PEDOMAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN KARIER DOSEN TAHUN 2024

STIE WIDYA WIWAHA

PEDOMAN

PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN KARIER DOSEN

STIE WIDYA WIWAHA

YOGYAKARTA

2024

KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA
NOMOR: 83/STIEWW/SK/II/2024

TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN
PROFESI DAN KARIER DOSEN
STIE WIDYA WIWAHA

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI WIDYA WIWAHA,

Menimbang:

a. bahwa dosen merupakan sumber daya manusia utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang memiliki peran strategis dalam melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran STIE Widya Wiwaha;
b. bahwa peningkatan mutu pendidikan tinggi memerlukan dosen yang profesional, kompeten, berintegritas, produktif, serta mampu beradaptasi dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan masyarakat;
c. bahwa pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen perlu dilaksanakan secara terencana, sistematis, objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, dan berkesinambungan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, prestasi, serta kebutuhan institusi;
d. bahwa untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, memperkuat budaya akademik, meningkatkan produktivitas penelitian dan publikasi ilmiah, serta mendorong pengembangan karier akademik dosen, diperlukan pedoman sebagai acuan bagi seluruh unit kerja dan dosen di lingkungan STIE Widya Wiwaha;
e. bahwa dalam rangka memberikan arah kebijakan pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen, perlu menetapkan Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Profesi dan Karier Dosen STIE Widya Wiwaha;
f. perlu menetapkan Keputusan Ketua STIE Widya Wiwaha tentang Penetapan Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Profesi dan Karier Dosen STIE Widya Wiwaha;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan

Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. PermenPAN-RB No. 1 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Layanan Pengembangan Profesi dan Karier Dosen;
9. Statuta STIE Widya Wiwaha;
10. Peraturan Kepegawaian STIE Widya Wiwaha;
11. Peraturan Akademik STIE Widya Wiwaha;
12. Rencana Strategis STIE Widya Wiwaha yang berlaku;

Memperhatikan:

1. Kebutuhan pengembangan kualitas dosen dalam rangka peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi;
2. Hasil evaluasi kinerja dosen dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi;
3. Kebutuhan pengembangan dosen berdasarkan bidang keilmuan, kebutuhan program studi, dan rencana pengembangan institusi;
4. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal STIE Widya Wiwaha.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN KETUA STIE WIDYA WIWAHA TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN KARIER DOSEN STIE WIDYA WIWAHA.

KESATU: Menetapkan Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Profesi dan Karier Dosen STIE Widya Wiwaha sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA: Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan bagi Ketua STIE, Wakil Ketua, Bagian Sumber Daya Manusia, Ketua Program Studi, unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, unit penjaminan mutu, serta seluruh dosen dalam melaksanakan pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen.

KETIGA: Pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen dilaksanakan melalui perencanaan kebutuhan, pemetaan kompetensi, peningkatan kualifikasi akademik, pengembangan kompetensi, pengelolaan kinerja, pengembangan jabatan akademik, peningkatan produktivitas Tridharma Perguruan Tinggi, serta pemberian penghargaan dan pembinaan berkelanjutan.

KEEMPAT: Ketua STIE melalui Bagian Sumber Daya Manusia melakukan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan pedoman dengan

melibatkan program studi dan unit terkait sesuai tugas dan kewenangannya.

KELIMA: Pembiayaan yang timbul sebagai akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran STIE Widya Wiwaha, anggaran Yayasan, dan/atau sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan yang berlaku.

KEENAM: Evaluasi terhadap pelaksanaan pedoman dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun dan digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan pengembangan dosen.

KETUJUH: Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan lebih lanjut melalui kebijakan Ketua STIE Widya Wiwaha sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

KEDELAPAN: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan peraturan perundang-undangan, akan dilakukan perbaikan dan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 25 Februari 2024
Ketua STIE Widya Wiwaha,

Dr. Nur Widiastuti, S.E., M.Si.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Ketua Yayasan;
2. Wakil Ketua STIE Widya Wiwaha;
3. Ketua Program Studi;
4. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia;
5. Kepala unit terkait;
6. Seluruh dosen STIE Widya Wiwaha.

KATA PENGANTAR

Dosen merupakan unsur strategis dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Kualitas dosen menentukan mutu pembelajaran, pengembangan ilmu pengetahuan, produktivitas penelitian, kontribusi pengabdian kepada masyarakat, serta reputasi STIE Widya Wiwaha. Oleh karena itu, pembinaan dan pengembangan profesi serta karier dosen perlu dikelola secara terencana, terukur, berkelanjutan, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pedoman ini disusun untuk memberikan arah dan prosedur yang jelas bagi STIE Widya Wiwaha dalam mengembangkan kompetensi, kinerja, profesionalisme, dan karier dosen sepanjang tahun 2024. Pedoman memperhatikan karakteristik perguruan tinggi swasta, kebutuhan program studi, kapasitas sumber daya, dan ketentuan pemerintah yang berlaku pada tahun penyusunan.

Pedoman ini juga menjadi instrumen pengelolaan SDM dan penjaminan mutu. Pelaksanaan setiap program perlu didukung dokumen perencanaan, surat tugas atau persetujuan, bukti kegiatan, laporan hasil, serta tindak lanjut evaluasi. Ketentuan teknis jabatan akademik dan layanan pembinaan karier harus disesuaikan dengan petunjuk teknis pemerintah yang berlaku pada periode pengajuan.

Yogyakarta, 25 Februari 2024

Ketua STIE Widya Wiwaha



Dr. Nur Widiastuti, S.E., M.Si.

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....8
BAB II LANDASAN KEBIJAKAN DAN KONDISI STIE WIDYA WIWAHA..... 11
BAB III KEBIJAKAN, TUJUAN, SASARAN, DAN PRINSIP..... 13
BAB IV PERENCANAAN DAN PEMETAAN PENGEMBANGAN DOSEN..... 16
BAB V PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PROFESIONALISME..... 18
BAB VI PENGEMBANGAN KARIER DAN JABATAN AKADEMIK..... 20
BAB VII PENGELOLAAN KINERJA, ETIKA, DAN PEMBINAAN DOSEN..... 22
BAB VIII TATA KELOLA DAN PROSEDUR PELAKSANAAN.....24
BAB IX PEMBIAYAAN, MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN..... 26
BAB X RENCANA PROGRAM PENGEMBANGAN DOSEN TAHUN 2024..... 28
BAB XI PENUTUP..... 30

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

STIE Widya Wiwaha sebagai perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi di bidang ekonomi dan bisnis membutuhkan dosen yang memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, integritas, dan produktivitas tridharma. Pengembangan dosen harus diarahkan pada peningkatan kualitas pembelajaran, relevansi keilmuan manajemen dan akuntansi, penguatan penelitian terapan, pengabdian kepada masyarakat, serta peningkatan kontribusi dosen dalam tata kelola akademik.

Pada tahun 2024, pengelolaan profesi dan karier dosen mengalami penyesuaian kebijakan nasional. Pemerintah menerbitkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 209/P/2024, yang kemudian digantikan oleh Keputusan Menteri Nomor 384/P/2024 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Layanan Pembinaan dan Pengembangan Profesi dan Karier Dosen. Pada September 2024 juga diundangkan Permendikbudristek Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen. Implementasinya kemudian ditunda melalui Surat Edaran Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 14 Tahun 2024, sehingga selama masa penundaan pengembangan profesi dan karier dosen dilaksanakan dengan mengacu pada Kepmendikbudristek Nomor 384/P/2024.

Dengan memperhatikan dinamika tersebut, STIE Widya Wiwaha perlu memiliki pedoman internal yang menjembatani ketentuan nasional dengan kebutuhan nyata institusi, termasuk pemetaan dosen, pembinaan kinerja, pengembangan kompetensi, fasilitasi jabatan akademik, sertifikasi pendidik, dan penguatan luaran tridharma.

B. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

- Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022.
- Permendikbudristek Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, sepanjang ketentuannya masih berlaku pada periode terkait dan dibaca bersama ketentuan penjaminan mutu yang lebih baru.
- Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- PermenPANRB Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, sepanjang relevan dan berlaku bagi mekanisme jabatan fungsional yang bersangkutan.
- Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 384/P/2024 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Layanan Pembinaan dan Pengembangan Profesi dan Karier Dosen.
- Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 500 Tahun 2024 tentang Standar Minimum Indikator Kinerja Dosen dan Kriteria Publikasi Ilmiah.
- Permendikbudristek Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen, dengan memperhatikan penundaan implementasi melalui Surat Edaran Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 14 Tahun 2024.
- Statuta STIE Widya Wiwaha, Peraturan Kepegawaian, Peraturan Akademik, Renstra, standar SPMI, dan ketentuan Yayasan yang berlaku.

C. Maksud dan Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan profesi serta karier dosen di STIE Widya Wiwaha selama tahun 2024.

- Meningkatkan kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian dosen.
- Meningkatkan mutu pembelajaran yang selaras dengan kurikulum dan capaian pembelajaran lulusan.
- Mendorong peningkatan kualifikasi akademik, sertifikasi pendidik, dan kompetensi tambahan.
- Memfasilitasi pengembangan jabatan akademik dosen sesuai ketentuan pemerintah tahun 2024.
- Meningkatkan kualitas penelitian, publikasi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat, dan luaran kekayaan intelektual.

- Menguatkan pengelolaan kinerja dosen, pemenuhan beban kerja, integritas akademik, dan etika profesi.
- Mewujudkan sistem pengembangan dosen yang transparan, akuntabel, adil, terencana, dan terdokumentasi.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup mencakup perencanaan kebutuhan, pemetaan kompetensi, rencana pengembangan individu, pembinaan kompetensi, studi lanjut, sertifikasi, pengembangan pembelajaran, penelitian dan pengabdian, pengembangan jabatan akademik, pengelolaan kinerja, penghargaan, pembinaan khusus, pendanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

E. Sasaran

- Dosen tetap STIE Widya Wiwaha.
- Dosen tidak tetap atau dosen praktisi sesuai kebutuhan penugasan dan perjanjian kerja.
- Pimpinan, Bagian SDM, program studi, LPPM, unit penjaminan mutu, dan unit lain yang terlibat dalam pengembangan dosen.

F. Definisi Operasional

Istilah	Definisi
Pembinaan profesi	Upaya terencana untuk meningkatkan kompetensi, etika, kinerja, dan profesionalisme dosen.
Pengembangan karier	Upaya sistematis untuk membantu dosen merencanakan dan mencapai perkembangan karier akademik sesuai ketentuan.
Jabatan akademik	Jenjang jabatan akademik dosen sesuai peraturan yang berlaku.
RPI dosen	Rencana Pengembangan Individu yang memuat kebutuhan, target, kegiatan, jadwal, dan bukti pengembangan dosen.
Tridharma	Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Bagian SDM	Unit yang mengoordinasikan administrasi dan program pengelolaan serta pengembangan sumber daya manusia.

BAB II
LANDASAN KEBIJAKAN DAN KONDISI STIE WIDYA WIWAHA

A. Arah Pengembangan Dosen

Pengembangan dosen STIE Widya Wiwaha diarahkan pada penguatan kapasitas akademik di bidang ekonomi dan bisnis, peningkatan mutu proses pembelajaran, peningkatan kualitas penelitian dan publikasi, serta pengabdian yang memberikan manfaat bagi masyarakat dan dunia usaha. Program harus mempertimbangkan kebutuhan mata kuliah, bidang keahlian, jenjang jabatan akademik, kualifikasi pendidikan, dan rencana pengembangan program studi.

B. Gambaran Kondisi SDM sebagai Dasar Perencanaan

Sebagai baseline perencanaan yang pernah digunakan dalam penyusunan dokumen SDM dan akreditasi STIE Widya Wiwaha, institusi memiliki data 33 dosen tetap dan 751 mahasiswa aktif, dengan rasio sekitar 1 dosen tetap berbanding 22,8 mahasiswa. Data jabatan akademik terdiri atas 1 Asisten Ahli, 26 Lektor, dan 6 Lektor Kepala. Data sertifikasi pendidik adalah 30 dari 33 dosen.

Angka tersebut digunakan sebagai gambaran awal untuk merancang prioritas, bukan pengganti data resmi tahun 2024. Bagian SDM wajib melakukan rekonsiliasi dengan PDDikti, SISTER, data kepegawaian, dan laporan program studi per tanggal acuan 2024 sebelum angka dimasukkan ke dokumen pengesahan atau laporan kinerja.

Aspek baseline	Data indikatif	Implikasi pengembangan
Dosen tetap	33 orang	Perlu rencana pengembangan yang menjangkau seluruh dosen dan mengatur pemerataan kesempatan.
Mahasiswa aktif	751 orang	Rasio indikatif sekitar 1:22,8; perlu dipantau bersama distribusi dosen per prodi dan bidang keahlian.
Jabatan akademik	AA 1; Lektor 26; Lektor Kepala 6	Prioritas pendampingan disesuaikan dengan kebutuhan jenjang, kesiapan portofolio, dan regulasi pengajuan.
Sertifikasi pendidik	30 dari 33 dosen	Perlu fasilitasi bagi dosen yang belum bersertifikat dan pemeliharaan profesionalisme

		dosen yang telah tersertifikasi.

C. Isu dan Kebutuhan Strategis

- Memastikan seluruh data dosen pada PDDikti, SISTER, dan arsip SDM konsisten dan mutakhir.
- Menyusun peta kebutuhan keahlian untuk mata kuliah inti dan pengembangan kurikulum bidang manajemen dan akuntansi.
- Mendorong dosen mengembangkan penelitian dan publikasi yang relevan dengan isu bisnis, manajemen, akuntansi, kewirausahaan, UMKM, tata kelola, dan ekonomi daerah.
- Memperkuat pendampingan jabatan akademik, terutama kelengkapan portofolio, validasi karya ilmiah, dan kepatuhan pada petunjuk teknis 2024.
- Mengembangkan kapasitas dosen dalam pembelajaran digital, pembelajaran berbasis kasus/proyek, dan asesmen capaian pembelajaran.
- Memastikan pembinaan tidak hanya berorientasi pada pemenuhan angka kredit, tetapi juga peningkatan mutu tridharma dan integritas akademik.

D. Penyesuaian terhadap Kebijakan Tahun 2024

Sepanjang tahun 2024, Bagian SDM dan unit akademik perlu menggunakan ketentuan yang sesuai dengan tanggal pelaksanaan. Kepmendikbudristek Nomor 209/P/2024 diterbitkan pada 15 Mei 2024, kemudian dicabut dan digantikan oleh Kepmendikbudristek Nomor 384/P/2024 tertanggal 12 Agustus 2024. Permendikbudristek Nomor 44 Tahun 2024 diundangkan pada 18 September 2024, namun implementasinya ditunda pada Desember 2024. Oleh sebab itu, pedoman internal tidak boleh menerapkan secara retroaktif ketentuan yang belum berlaku atau yang implementasinya ditunda.

Periode 2024	**Acuan operasional**	**Arahan bagi STIE Widya Wiwaha**
Sebelum 15 Mei 2024	Regulasi dan pedoman yang berlaku sebelum Kepmen 209/P/2024.	Gunakan aturan yang berlaku pada tanggal pengajuan dan dokumentasikan dasar penilaian.
15 Mei–11 Agustus 2024	Kepmendikbudristek 209/P/2024.	Sesuaikan proses layanan dan administrasi karier

		dengan juknis tersebut.
12 Agustus–17 September 2024	Kepmendikbudristek 384/P/2024.	Gunakan juknis 384/P/2024 sebagai pengganti 209/P/2024.
18 September–16 Desember 2024	Permendikbudristek 44/2024 telah diundangkan; Kepmen 384/P/2024 menjadi acuan layanan sesuai ketentuan transisi yang berlaku.	Catat tanggal dan dasar hukum setiap proses; jangan mencampur ketentuan yang berbeda.
Mulai 17 Desember 2024	Surat Edaran Menteri Nomor 14 Tahun 2024 menunda implementasi Permendikbudristek 44/2024; pengembangan profesi dan karier mengacu pada Kepmen 384/P/2024.	Lanjutkan pembinaan karier sesuai juknis 384/P/2024 sampai ada ketentuan pengganti.

BAB III
KEBIJAKAN, TUJUAN, SASARAN, DAN PRINSIP

A. Kebijakan Umum

- Pengembangan dosen merupakan bagian dari kebijakan peningkatan mutu dan strategi pengembangan STIE Widya Wiwaha.
- Setiap program pengembangan harus didasarkan pada analisis kebutuhan institusi, program studi, dan rencana pengembangan individu.
- Kesempatan pengembangan diberikan secara adil berdasarkan kebutuhan, kinerja, kompetensi, relevansi, pemerataan, dan kemampuan anggaran.
- Setiap kegiatan harus memiliki persetujuan, penanggung jawab, keluaran, bukti pelaksanaan, dan evaluasi.
- Fasilitasi jabatan akademik dilaksanakan sesuai regulasi pemerintah yang berlaku pada tanggal pengajuan.
- Institusi mendorong pengembangan dosen melalui pendanaan internal, kerja sama, hibah, beasiswa, dan sumber sah lainnya.

B. Prinsip

- Berbasis kebutuhan dan merit.
- Adil, transparan, dan nondiskriminatif.
- Akuntabel dan terdokumentasi.
- Berkelanjutan dan terukur.
- Selaras dengan visi, misi, Renstra, dan standar SPMI.
- Menjunjung etika, integritas ilmiah, serta perlindungan hak dosen dan mahasiswa.

C. Prioritas Pengembangan Tahun 2024

Prioritas	**Arah pelaksanaan**
Kualifikasi akademik	Pemetaan dosen yang memerlukan studi lanjut S3 atau penguatan kesesuaian bidang ilmu.
Sertifikasi pendidik/kompetensi	Fasilitasi persiapan sertifikasi dan pelatihan kompetensi yang relevan.
Pembelajaran	Penguatan RPS, metode pembelajaran aktif, asesmen, LMS, dan evaluasi pembelajaran.

Penelitian dan publikasi	Pendampingan proposal, metodologi, artikel, jurnal kredibel, dan luaran penelitian.
Pengabdian	Program pengabdian berbasis kebutuhan UMKM, komunitas, dan mitra di bidang ekonomi-bisnis.
Jabatan akademik	Klinik portofolio, validasi karya, pembaruan data SISTER/PDDikti, dan pendampingan pengajuan.
Etika dan tata kelola	Sosialisasi integritas akademik, kode etik, anti-plagiarisme, dan pencegahan kekerasan.

BAB IV
PERENCANAAN DAN PEMETAAN PENGEMBANGAN DOSEN

A. Analisis Kebutuhan Tahunan

Bagian SDM bersama Ketua Program Studi, pimpinan akademik, LP2M, dan unit penjaminan mutu melaksanakan analisis kebutuhan minimal satu kali dalam satu tahun. Analisis mempertimbangkan jumlah dan distribusi dosen, bidang keahlian, beban mengajar, kualifikasi, jabatan akademik, sertifikasi, hasil evaluasi pembelajaran, kinerja penelitian dan pengabdian, serta kebutuhan pengembangan program studi.

B. Pemetaan Kompetensi

Pemetaan dilakukan melalui telaah riwayat pendidikan, portofolio, evaluasi kinerja, hasil monev pembelajaran, rekam penelitian dan pengabdian, sertifikat pelatihan, serta wawancara atau asesmen apabila diperlukan. Hasil pemetaan dikelompokkan dalam kompetensi pedagogik, profesional, sosial, kepribadian, digital, penelitian, pengabdian, dan kepemimpinan akademik.

C. Rencana Pengembangan Individu (RPI)

Setiap dosen menyusun RPI bersama Ketua Program Studi atau atasan langsung. RPI sekurang-kurangnya memuat profil dan kondisi awal, kesenjangan kompetensi, target satu tahun, target jangka menengah, kegiatan, jadwal, kebutuhan biaya, dukungan institusi, indikator keberhasilan, dan bukti yang akan diserahkan. RPI ditinjau minimal sekali dalam satu tahun.

D. Rencana Pengembangan Institusi

Bagian SDM mengompilasi RPI menjadi Rencana Pengembangan Dosen STIE Widya Wiwaha. Rencana memuat daftar program prioritas, sasaran peserta, metode, jadwal, penanggung jawab, estimasi biaya, sumber pendanaan, indikator, dan target hasil. Dokumen disampaikan kepada Ketua STIE untuk mendapatkan persetujuan.

E. Penetapan Peserta

- Kesesuaian kegiatan dengan kebutuhan institusi dan program studi.
- Urgensi kesenjangan kompetensi dan pemenuhan standar.
- Relevansi dengan bidang ilmu dan tugas dosen.

- Kinerja, integritas, komitmen, dan kesiapan peserta.
- Pemerataan kesempatan dan keberlanjutan pengembangan.
- Ketersediaan anggaran dan peluang pendanaan eksternal.

BAB V
PEMBINAAN KOMPETENSI DAN PROFESIONALISME

A. Kompetensi Pedagogik

- Pelatihan penyusunan RPS, bahan ajar, rubrik, dan instrumen penilaian.
- Pengembangan pembelajaran berbasis kasus, proyek, riset, dan pemecahan masalah.
- Pemanfaatan LMS, sumber belajar digital, dan teknologi pembelajaran.
- Peer review, observasi pembelajaran, dan berbagi praktik baik antar dosen.
- Pengembangan asesmen yang mengukur capaian pembelajaran secara valid dan adil.
- Evaluasi pembelajaran berdasarkan umpan balik mahasiswa dan hasil penjaminan mutu.

B. Kompetensi Profesional dan Keilmuan

- Studi lanjut sesuai kebutuhan bidang ilmu dan rencana institusi.
- Pelatihan, lokakarya, sertifikasi kompetensi, seminar, dan konferensi.
- Keikutsertaan dalam asosiasi profesi dan komunitas keilmuan.
- Kolaborasi dengan praktisi, dunia usaha, pemerintah, dan perguruan tinggi lain.
- Pemutakhiran materi ajar sesuai perkembangan ilmu, teknologi, dan regulasi.

C. Kompetensi Penelitian

- Pelatihan metodologi penelitian dan pengelolaan data.
- Klinik proposal hibah penelitian internal maupun eksternal.
- Pendampingan penulisan artikel dan pemilihan jurnal yang kredibel.
- Penguatan etika penelitian, sitasi, anti-plagiarisme, dan authorship.
- Kolaborasi penelitian antar dosen dan dengan mitra eksternal.
- Diseminasi hasil melalui publikasi, seminar, buku, HKI, atau luaran sah lainnya.

D. Kompetensi Pengabdian kepada Masyarakat

- Identifikasi kebutuhan mitra dan penyusunan program pengabdian.
- Pendampingan UMKM dalam manajemen, pemasaran, keuangan, kewirausahaan, dan tata kelola.
- Pengabdian berbasis hasil penelitian dan kebutuhan pembelajaran.
- Pengukuran dampak, keberlanjutan, dan dokumentasi luaran pengabdian.

- Penguatan kerja sama dengan pemerintah daerah, komunitas, dan dunia usaha.

E. Kompetensi Sosial, Kepribadian, dan Kepemimpinan

- Komunikasi akademik, kolaborasi, pelayanan mahasiswa, dan penyelesaian konflik.
- Penguatan integritas, keteladanan, kedisiplinan, dan tanggung jawab.
- Kepemimpinan akademik dan tata kelola program studi.
- Budaya kerja yang bebas diskriminasi, perundungan, kekerasan, dan pelecehan.

F. Kompetensi Digital dan Pemanfaatan Teknologi

Dosen didorong menggunakan teknologi secara bertanggung jawab untuk pembelajaran, penelitian, dan administrasi akademik. Penggunaan sumber digital dan perangkat kecerdasan artifisial harus memperhatikan validitas, transparansi, hak cipta, keamanan data, privasi, dan integritas akademik.

G. Studi Lanjut

Dukungan studi lanjut diberikan berdasarkan kebutuhan institusi, relevansi program studi, prestasi dan kinerja dosen, rencana regenerasi keahlian, kemampuan anggaran, dan ketentuan kepegawaian. Permohonan dilengkapi surat penerimaan atau bukti pendaftaran, rencana studi, perguruan tinggi tujuan, sumber pembiayaan, lama studi, rencana pengaturan beban kerja, dan komitmen penyelesaian.

Bagi dosen yang menerima bantuan institusi, hak dan kewajiban, pelaporan kemajuan, pengaturan tugas, konsekuensi apabila kewajiban tidak dipenuhi, serta kewajiban kembali mengabdi harus diatur secara tertulis dan proporsional dalam surat tugas atau perjanjian yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

H. Sertifikasi Pendidik dan Kompetensi

Bagian SDM mengidentifikasi dosen yang memenuhi atau berpotensi memenuhi persyaratan sertifikasi pendidik sesuai ketentuan pemerintah. Institusi dapat memfasilitasi sosialisasi, pemutakhiran data, penyusunan portofolio, pemenuhan beban kerja, dan persiapan administrasi. Sertifikasi kompetensi lain difasilitasi sesuai kebutuhan bidang keahlian.

BAB VI
PENGEMBANGAN KARIER DAN JABATAN AKADEMIK

A. Prinsip Pengembangan Karier

Pengembangan karier dilaksanakan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, integritas akademik, kebutuhan institusi, dan ketentuan nasional. Bagian SDM berperan dalam pendampingan administrasi dan koordinasi, sedangkan dosen bertanggung jawab atas kebenaran data, keaslian karya, dan pemenuhan persyaratan.

B. Pendampingan Jabatan Akademik

- Sosialisasi regulasi dan petunjuk teknis pengembangan karier dosen tahun 2024.
- Pemetaan dosen berdasarkan jabatan akademik, kualifikasi, rekam kinerja, dan kesiapan portofolio.
- Klinik konsultasi untuk memeriksa kelengkapan dokumen dan kesesuaian bidang ilmu.
- Pemutakhiran profil dosen di SISTER dan PDDikti sebelum proses pengajuan.
- Verifikasi internal terhadap keaslian karya ilmiah, data kinerja, dan dokumen pendukung.
- Pengajuan melalui mekanisme resmi sesuai kewenangan perguruan tinggi/LLDIKTI/kementerian.
- Pengarsipan hasil penilaian dan tindak lanjut oleh Bagian SDM.

C. Kelengkapan Portofolio Karier

- Data identitas, NIDN/NIDK, riwayat pendidikan, dan penugasan.
- Riwayat jabatan akademik dan sertifikasi.
- Dokumen pendidikan, pembelajaran, bimbingan, dan evaluasi.
- Dokumen penelitian, publikasi, buku, HKI, dan luaran ilmiah.
- Dokumen pengabdian kepada masyarakat.
- Sertifikat pelatihan, seminar, konferensi, dan kompetensi.
- Bukti rekognisi, penghargaan, keanggotaan profesi, dan kontribusi kelembagaan.
- Dokumen kinerja dan bukti lain sesuai persyaratan yang berlaku pada tanggal pengajuan.

D. Validasi Karya Ilmiah dan Integritas

Sebelum pengajuan jabatan akademik, institusi melakukan pemeriksaan internal terhadap orisinalitas, relevansi bidang ilmu, kontribusi penulis, kualitas penerbit, status publikasi, dan

bukti pendukung. Dosen dilarang melakukan plagiarisme, fabrikasi, falsifikasi, manipulasi sitasi, authorship tidak sah, atau penggunaan jurnal/penerbit yang tidak kredibel.

E. Penguatan Publikasi

Dosen didorong menerbitkan karya pada jurnal dan penerbit yang kredibel sesuai bidang ilmu. Institusi dapat menyediakan klinik artikel, pendampingan metodologi, penyuntingan bahasa, bantuan biaya sesuai anggaran, dan fasilitasi konferensi. Setiap klaim publikasi dilengkapi naskah final, DOI atau tautan penerbit, bukti indeksasi yang relevan, dan informasi kontribusi penulis.

F. Kaderisasi dan Tugas Tambahan

Dosen yang memiliki kompetensi dan integritas dapat dipersiapkan untuk peran kepemimpinan akademik atau tugas tambahan sesuai kebutuhan organisasi dan ketentuan internal. Penugasan harus memiliki uraian tugas, target, masa penugasan, kewenangan, dan evaluasi serta tidak mengabaikan kewajiban tridharma.

BAB VII
PENGELOLAAN KINERJA, ETIKA, DAN PEMBINAAN DOSEN

A. Pengelolaan Kinerja

Kinerja dosen dipantau melalui pelaksanaan tridharma dan tugas penunjang sesuai ketentuan yang berlaku. Perguruan tinggi menetapkan indikator kinerja yang selaras dengan visi, misi, tujuan institusi, standar pendidikan tinggi, serta standar minimum pemerintah. Penilaian kinerja dilakukan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun akademik atau mengikuti ketentuan yang berlaku.

B. Pembinaan Kinerja

Dosen yang mengalami kesenjangan kinerja diberikan pembinaan melalui konsultasi, mentoring, supervisi pembelajaran, pendampingan penelitian/publikasi, pelatihan, atau rencana perbaikan kinerja. Rencana pembinaan memuat masalah, bukti, target perbaikan, dukungan, jangka waktu, dan evaluasi.

C. Etika Profesi

- Menjaga integritas akademik dan kejujuran ilmiah.
- Melaksanakan pembelajaran dan penilaian secara objektif dan adil.
- Menghindari konflik kepentingan dan penyalahgunaan kewenangan.
- Menghormati hak cipta, privasi, dan kerahasiaan data.
- Tidak melakukan kekerasan, pelecehan, perundungan, diskriminasi, atau intimidasi.
- Mematuhi kode etik dosen dan ketentuan akademik serta kepegawaian institusi.

D. Penanganan Dugaan Pelanggaran

Dugaan pelanggaran ditangani melalui mekanisme institusi yang berlaku dengan prinsip objektif, kerahasiaan, perlindungan pihak terkait, praduga tak bersalah, dan hak klarifikasi. Dugaan kekerasan seksual atau tindak pidana ditangani sesuai peraturan perundang-undangan dan prosedur khusus yang berlaku. Pedoman ini tidak menggantikan prosedur khusus penanganan kasus.

E. Penghargaan

Institusi dapat memberikan penghargaan atas prestasi tridharma, inovasi pembelajaran, publikasi berkualitas, hibah, pengabdian berdampak, rekognisi profesional, dan kontribusi kelembagaan. Kriteria ditetapkan transparan dan mempertimbangkan kualitas, dampak, integritas, serta kontribusi nyata.

BAB VIII

TATA KELOLA DAN PROSEDUR PELAKSANAAN

A. Pembagian Tanggung Jawab

Pihak	Tanggung jawab
Ketua STIE Widya Wiwaha	Menetapkan kebijakan, menyetujui program dan anggaran sesuai kewenangan, serta mengevaluasi capaian.
Bagian SDM	Mengkoordinasikan pemetaan, RPI, administrasi, data dosen, fasilitasi karier, dokumentasi, dan laporan.
Pimpinan bidang akademik	Mengarahkan prioritas akademik dan memastikan kesesuaian program dengan kebutuhan pendidikan.
Ketua Program Studi	Mengidentifikasi kebutuhan dosen, merekomendasikan program, memantau kinerja, dan mendampingi RPI.
LP2M	Mendukung penelitian, publikasi, pengabdian, hibah, dan luaran ilmiah.
Unit Penjaminan Mutu	Memantau kesesuaian dengan standar SPMI, melakukan evaluasi, dan merekomendasikan perbaikan.
Dosen	Menyusun RPI, mengikuti program, menjaga integritas, memenuhi tugas, dan melaporkan hasil.

B. Alur Pengajuan Pengembangan

Tahap	Pelaksana	Kegiatan/dokumen
1	Dosen	Mengajukan formulir usulan disertai tujuan, relevansi, jadwal, biaya, dan luaran.
2	Ketua Program Studi	Menelaah kebutuhan dan memberikan rekomendasi.
3	Bagian SDM	Memeriksa kelengkapan, kesesuaian RPI, rekam pengembangan, dan ketentuan kepegawaian.
4	Unit teknis terkait	Menilai substansi akademik/teknis dan manfaat kegiatan.
5	Pejabat berwenang	Menyetujui atau menolak usulan berdasarkan prioritas dan anggaran.
6	Dosen	Melaksanakan kegiatan dan menyerahkan laporan serta bukti.
7	Bagian SDM	Memperbarui database, merekap luaran, dan menyampaikan laporan.

C. Prosedur Pelaksanaan

1. Bagian SDM mengumumkan program, persyaratan, jadwal, dan kuota berdasarkan rencana yang telah disetujui.
2. Dosen mengajukan permohonan melalui Ketua Program Studi atau atasan langsung.
3. Ketua Program Studi memberikan rekomendasi tertulis.
4. Bagian SDM melakukan verifikasi administrasi dan kesesuaian dengan RPI.
5. Unit terkait melakukan telaah substansi apabila diperlukan.
6. Pejabat berwenang memberikan persetujuan tertulis sebelum kegiatan.
7. Dosen mengikuti kegiatan sesuai surat tugas dan ketentuan penyelenggara.
8. Dosen menyampaikan laporan dan bukti paling lambat 10 hari kerja setelah kegiatan selesai, kecuali ditetapkan lain.
9. Bagian SDM memperbarui catatan pengembangan dan mengevaluasi tindak lanjut.

D. Dokumen yang Wajib Diarsipkan

- Analisis kebutuhan dan peta kompetensi dosen.
- RPI dan rencana pengembangan tahunan.
- Usulan, rekomendasi, persetujuan, dan surat tugas.
- Undangan, daftar hadir, sertifikat, materi, dan dokumentasi kegiatan.
- Laporan hasil dan bukti penerapan hasil pengembangan.
- Bukti biaya dan pertanggungjawaban keuangan.
- Rekapitulasi, hasil evaluasi, dan rencana tindak lanjut.

E. Pengelolaan Data

Bagian SDM menjadi koordinator arsip pengembangan dosen. Dokumen disimpan dalam bentuk fisik dan/atau digital dengan penamaan yang konsisten, pembatasan akses, pencadangan, serta perlindungan data pribadi. Data yang digunakan untuk akreditasi harus dapat ditelusuri ke dokumen sumber.

BAB IX
PEMBIAYAAN, MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. Sumber Pembiayaan

Pembiayaan berasal dari anggaran institusi, program studi/unit, hibah, beasiswa, kerja sama, pendanaan pemerintah, atau sumber sah lain. Seluruh penggunaan dana harus mendapat persetujuan sesuai kewenangan dan mengikuti prosedur keuangan.

B. Komponen Pembiayaan

- Pelatihan, lokakarya, sertifikasi, dan pengembangan kompetensi.
- Studi lanjut atau bantuan pendidikan sesuai kebijakan institusi.
- Penelitian, publikasi, seminar, konferensi, dan diseminasi.
- Pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan kemitraan.
- Pendampingan karier, asesmen, evaluasi, dan pengelolaan data.

C. Monitoring

Monitoring dilaksanakan oleh Bagian SDM bersama unit terkait minimal setiap semester. Aspek yang dipantau meliputi kesesuaian dengan rencana, keikutsertaan, kemajuan target, penggunaan anggaran, kendala, dan kelengkapan bukti.

D. Evaluasi dan Indikator

Dimensi	Indikator yang dipantau	Bukti
Kualifikasi	Dosen yang mengikuti/menyelesaikan studi lanjut dan kesesuaian bidang ilmu.	Ijazah, transkrip, data dosen.
Kompetensi	Jumlah peserta pelatihan/sertifikasi dan penerapan kompetensi.	Sertifikat, laporan, portofolio.
Pembelajaran	Perbaikan RPS, bahan ajar, metode, asesmen, dan hasil evaluasi.	RPS, monev, evaluasi mahasiswa.
Penelitian	Proposal, hibah, penelitian selesai, publikasi, buku, HKI, kolaborasi.	Kontrak, laporan, DOI, sertifikat.
Pengabdian	Kegiatan, mitra, luaran, keberlanjutan, dan dampak.	Surat tugas, laporan, dokumentasi.
Karier	Dosen yang mendapat pendampingan dan kesiapan/pengajuan jabatan akademik.	Portofolio, berita acara, bukti pengajuan.

Tata kelola	Kelengkapan RPI, pembaruan data, laporan, dan tindak lanjut.	RPI, rekap SDM, laporan evaluasi.

Target numerik ditetapkan dalam rencana kerja dan anggaran tahun 2024 berdasarkan baseline terverifikasi. Target tidak boleh ditetapkan tanpa mempertimbangkan kapasitas dosen, kebutuhan program studi, dan kemampuan pendanaan.

E. Pelaporan

Bagian SDM menyusun laporan tahunan yang memuat profil dosen, kebutuhan pengembangan, program yang terlaksana, peserta, realisasi anggaran, capaian indikator, kendala, praktik baik, dan rencana tindak lanjut. Laporan disampaikan kepada Ketua STIE dan unit penjaminan mutu untuk digunakan dalam rapat evaluasi dan perencanaan tahun berikutnya.

F. Tindak Lanjut

Setiap temuan evaluasi ditindaklanjuti dengan menetapkan akar masalah, tindakan korektif, penanggung jawab, tenggat waktu, dan bukti penyelesaian. Efektivitas tindakan diperiksa pada evaluasi berikutnya.

BAB X

RENCANA PROGRAM PENGEMBANGAN DOSEN TAHUN 2024

Rencana program berikut menjadi kerangka kerja tahunan. Jadwal rinci, peserta, target angka, dan biaya ditetapkan melalui rencana kerja dan anggaran STIE Widya Wiwaha tahun 2024.

No.	Program	Sasaran/keluaran	Penanggung jawab
1	Pemutakhiran database dosen	Data dosen, pendidikan, jabatan akademik, sertifikasi, dan kinerja tervalidasi.	Bagian SDM
2	Pemetaan kompetensi dan kebutuhan dosen	Peta kebutuhan per program studi dan RPI dosen.	SDM dan Ketua Prodi
3	Sosialisasi regulasi karier dosen 2024	Pemahaman mekanisme layanan dan persyaratan karier yang berlaku.	SDM
4	Klinik jabatan akademik	Portofolio dan dokumen pengajuan diperiksa serta ditindaklanjuti.	SDM dan unit akademik
5	Pelatihan pembelajaran dan asesmen	Perbaikan RPS, metode, rubrik, dan evaluasi pembelajaran.	Unit akademik/Prodi
6	Pelatihan penelitian dan publikasi	Proposal, artikel, publikasi, dan luaran penelitian berkualitas.	LPPM
7	Pengembangan pengabdian berbasis mitra	Program pengabdian relevan dan terdokumentasi.	LPPM/Prodi
8	Fasilitasi sertifikasi pendidik/kompetensi	Dosen memperoleh pendampingan dan pemenuhan persyaratan.	Bagian SDM
9	Penguatan etika dan integritas akademik	Sosialisasi kode etik, anti-plagiarisme, dan pencegahan kekerasan.	Pimpinan/SDM/Prodi
10	Evaluasi dan pelaporan pengembangan	Laporan tahunan, evaluasi capaian, dan rencana tindak lanjut.	Bagian SDM dan UPM

A. Tahapan Pelaksanaan Tahunan

Periode	Fokus	Keluaran
Triwulan I	Validasi data, analisis kebutuhan, RPI, dan penetapan program.	Database dan peta kebutuhan; rencana tahunan.
Triwulan II	Pelatihan pembelajaran, klinik jabatan akademik, dan pelatihan penelitian.	Laporan kegiatan dan portofolio yang diperbaiki.
Triwulan III	Publikasi, pengabdian, sertifikasi, dan penguatan kompetensi.	Luaran tridharma dan bukti sertifikasi/pelatihan.
Triwulan IV	Evaluasi kinerja, monitoring capaian, dan penyusunan program lanjutan.	Laporan tahunan dan rencana tindak lanjut.

B. Ukuran Keberhasilan

- Seluruh dosen memiliki data profil dan portofolio yang dapat diverifikasi.
- Kebutuhan pengembangan dosen telah dipetakan dan ditindaklanjuti melalui RPI.
- Program pengembangan prioritas terlaksana sesuai anggaran dan jadwal yang disetujui.
- Terdapat bukti penerapan hasil pengembangan pada pembelajaran, penelitian, atau pengabdian.
- Dosen yang memenuhi persyaratan memperoleh pendampingan proses karier sesuai ketentuan tahun 2024.
- Hasil monitoring dan evaluasi ditindaklanjuti dalam rencana perbaikan.

BAB XI
PENUTUP

Pedoman Pembinaan dan Pengembangan Profesi dan Karier Dosen STIE Widya Wiwaha Tahun 2024 menjadi acuan bagi seluruh unsur institusi untuk membangun dosen yang kompeten, profesional, berintegritas, produktif, dan mampu berkontribusi terhadap peningkatan mutu perguruan tinggi.

Ketentuan teknis yang belum diatur dalam pedoman ini ditetapkan lebih lanjut oleh Ketua STIE Widya Wiwaha atau pejabat yang diberi kewenangan, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan. Apabila terdapat perubahan regulasi, pelaksanaan mengikuti ketentuan terbaru yang berlaku pada tanggal kegiatan.

Pedoman ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan menjadi dasar penyusunan program kerja pembinaan serta pengembangan profesi dan karier dosen tahun 2024.