	Judul Prosedur	:	Prosedur Pengembangan Kompetensi Dosen
	Nomor	:	SOP-13-14
	Revisi	:	03
	Halaman	:	1 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025






STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR


PROSEDUR PENGEMBANGAN KOMPETENSI DOSEN

SISTEM MANAJEMEN MUTU

ISO 9001 : 2015

MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 AGUSTUS 2025

Penanggung Jawab		
Dibuat Oleh Rektor UFDK	Diperiksa Oleh Ketua LPMI	Disahkan Oleh Wakil Rektor II
  Prof. Dr. H. Evi Hasnita, S.Pd, Ns, M.Kes	  Dr. Febriyeni, S.SiT, M.Biomed	 Dr. Zuraida, S.ST, M.Biomed

	Judul Prosedur	:	Prosedur Pengembangan Kompetensi Dosen
	Nomor	:	SOP-13-14
	Revisi	:	03
	Halaman	:	2 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

1. Tujuan

Prosedur ini ditetapkan untuk menjadi acuan dalam pengembangan kompetensi dosen.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan adalah Identifikasi, menerima hasil evaluasi, mengusulkan, menerima usulan, membuat surat tugas, melaksanakan, evaluasi

3. Referensi

3.1 Persyaratan ISO 9001:2015 Klausal 7.2.2 tentang Kompetensi


4. Definisi

4.1 Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian khusus yang wajib dimiliki oleh dosen yang sesuai dengan disiplin keilmuannya.

4.2 Dosen adalah dosen tetap Prodi

5. Uraian Prosedur


NO	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Melakukan evaluasi diri kompetensi dosen berdasarkan BKD dan hasil evaluasi perkuliahan	Dosen	Dosen	BKD, Hasil evaluasi perkuliahan
2	Mengidentifikasi dan menganalisis kesenjangan kompetensi dosen	Dosen	Dosen	Form analisis kesenjangan
3	Mengajukan usulan pengembangan kompetensi kepada Ka. Prodi	Dosen	Ka. Prodi	Daftar usulan pengembangan
4	Menelaah dan melakukan analisis kesesuaian usulan pengembangan kompetensi dosen	Ka. Prodi	Ka. Prodi	Standar kompetensi, Analisis kesenjangan
5	Menetapkan prioritas dan mengusulkan	Ka. Prodi	Ka. Prodi	Surat pengantar,

	Judul Prosedur	:	Prosedur Pengembangan Kompetensi Dosen
	Nomor	:	SOP-13-14
	Revisi	:	03
	Halaman		3 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

	pengembangan kompetensi dosen ke Universitas/Unit terkait			Daftar usulan
6	Menerbitkan surat tugas pelaksanaan pengembangan kompetensi	Ka. Prodi	Ka. Prodi	Surat tugas
7	Melaksanakan pengembangan kompetensi sesuai surat tugas	Dosen	Ka. Prodi	Sertifikat/Bukti keikutsertaan
8	Melaporkan hasil pelaksanaan pengembangan kompetensi	Dosen	Ka. Prodi	Laporan hasil pengembangan kompetensi
9	Melakukan evaluasi hasil pengembangan kompetensi dosen	Ka. Prodi	Ka. Prodi	Form evaluasi pengembangan kompetensi
10	Menetapkan tindak lanjut hasil evaluasi dan dokumentasi	Ka. Prodi	Ka. Prodi	Dokumen tindak lanjut

6. Rekaman Mutu

- 6.1. BKD
- 6.2. Hasil evaluasi perkuliahan
- 6.3. Standar Kompetensi
- 6.4. Analisis Kesenjangan
- 6.5. Surat Pengantar
- 6.6. Daftar Usulan
- 6.7. Surat Tugas
- 6.8. Laporan hasil pengembangan kompetensi / Sertifikat
- 6.9. Form Evaluasi pengembangan kompetensi

	Judul Prosedur	:	Prosedur Pengembangan Kompetensi Dosen
	Nomor	:	SOP-13-14
	Revisi	:	03
	Halaman	:	4 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

7. Alur Prosedur

