46 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dosen vokasi sebagai salah satu unsur utama perguruan tinggi vokasional mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan perguruan tinggi. Sosok dosen vokasi yang mampu memainkan peranannya adalah dosen vokasi yang mempunyai kompetensi yang diindikasikan dari sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan kepada lembaga, bermoral dan bermental baik, profesional, serta sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik, yang semuanya diwujudkan dalam Tridarma perguruan tinggi, yaitu pendidikan/ pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta unsur penunjang.

Untuk dapat membentuk sosok dosen vokasi seperti tersebut di atas perlu dilaksanakan pembinaan melalui Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Pengembangan Kompetensi Profesional Dosen Vokasi (PKPB-DV) yang mengarah kepada upaya peningkatan :

1. Sikap dan semangat untuk menjadi dosen profesional berkelanjutan dalam melaksanakan Tridarma perguruan tinggi;
2. Kompetensi profesional berkelanjutan, yang mencakup kompetensi pedagogik, sosial, kepribadian dan profesional dalam menjalankan tugas Tridarma perguruan tinggi;
3. Efisiensi, efektifitas, dan kualitas pelaksanaan tugas yang dilakukan dengan semangat kerjasama dan tanggung jawab.

Diklat model PKPB-DV dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan tentang pengembangan kompetensi profesional berkelanjutan dalam menjalankan tugas Tridarma perguruan tinggi agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai dosen vokasi.

## **B. Tujuan dan Sasaran**

### 1. Tujuan

Diklat model PKPB-DV bertujuan :

- a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas secara profesional
- b. Menciptakan dosen vokasi profesional yang berkelanjutan
- c. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berkelanjutan
- d. Menciptakan kesamaan visi dalam melaksanakan tugas Tridarma perguruan tinggi demi berkembangnya kompetensi profesional secara berkelanjutan.

### 2. Sasaran

Sasaran diklat PKPB-DV adalah terwujudnya dosen vokasi yang memiliki kompetensi sesuai dengan tuntutan kompetensi profesionalnya sebagai dosen yang berkuajiban dan kesadaran melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi secara benar.

## **C. Kompetensi**

Kompetensi profesional berkelanjutan adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh dosen vokasi berupa kompetensi profesional, sosial, kepribadian, pedagogik yang terwujud dalam Tridarma perguruan tinggi yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya, yaitu:

1. pendidikan/ pengajaran
2. penelitian
3. pengabdian kepada masyarakat;
4. unsur penunjang;

## BAB II KURIKULUM, MATA DIKLAT, RINGKASAN MATERI DAN WAKTU PELAKSANAAN

### A. Kurikulum dan Mata Diklat

Sesuai dengan kompetensi yang diperlukan bagi dosen vokasi dan dengan memperhatikan keragaman latar belakangnya, maka dalam kurikulum Diklat PKPB-DVB disusun mata Diklat sebagai berikut :

**Tabel 1 Mata Diklat**

| No.    | Mata Diklat  | Sesi | JP   |
|--------|--|------|------|
| 1.     | Manajemen Dosen  | 0,5  | 1,5  |
| 2.     | Membangun Kerjasama Tim ( <i>Team Building</i> )         | 0,5  | 1,5  |
| 3.     | Pengembangan Kompetensi Profesional Berkelanjutan (PKPB) | 0,5  | 1,5  |
| 4.     | Model PKPB-DV  | 0,5  | 1,5  |
| 5.     | 4 Kompetensi Dosen                                       | 0,5  | 1,5  |
| 6.     | Tridarma Perguruan Tinggi                                |      |      |
|        | A. Pendidikan/ Pengajaran                                | 0,5  | 1,5  |
|        | B. Penelitian  | 0,5  | 1,5  |
|        | C. Pengabdian Kepada Masyarakat                          | 0,5  | 1,5  |
|        | D. Unsur Penunjang                                       | 0,5  | 1,5  |
| Jumlah |  | 4,5  | 13,5 |

**Catatan :**

Keterangan : 1 sesi = 3 jam pelajaran ( 1 jam pelajaran = 40 menit )

### B. Ringkasan Materi Diklat

#### 1. Manajemen Dosen

##### a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat Manajemen Dosen ini membahas tentang pengertian, kedudukan, tugas dan fungsi dosen, kewajiban dan hak dosen, sistem pengadaan dan penempatan dosen, sistem penggajian dan penghargaan dosen, sistem karier, sistem Diklat, dan pemberhentian dosen.

##### b. Pengalaman Belajar

Melalui metode pembelajaran mulai dari yang terstruktur seperti simulasi (*action learning*), diskusi kelompok, ceramah singkat, sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, dosen mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam kegiatan-kegiatan mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk mengikuti pembelajaran berikutnya. Selanjutnya dosen menuangkan kompetensi pengetahuannya dibidang ini sebagai hasil belajar kedalam resume materi manajemen dosen (RM-1).

c. Hasil Belajar

Peserta mampu menerapkan ketentuan-ketentuan dosen berkaitan dengan tugas, fungsi, hak dan kewajiban sebagai dosen.

d. Indikator Hasil Belajar

- 1) Mampu menjelaskan pengertian, kedudukan, tugas dan fungsi dosen.
- 2) Mampu menguraikan kewajiban dan hak dosen.
- 3) Mampu menerangkan sistem pengadaan, penempatan dosen.
- 4) Mampu menguraikan sistem penggajian, penghargaan dosen.
- 5) Mampu menguraikan sistem karier dosen.
- 6) Mampu menjelaskan sistem pendidikan dan pelatihan dosen.
- 7) Mampu menguraikan sistem pemberhentian dosen.
- 8) Mampu mengidentifikasi masalah-masalah dosen.

e. Materi Pokok

- 1) Pengertian, kedudukan, tugas dan fungsi dosen: pengertian, kedudukan, tugas dan fungsi dosen.
- 2) Kewajiban dan hak dosen: kewajiban dan hak dosen.
- 3) Sistem rekrutmen dan penempatan dosen: sistem rekrutmen dosen, sistem penempatan dosen.
- 4) Sistem penggajian dan penghargaan dosen: sistem penggajian, sistem penghargaan dosen.
- 5) Sistem karier dosen
- 6) Sistem Pendidikan dan Pelatihan dosen
- 7) Sistem pemberhentian dosen

8) Masalah-masalah dosen

f. Waktu

0,5 (setengah) sesi (1,5 jam pelajaran atau 60 menit)

g. Media Pembelajaran

1) Modul

2) *White Board*

3) *OHP/OHT*

4) *LCD*.

## **2. Membangun Kerjasama Tim (*Team Building*)**

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat membangun Kerjasama Tim membahas tentang strategi kerjasama dalam kelompok, kerjasama dalam membangun tim yang sinergis, dan pemecahan masalah secara *win-win solution*.

b. Pengalaman Belajar

Melalui metode ceramah, diskusi, tanya jawab dan simulasi, peserta mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk pembentukan sikap dan pengetahuan. Selanjutnya peserta menuangkan kompetensi pengetahuannya dibidang ini sebagai hasil belajar kedalam resume materi Membangun Kerjasama Tim (RM-2).

c. Hasil Belajar

Mampu bekerjasama dalam kelompok secara efektif dan efisien.

d. Indikator Hasil Belajar

1) Mampu mendemonstrasikan strategi kerjasama dalam kelompok;

2) Mampu menerapkan kerjasama dalam membangun tim yang sinergis;

3) Mampu menyelesaikan masalah dengan menerapkan prinsip *win-win solution*.

e. Materi Pokok

- 1) Strategi kerjasama dalam kelompok: pengertian dan maksud pembentukan kelompok, tahapan pembentukan kelompok, hakekat dan ciri organisasi sebagai tim, dan manfaat membangun tim yang efektif.
- 2) Kerjasama dalam membangun tim yang sinergis: pengertian dan unsur-unsur tim yang sinergis, tahapan pertumbuhan tim, tahapan perkembangan tim, membangun rasa kebersamaan tim, membangun kebanggaan tim.
- 3) Pemecahan masalah secara *win-win solution*: pengertian dan respon terhadap konflik, langkah-langkah penyelesaian konflik dan gaya tanggapan konflik.

f. Waktu

0,5 (setengah) sesi (1,5 jam pelajaran atau 60 menit)

g. Media Pembelajaran

- 1) Modul
- 2) *Flipcha*;
- 3) *Marker*
- 4) *White Board*
- 5) *LCD*

### **3. Pengembangan Kompetensi Profesional Berkelanjutan Dosen Vokasi (PKPB-DV)**

a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat PKPB-DV ini membahas tentang pengertian PKPB-DV, komponen pengembangan keprofesian berkelanjutan, prinsip dasar pelaksanaan PKPB-DV, tujuan PKPB-DV, manfaat PKPB-DV, lingkup pelaksanaan PKPB-DV, mekanisme pengembangan keprofesian berkelanjutan, peran institusi dan individu yang terkait dalam PKPB-DV.

b. Pengalaman Belajar

Melalui metode pembelajaran seperti ceramah, diskusi, tanya jawab, dan kasus sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, peserta mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam mata Diklat ini untuk

memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk pembentukan sikap dan pengetahuan. Selanjutnya peserta menuangkan kompetensi pengetahuannya dibidang ini sebagai hasil belajar kedalam resume materi PKPB-DV.

c. Hasil Belajar

Mampu menganalisis masalah pentingnya dalam PKPB-DV.

d. Indikator Hasil Belajar

- 1) Mampu menguraikan pengertian PKPB-DV
- 2) Mampu menguraikan komponen pengembangan keprofesian berkelanjutan
- 3) Mampu menguraikan prinsip dan pelaksanaan PKPB-DV
- 4) Mampu menjelaskan tujuan PKPB-DV
- 5) Mampu menganalisis manfaat PKPB-DV
- 6) Mampu menganalisis lingkup pelaksanaan PKPB-DV
- 7) Mampu menganalisis mekanisme pengembangan keprofesian berkelanjutan
- 8) Mampu menganalisis Peran institusi dan individu yang terkait dalam PKPB-DV

e. Materi Pokok

- 1) Pengertian PKPB
- 2) Komponen pengembangan keprofesian berkelanjutan
- 3) Prinsip dasar pelaksanaan PKPB-DV
- 4) Tujuan PKPB-DV
- 5) Manfaat PKPB-DV
- 6) Lingkup pelaksanaan PKPB-DV
- 7) Mekanisme pengembangan keprofesian berkelanjutan
- 8) Peran institusi dan individu yang terkait dalam PKPB-DV

f. Waktu

0,5 (setengah) sesi (1,5 jam pelajaran atau 60 menit)

g. Media Pembelajaran

- 1) Modul
- 2) LCD.

#### **4. Model PKPB-DV**

- a. Deskripsi Singkat
- b. Pengalaman Belajar
- c. Hasil Belajar
- d. Indikator Hasil Belajar
- e. Materi Pokok
- f. Waktu  
0,5 (setengah) sesi (1,5 jam pelajaran atau 60 menit)
- g. Media Pembelajaran

#### **5. Empat Kompetensi Dosen**

- a. Deskripsi Singkat  
Mata Diklat Kompetensi Dosen, ini membahas tentang Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional yang diperoleh melalui pendidikan profesi. Pembahasan mulai dari konsep, prinsip dan aplikasinya.
- b. Pengalaman Belajar  
Melalui metode pembelajaran mulai dari yang terstruktur seperti ceramah, diskusi, dan tanya jawab sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, peserta mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk pembentukan sikap dan pengetahuan dalam dunia kerja. Selanjutnya peserta menuangkan kompetensi pengetahuannya dibidang ini sebagai hasil belajar kedalam resume materi 4 Kompetensi Dosen.
- c. Hasil Belajar  
Mampu menerapkan 4 kompetensi dosen, yaitu profesional, pedagogik, soaial dan kepribadian.

d. Indikator Hasil Belajar

- 1) Mampu menjelaskan pengertian kompetensi profesional
- 2) Mampu menjelaskan kompetensi pedagogik.
- 3) Mampu menjelaskan kompetensi sosial.
- 4) Mampu menjelaskan kompetensi kepribadian.

e. Materi Pokok

- 1) Kompetensi profesional
- 2) Kompetensi pedagogik
- 3) Kompetensi sosial
- 4) Kompetensi kepribadian

f. Waktu

0,5 (setengah) sesi (1,5 jam pelajaran atau 60 menit)

g. Media Pembelajaran

- 1) Modul
- 2) *White Board*
- 3) *LCD*.

## **6. Tridarma Perguruan Tinggi**

### **a. Pendidikan/ Pengajaran**

1). Deskripsi Singkat

Mata Diklat Tridarma Perguruan Tinggi bidang Pendidikan/ Pengajaran ini membahas tentang dimensi, prinsip, serta permasalahan yang berhubungan dengan tugas dosen dalam pendidikan/ pengajaran, mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi/ melakukan penilaian secara tepat (*appropriate assessment*). Dan secara khusus membahas permasalahan tentang kompetensi profesional dan pedagogik. Dengan demikian akan mampu membangkitkan minat dan mengembangkan kemampuan mahasiswa untuk berargumentasi secara ilmiah, menyukai tantangan intelektual, peduli dan saling menghargai, mandiri, mampu mengontrol diri dan memungkinkan keterlibatan aktif mahasiswa.

## 2). Pengalaman Belajar

Melalui metode pembelajaran mulai dari yang terstruktur seperti ceramah, diskusi, dan tanya jawab sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, dosen mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk pembentukan sikap dan pengetahuan dalam dunia kerja. Selanjutnya dosen menuangkan kompetensi pengetahuannya dibidang ini sebagai hasil belajar kedalam resume materi Tridarma Perguruan Tinggi Pendidikan/ Pengajaran.

## 3). Hasil Belajar

Mampu menerapkan prinsip-prinsip pendidikan/pengajaran.

## 4). Indikator Hasil Belajar

- a) Menguasai materi, struktur, konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung pengembangan mata kuliah yang diampu.
- b) Menguasai standar kompetensi, kompetensi dasar (TIU), dan indikator (TIK) matakuliah yg diampu.
- c) Mengembangkan materi pembelajaran matakuliah yang diampu secara kreatif dan terus menerus.
- d) Mengembangkan keprofesionalan secara berke-lanjutan dengan melakukan tindakan refleksi
- e) Memanfaatkan teknologi informasi dan komuni-kasi untuk mengembangkan potensi diri.
- f) Menguasai karakteristik mahasiswa dari aspek fisik, spiritual, sosial-kultural, emosional, moral dan intelektual.
- g) Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik
- h) Mengembangkan kurikulum yang terkait dengan matakuliah yang diampu
- i) Menyelenggarakan pembelajaran yang kreatif, edukatif, dan menyenangkan
- j) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran

5). Materi Pokok

- 1) Kompetensi profesional
- 2) Kompetensi pedagogik

6). Waktu

0,5 (setengah) sesi (1,5 jam pelajaran atau 60 menit)

7). Media Pembelajaran

- 1) Modul
- 2) *Flipchar*
- 3) *Marker*
- 4) *White Board*
- 5) *LCD*.

**b. Penelitian**

1). Deskripsi Singkat

Mata Diklat Tridarma Perguruan Tinggi bidang Penelitian ini membahas tentang dimensi, prinsip, serta permasalahan yang berhubungan dengan tugas dosen dalam penelitian, mulai dari pembuatan proposal penelitian, proses penelitian dan publikasi hasil penelitian dan secara khusus membahas permasalahan tentang jenis-jenis penelitian unggulan, keikutsertaan mahasiswa dalam penelitian, penerapan etika penelitian, penciptaan peluang/ jaringan kolaborasi dan memacu terbentuknya kelompok penelitian.

2). Pengalaman Belajar

Melalui metode pembelajaran mulai dari yang terstruktur seperti ceramah, diskusi, dan tanya jawab sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, dosen mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk pembentukan sikap dan pengetahuan dalam dunia kerja. Selanjutnya dosen menuangkan kompetensi pengetahuannya dibidang ini sebagai hasil belajar kedalam resume materi Tridarma Perguruan Tinggi bidang Penelitian.

3). Hasil Belajar

Mampu menerapkan prinsip-prinsip penelitian.

4). Indikator Hasil Belajar

- a) Menguasai materi, struktur, konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung penelitian.
- b) Lolos usulan penelitian .desentralisasi dari Simlitabmas
- c) Lolos usulan penelitian sentralisasi dari Simlitabmas
- d) Lolos usulan penelitian dengan melibatkan mahasiswa
- e) Menyampaikan hasil penelitian tingkat nasional
- f) Mempublis hasil penelitian dalam wujud buku ajar
- g) Mempublis hasil penelitian dalam jurnal nasional terakreditasi
- h) Mempublis hasil penelitian dalam jurnal internasional terindeks scopus

5). Materi Pokok

- 1) Penelitian tingkat lokal, nasional dan internasional
- 2) Publikasi ilmiah
- 3) Penulisan buku ajar

6). Waktu

0,5 (setengah) sesi (1,5 jam pelajaran atau 60 menit)

7). Media Pembelajaran

- a) Modul
- b) *Flipchart*
- c) *Marker*
- d) *White Board*
- e) *LCD*.

**c. Pengabdian Kepada Masyarakat**

1). Deskripsi Singkat

Mata Diklat Tridarma Perguruan Tinggi Pengabdian ini membahas tentang dimensi, prinsip, serta permasalahan yang berhubungan dengan tugas dosen dalam pengabdian kepada masyarakat, mulai dari pembuatan proposal

pengabdian, proses pengabdian dan publikasi hasil pengabdian. Dan secara khusus membahas permasalahan tentang jenis-jenis pengabdian unggulan, keikutsertaan masyarakat dan mahasiswa dalam pengabdian, penerapan etika pengabdian, penciptaan peluang/ jaringan kolaborasi dan memacu terbentuknya kelompok pengabdian.

## 2). Pengalaman Belajar

Melalui metode pembelajaran mulai dari yang terstruktur seperti ceramah, diskusi, dan tanya jawab sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, dosen mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk pembentukan sikap dan pengetahuan. Selanjutnya dosen menuangkan kompetensi pengetahuannya dibidang ini sebagai hasil belajar kedalam resume materi Tridarma Perguruan Tinggi bidang pengabdian kepada masyarakat.

## 3). Hasil Belajar

Mampu menerapkan prinsip-prinsip pengabdian kepada masyarakat..

## 4). Indikator Hasil Belajar

- a) Menguasai materi, struktur, konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung pengabdian.
- b) Lolos usulan pengabdian desentralisasi dari Simlitabmas
- c) Lolos usulan pengabdian sentralisasi dari Simlitabmas
- d) Lolos usulan pengabdian dengan melibatkan mahasiswa
- e) Menyampaikan hasil pengabdian tingkat nasional
- f) Mempublis hasil pegabdian dalam prodising
- g) Menerapkan hasil penelitian dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat

## 5). Materi Pokok

- a) Pengabdian tingkat lokal, nasional dan internasional
- b) Publikasi ilmiah
- c) Penulisan buku ajar

## 6). Waktu

0,5 (setengah) sesi (1,5 jam pelajaran atau 60 menit)

7). Media Pembelajaran

- a) Modul
- b) *Flipchart*
- c) *Marker*
- d) *White Board*
- e) *LCD*.

**d. Unsur Penunjang Tridarma Perguruan Tinggi**

1). Deskripsi Singkat

Mata Diklat Tridarma Perguruan Tinggi komponen unsur penunjang ini membahas tentang dimensi, prinsip, serta permasalahan yang berhubungan dengan tugas dosen dalam berperan serta dalam unsur penunjang. Dan secara khusus membahas permasalahan tentang jenis-jenis unsur penunjang.

2). Pengalaman Belajar

Melalui metode pembelajaran mulai dari yang terstruktur seperti ceramah, diskusi, dan tanya jawab sampai pada yang tidak terstruktur seperti pendalaman materi secara mandiri, dosen mengeksplorasi nilai-nilai dan pengetahuan dalam mata Diklat ini untuk memperoleh pengetahuan, sikap dan perilaku baru yang akan dipergunakannya untuk pembentukan sikap dan pengetahuan. Selanjutnya dosen menuangkan kompetensi pengetahuannya dibidang ini sebagai hasil belajar kedalam resume materi Tridarma Perguruan Tinggi komponen unsur penunjang.

3). Hasil Belajar

Mampu menerapkan prinsip-prinsip komponen unsur penunjang Tridarma perguruan tinggi.

4). Indikator Hasil Belajar

- a) Menguasai materi, struktur, konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung unsur penunjang.
- b) Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi
- c) Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah

- d) Menjadi anggota organisasi profesi
  - e) Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga
  - f) Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional
  - g) Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah
  - h) Mendapat tanda jasa/penghargaan
  - i) Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah
  - j) Mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial
- 5). Materi Pokok
- a) Unsur Penunjang di dalam lembaga
  - b) Unsur penunjang di luar lembaga
- 6). Waktu
- 0,5 (setengah) sesi (1,5 jam pelajaran atau 60 menit)
- 7). Media Pembelajaran
- a) Modul
  - b) *Flipchar*
  - c) *Marker*
  - d) *White Boar*
  - e) *LCD*.

### **C. Waktu Pelaksanaan**

Diklat PKPB-DV dilaksanakan:

- 1) 1 (satu) hari
- 2) 6 (enam) jam pelatihan @ 60 menit dilihat dari segi akademik;
- 3) Jumlah jam pelatihan tersebut belum termasuk acara pembukaan, evaluasi, dan penutupan diklat.
- 4) Selama pelaksanaan Diklat dosen tidak boleh meninggalkan acara.

## **BAB III PESERTA DIKLAT**

### **A. Persyaratan**

Peserta Diklat PKPB-DV harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Berstatus sebagai dosen
2. Memiliki ijazah S2
3. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh instansinya.

### **B. Jumlah**

Jumlah peserta Diklat PKPB-DV untuk setiap kelas sebanyak-banyaknya 20 orang.

### **C. Prosedur Penetapan Peserta**

1. Pejabat Kepegawaian menetapkan jumlah dan nama calon peserta.
2. Pejabat Kepegawaian mengirimkan daftar nama calon peserta kepada panitia diklat.
3. Panitia Diklat menetapkan alokasi jumlah calon peserta perkelas dan menyampaikan rencana penyelenggaraan Diklat PKPB-DV secara tertulis kepada Pejabat Kepegawaian.
4. Pejabat Kepegawaian menugaskan calon peserta untuk mengikuti Diklat PPPB-DV sesuai jadwal.

## **BAB IV TENAGA KEDIKLATAN**

### **A. Jenis-jenis Tenaga Kediklatan**

Tenaga kediklatan pada diklat KPB-DV terdiri atas :

1. Pemimpin perguruan tinggi vokasional
2. Kepegawaian
3. Pakar
4. Pengelola Diklat.

### **B. Persyaratan Tenaga Kediklatan**

Persyaratan untuk menjadi tenaga kediklatan pada program Diklat PKPB-DV adalah sebagai berikut :

1. menguasai materi yang akan diajarkan;
2. terampil mengajar secara sistematis, efektif, dan efisien;
3. mampu menggunakan metode dan media yang relevan dengan tujuan pembelajaran umum dan tujuan pembelajaran khusus mata pelatihannya;
4. mempunyai pendidikan formal yang setara atau lebih tinggi dari S-2;
5. mempunyai pangkat/golongan yang setara atau lebih tinggi dari III/a;
6. telah mengikuti pelatihan pekerti dan AA atau telah berpengalaman mengajar dengan baik.

### **C. Kompetensi Tenaga Kediklatan**

Tenaga kediklatan pada diklat PKPB-DV diharuskan mempunyai kompetensi sebagai berikut:

1. memahami dan mampu membimbing peserta agar memiliki komitmen dan integritas moral serta tanggungjawab profesi sebagai dosen.
2. memahami dan membimbing peserta untuk menegakkan disiplin dan memiliki etos kerja.

3. memahami dan mampu menjelaskan dengan baik posisi, peran, tugas, fungsi dan kewenangan dosen vokasi.
4. memahami, mampu membimbing, dan meningkatkan kemampuan peserta dalam menganalisis masalah yang dihadapi dosen vokasi dalam pengembangan kompetensi profesionalitasnya secara berkelanjutan dengan baik.
5. memahami dan mampu menjelaskan ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban dosen.
6. mampu menjelaskan, membimbing, dan meningkatkan kemampuan peserta untuk menganalisis masalah-masalah yang dihadapi dosen vokasi.
7. memahami, mampu menjelaskan dan memberikan bimbingan serta meningkatkan kemampuan dosen dalam meningkatkan kompetensi profesional berkelanjutan.
8. mampu memberikan bimbingan dalam mengaplikasikan kiat-kiat pengembangan kompetensi profesional berkelanjutan.
9. mampu memberikan bimbingan dan membangun kerjasama peserta dalam kelompok melalui komunikasi yang saling menghargai.

#### **D. Penugasan**

Tenaga kediklatan yang bertugas dalam diklat PKPB-DV mendapatkan surat penugasan dari pimpinan perguruan tinggi dan diwajibkan untuk :

1. melaporkan perkembangan proses pembelajaran pada waktu-waktu tertentu dan pada setiap akhir agenda pembelajaran;
2. memberikan masukan diminta atau tidak diminta kepada penyelenggara diklat berkenaan dengan hal-hal yang perlu mendapat perhatian untuk perbaikan pada program berikutnya.

## **BAB V**

### **METODE, SARANA DAN PRASARANA DIKLAT**

#### **A. Metode**

Metode yang digunakan dalam program diklat PKPB-DV adalah :

1. Ceramah yang dikombinasikan dengan tanya jawab.
2. Diskusi kelompok untuk menganalisis permasalahan dan mengkritisi fenomena yang berkaitan dengan materi diklat melalui tahapan sebagai berikut:

- a) Mengidentifikasi masalah;
- b) Mencari faktor-faktor penyebab;
- c) Merumuskan alternatif solusi.

Sasaran diskusi kelompok antara lain untuk mengembangkan kemampuan menganalisis masalah, berbagi informasi, memperkaya gagasan, dan membangun kemampuan berkomunikasi yang saling menghargai dan demokratis.

3. Pendalaman materi melalui :

- a) Komunikasi antar peserta secara terorganisasi dan berpikir secara dinamis;
- b) Belajar secara mandiri di luar jam pelatihan baik secara individual maupun kelompok.

#### **B. Sarana dan Prasarana Diklat**

##### **1. Sarana**

Sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan diklat PKPB-DV antara lain :

- a. *White Board*
- b. *Flipchart*
- c. *LCD*
- e. *Sound System*
- f. TV dan Video
- g. Jaringan Komputer dan Internet

h. Teknologi Multimedia lainnya.

## **2. Prasarana**

Prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan diklat PKPB-DV terdiri dari:

- a. Ruang kelas/ ruang diskusi
- b. Ruang kantor
- c. Ruang ibadah;
- d. Ruang makan;

## **BAB VI PENYELENGGARAAN DIKLAT**

Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan PKPB-DV dilakukan oleh dua pihak yang saling bekerjasama, yaitu:

### **A. Kepegawaian Pendidikan Tinggi**

Penyelenggaraan diklat PKPB-DV dilakukan oleh kepegawaian pendidikan tinggi.

### **B. Pola Kemitraan**

Kepegawaian pendidikan tinggi dapat bermitra dengan lembaga penjaminan mutu perguruan tinggi, fakultas dan program studi. Dapat juga bekerjasama dengan lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## **BAB VII**

### **PERENCANAAN, PELAKSANAAN, PEMBINAAN DAN PEMBIAYAAN**

Perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, dan pembiayaan Pendidikan dan Pelatihan PKPB-DV adalah sebagai berikut:

#### **A. Perencanaan**

1. Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan program, pengelola program diklat PKPB-DV merencanakan kebutuhan:
  - a. Pengelola diklat mendaftarkan dosen yang telah ditetapkan sebagai peserta diklat PKPB-DV.
  - b. Pengelola diklat mempersiapkan sarana dan prasarana Diklat yang diperlukan.
  - c. Pengelolaan diklat membentuk tim penyelenggara, dan tim tenaga kediklatan/ nara sumber dengan penugasan masing-masing termasuk pemantauan, penilaian, dan pembimbingan terhadap kompetensi profesional berkelanjutan.
  - d. Penyiapan jadwal penyelenggaraan diklat
  - e. Penyiapan materi Diklat (Modul) untuk setiap peserta dan tenaga kediklatan/ nara sumber
  - f. Penyiapan tenaga kediklatan/ nara sumber yang diperlukan untuk melaksanakan program sesuai agenda pembelajaran yang diberikan.
  - g. Penyiapan tenaga kediklatan/ nara sumber yang kompeten dalam mengelola program Diklat.
2. Panitia diklat PKPB-DV menyampaikan perencanaan diklat kepada pimpinan perguruan tinggi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum Diklat dilaksanakan.
3. Dalam rangka persiapan pelaksanaan diklat PKPB-DV dilakukan langkah-langkah kegiatan seperti terlihat pada *Formulir 1* (Daftar simak proses penyelenggaraan Diklat PKPB-DV).

## **B. Pelaksanaan**

1. Penyelenggara melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan proses diklat sesuai jadwal, baik yang berkaitan dengan nara sumber, peserta, media, dan sarana/prasarana.
2. Penyelenggara membentuk organisasi peserta yang meliputi pengurus angkatan/kelas, kelompok, dan pengurus lain yang diperlukan untuk memperlancar komunikasi dan koordinasi.

Hasil pemantauan di atas disampaikan dalam bentuk laporan untuk ditindaklanjuti dalam rangka penyempurnaan.

## **C. Pembinaan**

Pembinaan terhadap pelaksanaan program diklat PKPB-DV secara fungsional menjadi tanggung jawab Lembaga Pendidikan Tinggi.

## **D. Pembiayaan**

1. Pembiayaan program diklat PKPB-DV I dibebankan pada anggaran perguruan tinggi masing-masing dan bukan dibebankan kepada dosen vokasi.
2. Indeks biaya program diklat PKPB-DV ditetapkan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan.

## **BAB VIII EVALUASI**

Evaluasi yang dilakukan pada diklat PKPB-DV meliputi evaluasi terhadap peserta/ dosen, nara sumber dan penyelenggara.

### **A. Peserta/ Dosen**

#### **1. Aspek-aspek yang dinilai terhadap peserta:**

##### a. Aspek Sikap dan Perilaku

Unsur sikap dan perilaku meliputi:

- 1) Disiplin;
- 2) Kepemimpinan;
- 3) Kerjasama;
- 4) Prakarsa.

Indikator yang dinilai dari masing-masing unsur sikap dan perilaku adalah sebagai berikut :

##### 1) Disiplin

Disiplin adalah ketaatan dan kepatuhan peserta diklat terhadap seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara.

Indikator disiplin adalah:

- a) kehadiran
- b) ketepatan hadir di kelas
- c) ketepatan penyelesaian tugas
- d) etika dan sopan santun
- e) kerapihan berpakaian
- f) dan ketentuan lain, yang ditetapkan oleh penyelenggara.

Pengamatan dan penilaian disiplin menggunakan *Formulir 2*.

## 2) Kepemimpinan

Kemampuan memberi motivasi dan menggerakkan peserta diklat, meyakinkan pendapat kepada orang lain, mempertemukan pendapat, dan mengatasi ketegangan yang mungkin ada.

Indikator kepemimpinan adalah :

- a) obyektif dan tegas dalam mengambil keputusan
- b) membela kepentingan bersama sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
- c) bertanggung jawab,
- d) memberikan contoh yang dapat menjadi teladan seperti komunikatif, konsisten, adil, jujur, tekun, tegas, dan rasional.

Pengamatan dan Penilaian kepemimpinan menggunakan **Formulir 3**.

## 3) Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan untuk menyelesaikan tugas secara bersama-sama.

Indikator kerjasama adalah :

- a) Menyelesaikan tugas bersama dengan orang lain secara kooperatif
- b) Membina keutuhan dan kekompakan kelompok
- c) Tidak mendikte atau mendominasi kelompok
- d) Mau menerima pendapat orang lain

Pengamatan dan penilaian kerjasama menggunakan **Formulir 4**.

## 4) Prakarsa

Kemampuan untuk mengajukan gagasan yang bermanfaat bagi kepentingan kelompok atau kepentingan yang lebih luas.

Indikator prakarsa adalah :

- a) Berperilaku positif untuk membantu kelancaran diklat dan membuat situasi diklat lebih dinamis;

- b) Mampu membuat saran-saran yang nyata, baik yang menyangkut materi Diklat maupun yang menyangkut kelancaran pelaksanaan Diklat;
- c) Dapat menyampaikan gagasan/ide baru yang kritis, konstruktif dan bermanfaat;
- d) Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang relevan dan tidak bersifat menguji atau memojokkan orang lain;
- e) Kemampuan mengendalikan diri, waktu, situasi, dan lingkungan.

Pengamatan dan penilaian prakarsa menggunakan **Formulir 5**.

#### b. Aspek Penguasaan Materi

Unsur penguasaan materi mencakup bahan ujian tertulis. Indikator penguasaan adalah angka yang dihasilkan dari jawaban peserta dalam ujian tertulis, yang dilakukan setelah seluruh mata Diklat dalam kurikulum diberikan. Penyelenggaraan ujian akhir dilaksanakan oleh panitia diklat.

Hasil penilaian penguasaan materi/ujian tertulis direkap dengan menggunakan **Formulir 6**.

### 2. Bobot Penilaian

- a. Sikap dan Perilaku 60 %
  - 1) Disiplin : 24 %
  - 2) Kepemimpinan : 12 %
  - 3) Kerjasama : 12 %
  - 4) Prakarsa : 12 %
- b. Penguasaan Materi 40 %

### 3. Cara Penilaian

- a. Nilai terendah adalah 0 (nol) sedangkan nilai tertinggi adalah 100 (seratus);
- b. Nilai sikap dan perilaku merupakan nilai dari seluruh unsur sikap dan perilaku, yang diperoleh dengan cara sebagai berikut :
  - 1) Nilai disiplin (antara nol dan 100) dikalikan bobot (24 %);
  - 2) Nilai kepemimpinan (antara nol dan 100 dikalikan bobot (12%);

- 3) Nilai kerjasama (antara nol dan 100) dikalikan bobot (12%);
  - 4) Nilai Prakarsa (antara nol dan 100) dikalikan bobot (12 %);
  - 5) Jumlah nilai butir 1) s.d. 4), merupakan nilai sikap dan perilaku secara keseluruhan yang direkap dengan menggunakan **Formulir 7**.
- c. Nilai penguasaan materi merupakan nilai dari hasil ujian yang diperoleh dengan cara sebagai berikut :
- Nilai hasil Ujian (antara nol dan 100) dikalikan bobot (40%). Rekapitulasi nilai penguasaan materi menggunakan **Formulir 8**.
- d. Jumlah nilai sikap dan perilaku ditambah nilai hasil ujian adalah nilai akhir yang diperoleh peserta yang direkap dengan menggunakan **Formulir 9**.
- e. Penilaian terhadap peserta dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh pengelola diklata.
4. Kualifikasi kelulusan peserta ditetapkan sebagai berikut :
- a. Sangat Memuaskan (Skor : 92,5 – 100);
  - b. Memuaskan (Skor : 85,0 - 92,4);
  - c. Baik Sekali (Skor : 77,5 – 84,9);
  - d. Baik (Skor : 70,0 – 77,4);
  - e. Tidak Lulus (Skor : Dibawah 70,0).

Apabila nilai rata-rata akhir yang dicapai peserta kurang dari 70 dinyatakan tidak lulus atau ketidakhadiran peserta melebihi 5 % dari jumlah jam pelajaran, dinyatakan gugur.

## **B. Nara Sumber**

1. Aspek yang dinilai dari kinerja Widyaiswara antara lain sebagai berikut:
  - a. Penguasaan materi
  - b. Sistematika penyajian
  - c. Kemampuan menyajikan
  - d. Ketepatan waktu, dan kehadiran
  - e. Penggunaan metode dan sarana diklat
  - f. Sikap dan perilaku
  - g. Cara menjawab pertanyaan dari peserta

- h. Penggunaan bahasa
  - i. Pemberian motivasi kepada peserta
  - j. Pencapaian tujuan pembelajaran
  - k. Kerapian berpakaian
  - l. Kerjasama antara nara sumber, peserta, dan penyelenggara.
2. Penilaian terhadap nara sumber dilakukan oleh peserta dan pengelola Diklat dengan menggunakan *Formulir 10*. Hasilnya diolah dan disampaikan oleh pengelola diklat kepada pemimpin perguruan tinggi dan nara sumber sebagai masukan untuk peningkatan kinerjanya pada masa yang akan datang.

### **C. Penyelenggara**

Aspek yang dinilai :

1. Efektivitas penyelenggaraan
2. Ketersediaan bahan diklat
3. Kesiapan sarana diklat
4. Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana
5. Ketersediaan dan kelengkapan sarana dan prasarana diklat
6. Kebersihan kelas

Penilaian terhadap penyelenggara program dilakukan oleh nara sumber dan peserta dengan menggunakan *Formulir 11*. Hasilnya diolah dan disimpulkan oleh penyelenggara sebagai bahandmasukan untuk penyempurnaan program Diklat yang akan datang.

### **D. Evaluasi Akhir**

Pelaksanaan evaluasi akhir penyelenggaraan diklat PKPB-DV dilaksanakan oleh pemimpin perguruan tinggi, meliputi aspek-aspek sebagai berikut :

1. Kinerja peserta
2. Kinerja nara sumber
3. Kinerja penyelenggara.

Evaluasi akhir dirumuskan berdasarkan hasil penilaian kinerja peserta, nara sumber, penyelenggara dan/atau hasil observasi tersendiri.

#### **E. Pasca Diklat**

1. Diharapkan setelah penyelenggaraan diklat berakhir dapat dilakukan evaluasi pasca diklat :
  - a. Sejauhmana dosen mampu menerapkan pengetahuan dan kemampuannya dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan yang diembannya
  - b. Sejauhmana dosen didayagunakan potensinya dalam rangka pengembangan kompetensi profesional berkelanjutan.
  - c. Sejauhmana kecepatan proses kenaikan pangkat/ jabatan akademik dari para dosen vokasi.
2. Evaluasi pasca Diklat dilakukan oleh kepegawaian
3. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada butir a, b, dan c di atas disampaikan kepada pimpinan perguruan tinggi.
4. Kepegawaian sebagai penyelenggara diklat melakukan monitoring dan evaluasi setiap tahun secara menyeluruh terhadap efektifitas program dan penyelenggaraan Diklat PKPB-DV.

## **BAB IX**

### **SERTIFIKASI DIKLAT**

Peserta diklat PKPB-DV yang telah menyelesaikan keseluruhan program dengan baik dinyatakan lulus dan diberikan sertifikat. Jenis dan bentuk, serta ukuran sertifikat ditetapkan oleh pengelola diklat dan di tanda tangani kepala kepegawaian sebagai penyelenggara diklat di halaman depan

Setelah penutupan diklat, pengelola diklat menyampaikan laporan kepada pimpinan perguruan tinggi.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 1 Formulir 1**

**Formulir 1**

**DAFTAR SIMAK PROSES PENYELENGGARAAN DIKLAT**

| No         | Kegiatan   | Jangka waktu | Penanggung jawab | Keterangan |       |
|------------|--|--------------|------------------|------------|-------|
|            |  |              |                  | Selesai    | Belum |
| <b>I</b>   | <b>PERSIAPAN</b>   |              |                  |            |       |
| a.         | Pengajuan rencana penyelenggaraan diklat                   |              |                  |            |       |
| b.         | Persetujuan penyelenggaraan dari pimpinan perguruan tinggi |              |                  |            |       |
| c.         | Rapat persiapan penyelenggaraan diklat                     |              |                  |            |       |
| d.         | Inventarisasi dosen dan penetapan peserta diklat           |              |                  |            |       |
| e.         | Penyiapan akomodasi, pedoman & bahan diklat                |              |                  |            |       |
| f.         | Penetapan jadwal dan nara sumber                           |              |                  |            |       |
| g.         | Rekonfirmasi nara sumber                                   |              |                  |            |       |
| h.         | Persiapan pembukaan (Rechecking)                           |              |                  |            |       |
| i.         | Administrasi Keuangan                                      |              |                  |            |       |
| j.         | Persiapan modul-modul untuk peserta                        |              |                  |            |       |
| <b>II.</b> | <b>PELAKSANAAN</b>   |              |                  |            |       |
| <b>A.</b>  | <b>Pemantauan Umum Harian</b>                              |              |                  |            |       |
| 1.         | Rekonfirmasi kesediaan mengajar                            |              |                  |            |       |
| 2.         | Bio data pengajar  |              |                  |            |       |
| 3.         | Pendamping/pemandu   |              |                  |            |       |
| 4.         | Absensi  |              |                  |            |       |
| 5.         | Kebersihan Kelas   |              |                  |            |       |
| 6.         | Penyiapan Ruang Kelas dan kelengkapannya                   |              |                  |            |       |
| 7.         | Penggandaan bahan-bahan penugasan/latihan                  |              |                  |            |       |
| 8.         | Perlengkapan kantor (ATK, komputer, fotocopy)              |              |                  |            |       |
| 9.         | Evaluasi Harian  |              |                  |            |       |
| <b>B.</b>  | <b>Ujian</b>   |              |                  |            |       |
| 1.         | Memantau ketersediaan bahan                                |              |                  |            |       |
| 2.         | Pelaksanaan  |              |                  |            |       |
| 3.         | Petugas Pengawas   |              |                  |            |       |
| 4.         | Koreksi  |              |                  |            |       |
| 5.         | Rekapitulasi   |              |                  |            |       |
| <b>C.</b>  | <b>Evaluasi</b>  |              |                  |            |       |

| No          | Kegiatan                      | Jangka waktu | Penanggung jawab | Keterangan |       |
|-------------|-------------------------------|--------------|------------------|------------|-------|
|             |                               |              |                  | Selesai    | Belum |
| 1.          | Penyelenggaraan               |              |                  |            |       |
| 2.          | Antar Peserta                 |              |                  |            |       |
| 3.          | Umpan Balik                   |              |                  |            |       |
| 4.          | Hasil Akhir Kelulusan peserta |              |                  |            |       |
| <b>D.</b>   | <b>Sertifikasi</b>            |              |                  |            |       |
| 1.          | Pengisian sertifikat          |              |                  |            |       |
| 2.          | Penomoran                     |              |                  |            |       |
| 3.          | Penandatanganan               |              |                  |            |       |
| <b>III.</b> | <b>PELAPORAN</b>              |              |                  |            |       |
| 1.          | Ke Pimpinan                   |              |                  |            |       |

**Lampiran 2 Formulir 2**

**Formulir 2**

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU DOSEN VOKASI  
DIKLAT PKPB-DV  
(BOBOT 24%)**

Kegiatan : Belajar di Kelas/Diskusi\*)

Hari/Tanggal : .....

| No  | Nama Peserta | Kehadiran | Ketepatan hadir dikelas | Etika dan Sopansantun | Kerapian berpakaian | Jumlah Nilai | Rata-rata nilai |
|-----|--------------|-----------|-------------------------|-----------------------|---------------------|--------------|-----------------|
| 1.  |              |           |                         |                       |                     |              |                 |
| 2.  |              |           |                         |                       |                     |              |                 |
| 3.  |              |           |                         |                       |                     |              |                 |
|     |              |           |                         |                       |                     |              |                 |
|     |              |           |                         |                       |                     |              |                 |
|     |              |           |                         |                       |                     |              |                 |
|     |              |           |                         |                       |                     |              |                 |
| Dst |              |           |                         |                       |                     |              |                 |

.....

Penilai,

(.....)

Catatan : \*) Coret yang tidak perlu

**Lampiran 3 Formulir 3**

Formulir 3  
**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU  
 UNTUK NARA SUMBER DIKLAT PKPB-DV  
 (BOBOT 12%)**

Kegiatan : Belajar di Kelas/Diskusi\*)  
 Hari/Tanggal : .....

| No  | Nama Peserta | Indikator                                    |  |                   |   | Jumlah Nilai | Rata-rata Nilai |
|-----|--------------|--|--|-------------------|---|--------------|-----------------|
|     |              | Objektif dan tegas dalam mengambil keputusan | Membela kepentingan bersama sesuai dengan ketentuan yang berlaku | Bertanggung jawab | Memberikan contoh yang dapat menjadi teladan seperti komunikatif, konsisten, adil, jujur, tekun, tegas dan rasional |              |                 |
| 1.  |              |  |  |                   |   |              |                 |
| 2.  |              |  |  |                   |   |              |                 |
| 3.  |              |  |  |                   |   |              |                 |
|     |              |  |  |                   |   |              |                 |
|     |              |  |  |                   |   |              |                 |
| Dst |              |  |  |                   |   |              |                 |

.....

Penilai,  
 (.....)

Catatan : \*) Coret yang tidak perlu

**Lampiran 4 Formulir 4**

**Formulir 4**

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU UNSUR KERJASAMA  
DOSEN VOKASI DIKLAT PKPB-DV  
(BOBOT 12%)**

Kegiatan : Belajar di Kelas/Diskusi\*)

Hari/Tanggal : .....

| No. | Nama Peserta | Indikator   |  |   |                                     | Jumlah Nilai | Rata-rata Nilai |
|-----|--------------|---|--|---|-------------------------------------|--------------|-----------------|
|     |              | Menyelesaikan tugas<br>Bersama dengan orang<br>lain secara kooperatif | Membina keutuhan<br>dan kompaknya kelompok | Tidak mendikte<br>atau mendominasi kelompok | Mau menerima pendapat<br>orang lain |              |                 |
| 1.  |              |   |  |   |                                     |              |                 |
| 2.  |              |   |  |   |                                     |              |                 |
| 3.  |              |   |  |   |                                     |              |                 |
|     |              |   |  |   |                                     |              |                 |
| Dst |              |   |  |   |                                     |              |                 |

.....

Penilai,

(.....)

Catatan : \*) Coret yang tidak perlu

**Lampiran 5 Formulir 5**

**Formulir 5**

**PENILAIAN ASPEK SIKAP DAN PERILAKU UNSUR PRAKARSA  
DOSEN VOKASI DIKLAT PKPB-DV  
(BOBOT 12%)**

Kegiatan : Belajar di Kelas/Diskusi\*)  
 Hari/Tanggal : .....

| No. | Nama Peserta | Indikator  |  |   |   |   | Jumlah Nilai | Rata-rata Nilai |
|-----|--------------|--|--|---|---|---|--------------|-----------------|
|     |              | Berperilakupositif untuk Membantu kelancaran Diklat dan membuat situasi Diklat lebih dinamis | Mampu membuat saran demi Kelancaran Diklat | Dapat menyampaikan gagasan/ide baru yang kritis, konstruktif dan bermanfaat | Mengajukan pertanyaan yang kritis, konstruktif dan bermanfaat | Kemampuan mengendalikan diri, waktu, situasi dan lingkungan |              |                 |
| 1.  |              |  |  |   |   |   |              |                 |
| 2.  |              |  |  |   |   |   |              |                 |
| 3.  |              |  |  |   |   |   |              |                 |
| Dst |              |  |  |   |   |   |              |                 |

.....

Penilai,  
 (.....)

Catatan : \*) Coret yang tidak perlu

**Lampiran 6 Formulir 6**

**Formulir 6**

**PENILAIAN AKADEMIS/ PENGUASAAN MATERI  
PESERTA DIKLAT PKPB-DV  
(BOBOT 40%)**

Kegiatan : Ujian Akhir  
Hari/Tanggal : .....

| No. | Nama Peserta | Jumlah Nilai |
|-----|--------------|--------------|
| 1.  |              |              |
| 2.  |              |              |
| 3.  |              |              |
|     |              |              |
|     |              |              |
| Dst |              |              |

.....

Penilai,  
(.....)

Catatan : \*) Coret yang tidak perlu

**Lampiran 7 Formulir 7**

**Formulir 7**

**REKAPITULASI NILAI SIKAP DAN PERILAKU PESERTA  
DIKLAT PKPB-DV  
(BOBOT 60%)**

Unit/Diklat Penyelenggara : .....  
Hari/Tgl. : .....  
Jumlah Peserta : Orang (Laki-Laki : ....., Perempuan.....)

| No. | Nama Peserta | Aspek Sikap dan Perilaku |                    |                 |                | Jumlah Nilai | Rata-rata Nilai |
|-----|--------------|--------------------------|--------------------|-----------------|----------------|--------------|-----------------|
|     |              | Disiplin (24%)           | Kepemimpinan (12%) | Kerjasama (12%) | Prakarsa (12%) |              |                 |
| 1.  |              |                          |                    |                 |                |              |                 |
| 2.  |              |                          |                    |                 |                |              |                 |
| 3.  |              |                          |                    |                 |                |              |                 |
|     |              |                          |                    |                 |                |              |                 |
|     |              |                          |                    |                 |                |              |                 |
| Dst |              |                          |                    |                 |                |              |                 |

.....

Penilai,  
(.....)

Catatan : \*) Coret yang tidak perlu

**Lampiran 8 Formulir 8**

**Formulir 8**

**REKAPITULASI NILAI PENGUASAAN MATERI  
PESERTA DIKLAT PKPB-DV  
(BOBOT 40%)**

Unit/Diklat Penyelenggara : .....  
Hari/Tgl. : .....  
Jumlah Peserta : Orang (Laki-Laki : ....., Perempuan.....)

| No. | Nama Peserta | Indikator Materi 40% | Jumlah Nilai | Rata-rata Nilai |
|-----|--------------|----------------------|--------------|-----------------|
| 1.  |              |                      |              |                 |
| 2.  |              |                      |              |                 |
| 3.  |              |                      |              |                 |
|     |              |                      |              |                 |
|     |              |                      |              |                 |
| Dst |              |                      |              |                 |

.....

Penilai,  
(.....)

Catatan : \*) Coret yang tidak perlu

**Lampiran 9 Formulir 9**

**Formulir 9**

**REKAPITULASI NILAI PESERTA DIKLAT PKPB-DV**

Unit/Diklat Penyelenggara : .....  
 Tempat/ Tgl. Pelaksanaan : .....  
 Jumlah Peserta : Orang (Laki-Laki : ....., Perempuan.....)

| No | Nama Peserta | Aspek Sikap dan Perilaku |                       |                    |                   | Aspek Akademis/<br>Penguasaan Materi | Nilai Akhir | Kualifikasi | Kelulusan/Peringkat |
|----|--------------|--------------------------|-----------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------------|-------------|-------------|---------------------|
|    |              | Disiplin<br>(24%)        | Kepemimpinan<br>(12%) | Kerjasama<br>(12%) | Prakarsa<br>(12%) | Ujian Akhir<br>(40%)                 |             |             |                     |
|    |              |                          |                       |                    |                   |                                      |             |             |                     |
|    |              |                          |                       |                    |                   |                                      |             |             |                     |
|    |              |                          |                       |                    |                   |                                      |             |             |                     |

**Keterangan:**

1. Nilai sikap adalah jumlah nilai untuk Disiplin, Kerjasama dan Prakarsa yang dipindahkan dari formulir 2, 3 dan 4
2. Nilai penguasaan materi adalah nilai ujian akhir dikalikan bobot 40%
3. Nilai akhir adalah jumlah nilai bobot sikap dan perilaku kepemimpinan serta nilai aspek akademis/penguasaan materi
4. Penentuan kualifikasi kelulusan dan peringkat lulusan didasarkan pada nilai akhir

.....

Penilai,  
 (.....)

Catatan : \*) Coret yang tidak perlu

## Lampiran 10 Formulir 10

### Formulir 10

#### EVALUASI/PENILAIAN NARASUMBER

Nama Diklat :  
Nama narasumber :  
Mata Diklat :  
Hari/Tanggal :  
Waktu/Jampel/Sesi :

| No. | Aspek yang dinilai                        | Nilai |    |    |    |    |     |
|-----|---|-------|----|----|----|----|-----|
|     |   | 50    | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| 1.  | Penguasaan materi                         |       |    |    |    |    |     |
| 2.  | Sistematika penyajian                     |       |    |    |    |    |     |
| 3.  | Kemampuan menyajikan                      |       |    |    |    |    |     |
| 4.  | Ketepatan waktu, kehadiran dan menyajikan |       |    |    |    |    |     |
| 5.  | Penggunaan metode dan sarana Diklat       |       |    |    |    |    |     |
| 6.  | Sikap dan perilaku                        |       |    |    |    |    |     |
| 7.  | Cara menjawab pertanyaan dari peserta     |       |    |    |    |    |     |
| 8.  | Penggunaan bahasa                         |       |    |    |    |    |     |
| 9.  | Pemberian motivasi kepada peserta         |       |    |    |    |    |     |
| 10. | Pencapaian tujuan pembelajaran            |       |    |    |    |    |     |
| 11. | Kerapian berpakaian                       |       |    |    |    |    |     |
| 12. | Kerjasama antar widyaiswara               |       |    |    |    |    |     |

## Lampiran 11 Formulir 11

### Formulir 11 EVALUASI KINERJA PENYELENGGARA

| No. | Aspek Yang dinilai  | 50-60 | 61-70 | 71-80 | 81-90 | 91-100 | Keterangan dan Saran |
|-----|---|-------|-------|-------|-------|--------|----------------------|
| 1.  | Efektivitas penyelenggaraan   |       |       |       |       |        |                      |
| 2.  | Ketersediaan bahan Diklat   |       |       |       |       |        |                      |
| 3.  | Kesiapan sarana Diklat  |       |       |       |       |        |                      |
| 4.  | Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana                       |       |       |       |       |        |                      |
| 5.  | Ketersediaan dan kelengkapan sarana dan prasarana Diklat            |       |       |       |       |        |                      |
| 6.  | Kebersihan kelas, asrama, kafetaria, kamar mandi, WC, dan lain-lain |       |       |       |       |        |                      |

.....  
Narasumber /Dosen

(.....)

**Lampiran 12 Formulir 12**

**Formulir 12**  
**DAFTAR PESERTA DIKLAT PKPB-DV**

Instansi Penyelenggara : .....  
Tanggal Penyelenggaraan : .....  
Tempat Penyelenggaraan : .....

| NO. | Nama dan NIP/<br>Tempat/Tanggal<br>Lahir | Instansi | Surat<br>penugasan<br>mengikuti<br>diklat | SK<br>Penetaan<br>CPNS | L/P | Alamat<br>Perguruan<br>Tinggi |
|-----|--|----------|---|------------------------|-----|-------------------------------|
| 1.  |  |          |   |                        |     |                               |
| 2.  |  |          |   |                        |     |                               |
| 3.  |  |          |   |                        |     |                               |
|     |  |          |   |                        |     |                               |
|     |  |          |   |                        |     |                               |
| Dst |  |          |   |                        |     |                               |

.....  
Pimpinan Penyelenggara Diklat

(.....)

## Lampiran 13 Formulir 13

### Formulir 13 LAPORAN PENYELENGGARAAN DIKLAT

1. Nama Diklat : .....
2. Instansi Penyelenggara : .....
3. Tempat Penyelenggara : .....
4. Tanggal Penyelenggaraan : .....
5. a. Jumlah Peserta : .....Orang (.....Laki-laki,.....Perempuan)  
b. Lulus : .....Orang. dengan rincian predikat penilaian sbb :  
Sangat Memuaskan : ..... Orang  
Baik Sekali : ..... Orang  
Baik : ..... Orang  
Memuaskan : ..... Orang  
Tidak Lulus : ..... Orang
7. Sumber Biaya Penyelenggaraan (lingkari yang sesuai) :
  - a. Rutin
  - b. Lain-lain
8. Permasalahan yang dihadapi :
  - a. Permasalahan Administrasi : (Sarana/prasarana pembelajaran, akomodasi dan konsumsi, seleksi dan pemanggilan peserta, penyerahan sertifikat, jadwal pembelajaran, dsb).
  - b. Permasalahan Akademis: (Narasumber, bahan/modul diklat, proses pembelajaran, dan kesesuaian penyelenggaraan dengan kurikulum, dsb)
9. Saran Perbaikan untuk :
  - a. Penyelenggaraan diklat:
  - b. Unit pengirim :
  - c. Instansi Pembina diklat :
10. Penggunaan Kode Registrasi

| NO. | Nama | NIP | Tempat, Tanggal Lahir | Jabatan/Instansi | Pangkat/Gol. Ruang | Jenis Kelamin | No. Sertifikat |
|-----|------|-----|-----------------------|------------------|--------------------|---------------|----------------|
|     |      |     |                       |                  |                    |               |                |

Penanggungjawab Program Diklat

(.....)  
NIP.

#### Keterangan :

Laporan maksimal 5 halaman tidak termasuk lampiran dan diketik 1 ½, dengan kertas kuarto.