



PEDOMAN

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PRA JABATAN PEGAWAI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA PTNBH

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Disusun Oleh :

**Direktorat Sumber Daya Manusia
Lembaga Pendidikan dan Sertifikasi Profesi**



www.unesa.ac.id

PEDOMAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PRA JABATAN PEGAWAI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA PTNBH

TIM PENYUSUN

Mohamad Sulton Arifin, S.Pd., M.Pd.

Dr. Karwanto, S.Ag., M.Pd.

Guntur Joko Prasetyo, S.Pd., M.Pd.

Desrina Ariningrum, S.E.

Joko Yoeliyanto, S.T.

Muhammad Iqbal Firdaus Nuzula, S.Tr.Kom.

Della Andania Fielda Sarie, S.Pd., M.Pd.

Prof. Dr. Mochamad Nursalim, M.Si.

Dr. Mufarrihul Hazin, S.Pd.I., M.Pd

Surabaya, 19 Mei 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan buku pedoman yang berjudul “Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Universitas Negeri Surabaya PTNBH”. Buku ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi pegawai di lingkungan Universitas Negeri Surabaya yang telah bertransformasi menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH).

Terwujudnya buku pedoman ini tidak lepas dari dukungan dan kerja sama dari berbagai pihak, khususnya Tim Penyusun Direktorat Sumber Daya Manusia dan Lembaga Pendidikan dan Sertifikasi Profesi Universitas Negeri Surabaya. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Prof. Dr. Nurhasan, M.Kes., selaku Rektor Universitas Negeri Surabaya, yang telah memberikan dukungan penuh, fasilitas, dan kesempatan kepada penulis dalam menyusun pedoman ini;
2. Prof. Dr. Bachtiar Syaiful Bachri, M.Pd., selaku Wakil Rektor Bidang Hukum, Ketatalaksanaan, Keuangan, Sumber Daya, dan Usaha, atas arahannya yang konstruktif dalam proses penyusunan buku ini;
3. Tim Penyusun dari Direktorat Sumber Daya Manusia dan Lembaga Pendidikan & Sertifikasi Profesi Universitas Negeri Surabaya, atas kerja keras, dedikasi, dan komitmennya dalam menyusun dan menyempurnakan pedoman ini;
4. Segenap pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah memberikan kontribusi, masukan, dan dukungan moral maupun material dalam penyusunan buku ini.

Penulis menyadari bahwa pedoman ini masih memiliki kekurangan, baik dari segi substansi maupun teknis penyusunan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan di masa yang akan datang.

Akhir kata, semoga buku pedoman ini dapat memberikan manfaat dan menjadi panduan yang efektif dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi pegawai di Universitas Negeri Surabaya.

Surabaya, 19 Mei 2025

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	2
C. Definisi Istilah	2
D. Tujuan dan Sasaran	3
BAB II KURIKULUM, PERENCANAAN, DAN PEMBIAYAAN	4
A. Kurikulum	4
1. Struktur Kurikulum	4
2. Mata Pelatihan.....	6
B. Perencanaan Diklat	15
1. Mekanisme Perencanaan	15
3. Pemateri	17
4. Fasilitas	18
5. Panitia Pelaksana	19
C. Pembiayaan.....	19
BAB III MANAJEMEN PENYELENGGARAAN	21
A. Metode Pelaksanaan	21
C. Ketentuan Kelulusan Peserta	22
BAB IV MONITORING DAN EVALUASI	21
A. Pelaksanaan Monitoring.....	21
B. Evaluasi.....	21
C. Laporan Kegiatan	22
BAB V PENUTUP	23
A. Kesimpulan	23
B. Saran	23
LAMPIRAN	25
A. LAMPIRAN JADWAL KEGIATAN	25
B. LAMPIRAN SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN AKTUALISASI	26
C. Lampiran MOOC Kegiatan	24

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kurikulum Pelaksanaan Diklat Prajabatan Pegawai	6
Tabel 3.2 Kualifikasi Kelulusan Diklat Prajabatan Pegawai Unesa PTNBH.....	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Dashboard Landing page MOOC.....	9
Gambar 2.2 Halaman login pada MOOC	9
Gambar 2.3 Halaman home/dashboard utama	10
Gambar 2.4 Dashboard akun MOOC	10
Gambar 2.5 Tombol fullscreen untuk menampilkan dashboard widget MOOC .	11
Gambar 2.6 Menu message pada MOOC.....	11
Gambar 2.7 Menu recently accessed coursers di MOOC	12
Gambar 2.8 Menu search courses by name and courses content di MOOC	13
Gambar 2.9 Fitur profil pada MOOC.....	13
Gambar 2.10 Menu profil pada MOOC.....	14
Gambar 2.11 Fitur my courses di MOOC	14
Gambar 2.12 Fitur my courses di MOOC	14
Gambar 2.13 Fitur my courses di MOOC	15
Gambar 2.14 Fitur my courses di MOOC	15
Gambar 3.1 Sertifikat Diklat Prajabatan Pegawai tampak Depan	25
Gambar 3.2 Sertifikat Diklat Prajabatan Pegawai tampak Belakang.....	25

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejalan dengan telah ditetapkannya Peraturan Rektor Nomor 37 Tahun 2024 tentang Pegawai Universitas Negeri Surabaya (Unesa) wajib menjalani masa orientasi pegawai yang dilaksanakan melalui proses pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Untuk itu, diperlukan sebuah penyelenggaraan pelatihan yang inovatif dan terintegrasi, yaitu penyelenggaraan pelatihan yang memadukan pembelajaran klasikal dan nonklasikal di tempat pelatihan dan di tempat kerja, sehingga memungkinkan Peserta mampu menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasikan, serta membuatnya menjadi kebiasaan (habituasi), serta merasakan manfaatnya, sehingga terpatri dalam dirinya sebagai karakter Pegawai Unesa PTNBH yang profesional dan kompeten sesuai bidang tugas jabatan. Melalui pembaharuan pelatihan tersebut, diharapkan dapat menghasilkan Unesa PTNBH profesional yang berkarakter berlandaskan pada nilai-nilai dasar (*core values*) Ke-Unesan dalam melaksanakan tugas dan jabatannya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa.

Pegawai Unesa PTNBH merupakan sumber daya manusia yang sangat penting dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan dan pelayanan prima bagi mahasiswa. Kenyataan di lapangan menunjukkan bahwa peningkatan kompetensi berkelanjutan bagi pegawai sangat dibutuhkan di perguruan tinggi. Unesa sebagai PTNBH memiliki komitmen yang kuat dalam upaya menyamakan visi dan misi Unesa serta meningkatkan kualitas SDM Dosen dan tenaga kependidikan Unesa. Kebutuhan akan pentingnya peningkatan kompetensi bagi Pegawai Unesa PTNBH untuk meningkatkan kinerja dan kompetensi dosen serta untuk menunjang proses pembelajaran yang unggul sangat penting dan harus kontinu dilakukan.

Menghadapi tantangan di era revolusi industri dan kemajuan teknologi perlu adanya peningkatan daya saing baik nasional maupun internasional. Pegawai Unesa PTNBH sebagai pelayan masyarakat yang mempunyai peranan penting dalam proses pelayanan publik dalam masyarakat dalam dunia pendidikan, merupakan aset penting yang perlu dikembangkan potensi dan kemampuannya. Untuk mewujudkan hal itu, diperlukan desain pelatihan yang adaptif, dinamis, fleksibel dan responsif bagi Pegawai Unesa PTNBH sebagai awal pembentukan karakter Pegawai Unesa PTNBH dan penguatan kompetensi sesuai tuntutan jabatannya

melalui penyelenggaraan pelatihan modern yang memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dikombinasikan dengan pembelajaran klasikal yang terintegrasi dalam sistem informasi pengembangan kompetensi dan karir di Universitas Negeri Surabaya. Berdasarkan hal di atas, penyempurnaan dan pengayaan desain Pendidikan dan Pelatihan yang terpadu dan modern melalui penyelenggaraan *Blended Learning* telah sejalan dengan perkembangan pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi dalam Pelatihan di masa prajabatan.

Pendidikan dan Pelatihan tersebut diselenggarakan dalam rangka pembentukan karakter Pegawai Unesa PTNBH yang profesional sesuai bidang tugas sehingga mampu bersikap dan bertindak profesional dalam mengelola tantangan dan masalah keragaman sosial kultural dengan menggunakan perspektif *whole of government* atau *one government* yang didasari nilai-nilai dasar Pegawai Unesa berdasarkan kedudukan dan peran Pegawai Unesa PTNBH dalam Universitas Negeri Surabaya pada setiap pelaksanaan tugas jabatannya sebagai pelayan masyarakat. Tindak lanjut kegiatan ini yaitu terkait dengan pengembangan dan pola karier bagi Pegawai Unesa PTNBH dalam melaksanakan tugas jabatannya dan dalam mendukung visi dan misi Unesa.

B. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya.
2. Peraturan Rektor Nomor 37 Tahun 2024 tentang Pegawai Universitas Negeri Surabaya.

C. Definisi Istilah

Dalam pedoman pelaksanaan Diklat Prajabatan Pegawai PTNBH ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Unesa PTNBH merupakan pegawai tetap yang diangkat oleh Rektor Universitas Negeri Surabaya baik sebagai pendidik maupun tenaga kependidikan dalam jabatan tertentu.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unesa.
4. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Pegawai Universitas Negeri Surabaya PTNBH yang selanjutnya disebut Diklat Prajabatan

Pegawai Unesa PTNBH adalah Diklat yang diikuti oleh Pegawai Tetap Unesa PTNBH yang sah menjadi pegawai Unesa PTNBH pada masa 1 tahun orientasi pegawai.

5. Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah Pendidikan dan Pelatihan Dasar bagi pegawai yang strategi pembelajarannya dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dan melalui media daring.
6. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.
7. Kurikulum adalah rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran Pelatihan Dasar.
8. Mata Pelatihan adalah materi ajar yang dibangun berdasarkan bahan kajian bidang keilmuan tertentu atau pertimbangan dari sekelompok bahan kajian atau sejumlah keahlian dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang dirumuskan dalam Kurikulum.
9. MOOC atau *Massive Open Online Course* merupakan media pembelajaran yang mewadahi seluruh aktivitas pendidikan dan pelatihan secara menyeluruh serta menjadi media penilaian hasil pelaksanaan diklat.

D. Tujuan dan Sasaran

Diklat Prajabatan pegawai Unesa PTNBH merupakan kegiatan yang masuk dalam pengembangan kompetensi pegawai Unesa PTNBH paling dasar dalam pelaksanaan tugas dan jabatan di Universitas Negeri Surabaya. Diklat Prajabatan Dosen Unesa bertujuan untuk menyamakan Visi dan Misi Unesa serta membekali dan mewujudkan kompetensi Pegawai Unesa PTNBH yang profesional, kompeten dan berintegritas selaras dengan pembangunan sumber daya manusia yang unggul. Adapun tujuan tersebut diantaranya:

1. Menunjukkan sikap perilaku bela negara;
2. Menumbuhkan rasa cinta kepada Lembaga Universitas Negeri Surabaya dalam mewujudkan visi, misi dan Renstra UNESA;
3. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar Pegawai PTNBH Unesa dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
4. Mengaktualisasikan kedudukan dan peran Dosen Tetap Unesa untuk mendukung terwujudnya *smart governance* sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan Pegawai Unesa PTNBH sesuai dengan bidang tugas.

BAB II

KURIKULUM, PERENCANAAN, DAN PEMBIAYAAN

A. Kurikulum

1. Struktur Kurikulum

Struktur Kurikulum Diklat prajabatan Pegawai Universitas Negeri Surabaya merupakan materi yang memuat tentang ruang lingkup organisasi meliputi beberapa pokok materi, yaitu:

a. Materi Sikap, Perilaku Bela Negara

Materi ini bertujuan untuk menanamkan nilai-nilai kebangsaan dan cinta tanah air kepada para pegawai. Fokus utamanya adalah:

1. Meningkatkan kesadaran berbangsa dan bernegara
2. Menumbuhkan sikap nasionalisme, loyalitas, dan pengabdian pada negara
3. Menginternalisasi nilai Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan Bhinneka Tunggal Ika
4. Mempersiapkan pegawai agar memiliki integritas dan dedikasi tinggi dalam melayani masyarakat

b. Materi Nilai-Nilai Dasar Pegawai PTNBH UNESA;

Materi ini membahas nilai-nilai dasar yang menjadi landasan moral dan etika pegawai UNESA sebagai PTNBH. Beberapa nilai yang ditekankan:

1. Integritas (jujur, etis, dan konsisten)
2. Profesionalisme (kompeten dan bertanggung jawab)
3. Akuntabilitas dan transparansi (dalam pelaksanaan tugas)
4. Loyalitas terhadap institusi (komitmen pada visi dan misi UNESA)
5. Pelayanan publik (orientasi kepada kepentingan masyarakat dan stakeholders)

c. Materi Kedudukan dan Peran Pegawai PTNBH UNESA dalam Mewujudkan *Smart Governance*;

Materi ini memperkenalkan pegawai pada peran strategis mereka dalam sistem tata kelola modern berbasis teknologi. Poin-poin utamanya:

1. Pemahaman tentang konsep *Smart Governance* (tata kelola yang efisien, terbuka, dan berbasis digital)
2. Kedudukan pegawai dalam struktur organisasi PTNBH
3. Peran aktif dalam inovasi, pelayanan publik berbasis digital, dan pengambilan keputusan yang berbasis data
4. Penguatan budaya kerja yang kolaboratif, adaptif, dan inovatif

d. Materi Pokok;

Merupakan materi inti yang membekali pegawai dengan pengetahuan dasar tentang struktur organisasi dan tata kelola UNESA serta pemahaman mengenai fungsi dan peran unit kerja masing-masing, selain itu tugas pokok dan fungsi (tupoksi) pegawai sesuai jabatan sekaligus prosedur kerja, mekanisme pelaporan, dan etika kerja.

e. Materi Pokok Diklat;

Materi ini merupakan bagian dari materi pokok yang lebih aplikatif dan praktikal, mencakup:

1. Pemahaman peraturan kepegawaian, hak dan kewajiban ASN
2. Mekanisme evaluasi kinerja pegawai
3. Disiplin kerja, manajemen waktu, dan produktivitas
4. Pengenalan terhadap sistem administrasi dan pelayanan di lingkungan kampus

f. Materi Habituasi;

Materi Habituasi berisikan beberapa materi yang meliputi penjelasan aktualisasi, pembimbingan dan penyusunan rencana aktualisasi oleh *coach* yang dikaitkan dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), penyusunan rancangan aktualisasi, penyusunan laporan & seminar aktualisasi diklat pegawai dan pelaksanaan aktualisasi.

g. Materi Penunjang;

Materi Penunjang terdiri dari beberapa materi di antara pembukaan dan penutupan diklat pegawai, pengantar dan umpan balik pembelajaran pelatihan prajabatan dosen tetap, implementasi dinamika kelompok, ko-kurikuler kesegaran jasmani, tes awal hingga evaluasi penyelenggaraan dan malam inagurasi.

Kurikulum diklat prajabatan yang telah disahkan oleh panitia Diklat Prajabatan akan dilaksanakan dan disampaikan secara *hybrid* dengan ketentuan pelaksanaan selama 4 (empat) hari secara daring menggunakan *Massive Open Online Course (MOOC)* dan luring di tempat penyelenggara yang telah ditentukan oleh panitia. Setiap harinya peserta akan mendapatkan materi dari fasilitator yang diawali tentang materi sikap dan sikap perilaku bela negara hingga evaluasi dan paparan laporan aktualisasi oleh masing-masing peserta kepada *coach*, mentor dan *reviewer*. Setiap materi utama akan memiliki mata pelatihan penunjang dan memiliki Jam Pelajaran (JP) yang harus dipenuhi dan wajib diikuti oleh seluruh peserta diklat prajabatan.

2. Mata Pelatihan

Mata Pelatihan adalah materi ajar yang dibangun berdasarkan bahan kajian bidang keilmuan tertentu atau pertimbangan dari sekelompok bahan kajian atau sejumlah keahlian dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang dirumuskan dalam Kurikulum. Mata Pelatihan terdiri dari 6 (enam) materi utama dengan total JP sebanyak 224 Jam Pelajaran (JP) diantaranya:

Tabel 2.1 Kurikulum Pelaksanaan Diklat Prajabatan Pegawai

A	Materi Sikap, Perilaku Bela Negara	JP
1	Penyelenggaraan Kepemerintahan yang baik dan Wawasan Kebangsaan dalam NKRI	2
	Kesiapsiagaan Bela Negara dan Kedisiplinan	4
B	Materi Nilai-Nilai Dasar Pegawai PTNBH UNESA	
1	Visi, Misi dan renstra UNESA	1
2	Pendidikan Karakter Ke-UNESA-an	1
3	Tata Kelola dan Budaya Akademik UNESA	1
4	Prinsip Pegawai PTNBH UNESA (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif)	6
C	Materi Kedudukan dan Peran Pegawai PTNBH UNESA dalam Mewujudkan <i>Smart Governance</i>	
1	Pendidikan Karakter ke-UNESA-an	1
2	Kebijakan Riset, Inovasi, Pemeringkatan, Publikasi dan Science Center	1
3	Refleksi dan Tindak Lanjut	1
D	Materi Pokok Diklat	
1	Beban Kinerja Dosen (BKD), Sertifikasi Dosen (Serdos), dan Penilaian Angka Kredit (PAK) Dosen	1
2	Sistem Pengawasan Internal (Audit dan Monitoring)	1
3	Kebijakan Inovasi, Pemeringkatan & Publikasi Ilmiah bagi Dosen	1
4	Kebijakan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	1
5	Kebijakan Umum tentang Pegawai Tetap UNESA PTNBH	1
6	Inovasi Pembelajaran Digital	1
7	Pembinaan Kemahasiswaan dan Alumni	1
8	Tata Kelola Keuangan UNESA PTNBH	1
9	Apresiasi Kinerja melalui SAKU	1
10	Perencanaan, Pengembangan, dan Pelaporan (SAKIP)	1
11	Pengelolaan Badan Usaha UNESA PTNBH	1
12	Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi	1
13	Pengelolaan Kebijakan Informasi Publik	1
14	Branding, Marketing dan Media Sosial	1

A	Materi Sikap, Perilaku Bela Negara		JP
	15	Pengelolaan Kerjasama Dalam Negeri	1
	16	Pengelolaan Kerjasama Luar Negeri	1
	17	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	1
	18	Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas	1
	19	UNESA Science Center (Pusat Unggulan Olahraga, Seni Budaya & Disabilitas)	1
	20	Sistem Penjaminan Mutu di UNESA	1
	21	Sistem Pengawasan Internal di UNESA	1
	22	Publikasi Ilmiah dan Pengembangan Jurnal	1
	23	Manajemen Karir Pegawai (BKD, Jabatan Fungsional, SISTER, Pengembangan Kompetensi)	1
	24	Layanan Kepegawaian (Cuti, BPJS, NUPTK, Disiplin, Prestasi, Pensiun)	1
	25	Penyusunan Rancangan Aktualisasi yang dikaitkan dengan Sasaran Kinerja Pegawai	1
	26	Pre Test Diklat Prajabatan	1
E	Materi Habituasi		
	1	Penjelasan Aktualisasi	1
	2	Pembimbingan dan Penyusunan Rencana Aktualisasi oleh Coach (Pembimbing/Kooprodi) yang dikaitkan dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	2
	3	Praktek Penyusunan Rencana Aktualisasi yang dikaitkan dengan Sasaran Kinerja Pegawai	2
	4	Penyusunan Laporan dan Seminar Aktualisasi Diklat Pegawai	2
	5	Pelaksanaan Aktualisasi	160
F	Materi Penunjang		
	1	Pembukaan dan Penutupan	2
	2	Pengantar dan Umpam Balik Pembelajaran Pelatihan Prajabatan Dosen Tetap UNESA	6
	3	Implementasi Team Building/ Dinamika Kelompok	3
	4	Ko-Kurikuler Kesegaran Jasmani	1
Jumlah Keseluruhan JP			224

3. Media Pembelajaran

Peserta diberikan keleluasaan dalam penggunaan media pembelajaran asalkan dapat menunjukkan bahwa peserta memiliki kemampuan dalam IT dan menunjang pengerjaan tugas dan penyampaiannya terhadap pengajar. Media pembelajaran dalam kegiatan diklat prajabatan pegawai UNESA menggunakan aplikasi pengembangan dari Lembaga Pendidikan dan Sertifikasi Profesi Universitas Negeri Surabaya melalui laman <https://mooc.unesa.ac.id/>.

Seluruh kegiatan akademik dapat diakses oleh peserta diklat prajabatan melalui menu yang telah disiapkan oleh panitia termasuk untuk penugasan, materi, umpan balik/resume tiap sesi dan monitoring dan evaluasi kegiatan diklat prajabatan.

MOOC (*Massive Open Online Course*) hadir sebagai terobosan besar di tengah transformasi dunia pendidikan dalam penyelenggaraan pembelajaran yang terbuka, fleksibel, dan inklusif. MOOC memungkinkan siapa saja, dari berbagai latar belakang dan wilayah, untuk mengakses materi pendidikan berkualitas tinggi secara daring. Dengan format interaktif seperti video kuliah, forum diskusi, kuis, dan tugas mandiri, MOOC memberikan pengalaman belajar yang setara dengan kursus konvensional, namun dengan keunggulan fleksibilitas waktu dan tempat.

Konteks pengembangan profesi dosen, MOOC dapat memainkan peran strategis, khususnya dalam pelaksanaan diklat prajabatan dosen atau pegawai. Diklat yang dirancang untuk membekali calon dosen dengan kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial ini dapat terintegrasi secara efektif dengan platform MOOC. Dengan memanfaatkan MOOC, materi diklat seperti strategi pembelajaran, etika profesi, teknologi pendidikan, dan metodologi riset dapat diakses secara lebih luas, mandiri, dan sesuai dengan ritme belajar masing-masing peserta.

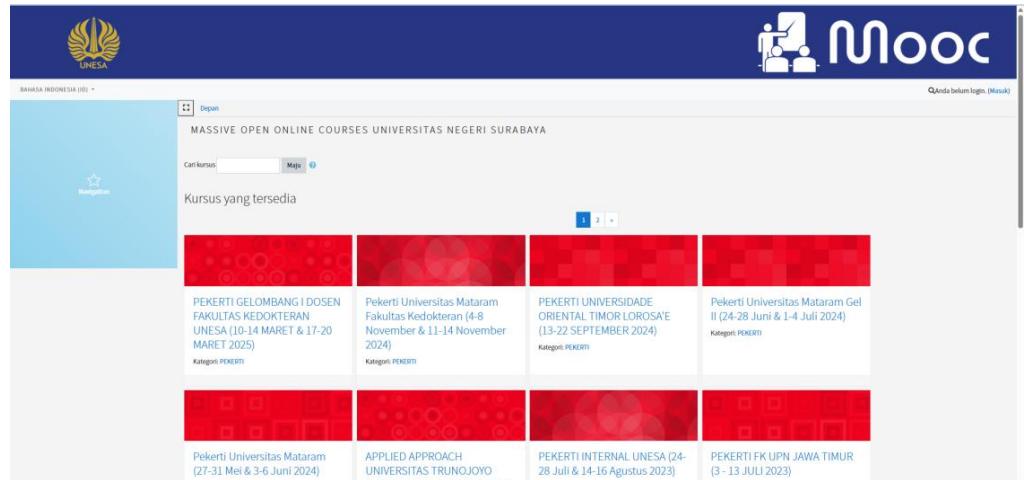
Penerapan MOOC dalam diklat prajabatan dosen tidak hanya meningkatkan efisiensi dan jangkauan pelatihan, tetapi juga menanamkan budaya belajar sepanjang hayat yang sangat penting bagi profesi dosen, dalam era di mana pembelajaran harus adaptif dan berbasis teknologi, pemanfaatan MOOC menjadi langkah maju untuk mencetak tenaga pendidik yang inovatif, reflektif, dan siap menghadapi tantangan pendidikan tinggi.

Unesa juga telah memiliki MOOC yang sudah berperan aktif dalam membantu para pemateri dan panitia diklat untuk menyebarkan materi dan pemberian tugas secara daring yang dapat diakses pada tautan <https://mooc.unesa.ac.id/>. MOOC Unesa memiliki beberapa fitur yang dapat diakses oleh peserta diklat prajabatan di antaranya: halaman *home/dashboard*, halaman *login* dan halaman *my courses*. Detail setiap fitur halaman akan dijabarkan pada penjelasan berikut.

1. Halaman Dashboard landing page

Halaman ini berisikan tampilan awal atau dashboard sebelum peserta melakukan login untuk memasuki akun MOOC masing-masing yang nantinya dapat memilih tombol login atau langsung memilih kursus yang tersedia. Pada halaman tersebut juga

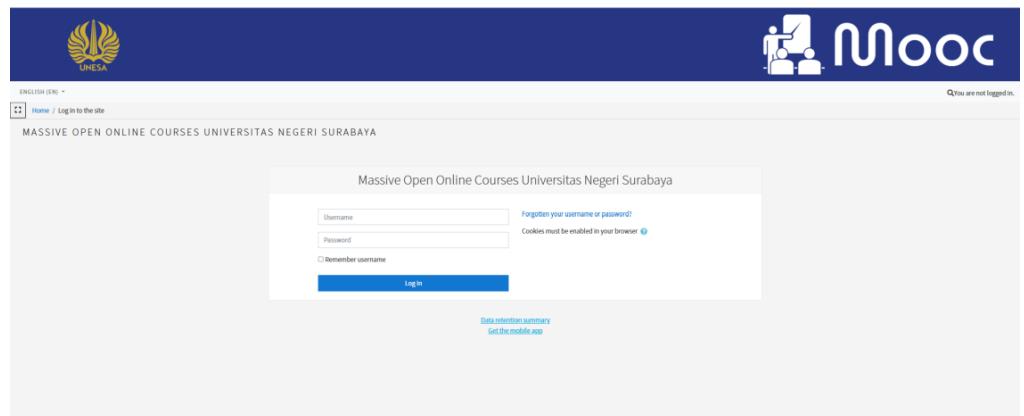
terdapat fitur penggantian bahasa, jika peserta mengalami kesulitan dalam bahasa asing dapat memilih bahasa indonesia.



Gambar 2.1 Dashboard Landing page MOOC

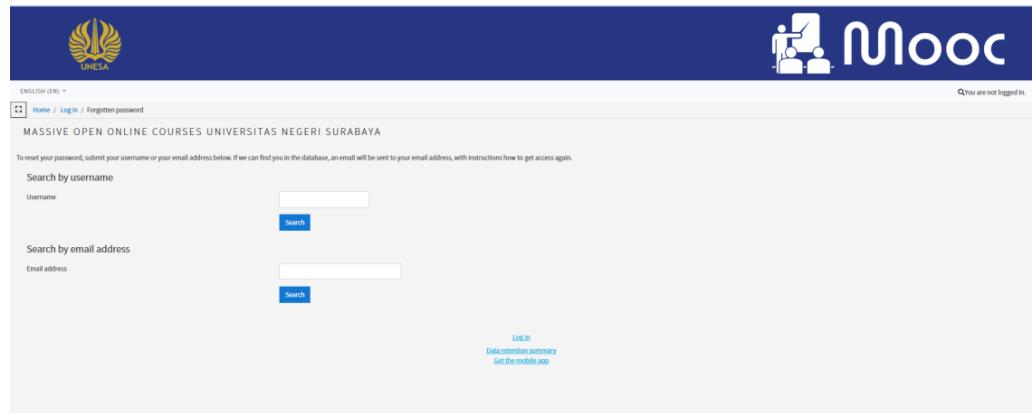
Peserta dapat melanjutkan dengan klik *login*/masuk pada sisi kanan atas halaman dashboard atau bagian paling bawah dari bagian dashboard.

2. Halaman *login*



Gambar 2.2 Halaman *login* pada MOOC

Berikut adalah tampilan dari halaman *login*, pada halaman ini peserta dapat memasuki akun masing-masing dengan *username* dan *password* yang diberikan oleh panitia diklat prajabatan. jika mengalami kendala dalam login seperti lupa *username* dan *password*, peserta dapat mengklik **Lupa nama pengguna dan kata sandi Anda?** atau **Forgotten your username or password?** sehingga muncul tampilan untuk mengubah *username* dan *password*. Kemudian input data yang ada sesuai dengan instruksi pada halaman tersebut.



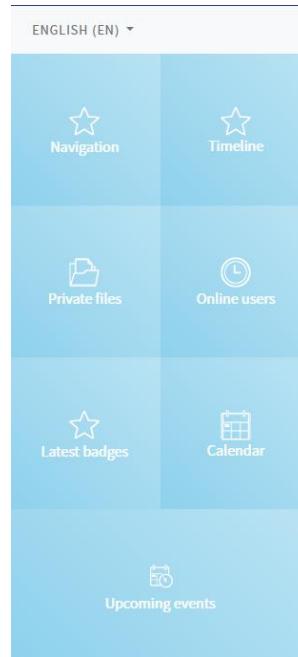
Gambar 2.3 Halaman *home/dashboard* utama

Jika berhasil peserta akan memasuki halaman *home/dashboard* utama yang berisikan banyak fitur yang dapat diakses oleh peserta.

3. Halaman dashboard akun



Gambar 2.4 Dashboard akun MOOC



Gambar 2.5 Tombol fullscreen untuk menampilkan *dashboard widget MOOC*

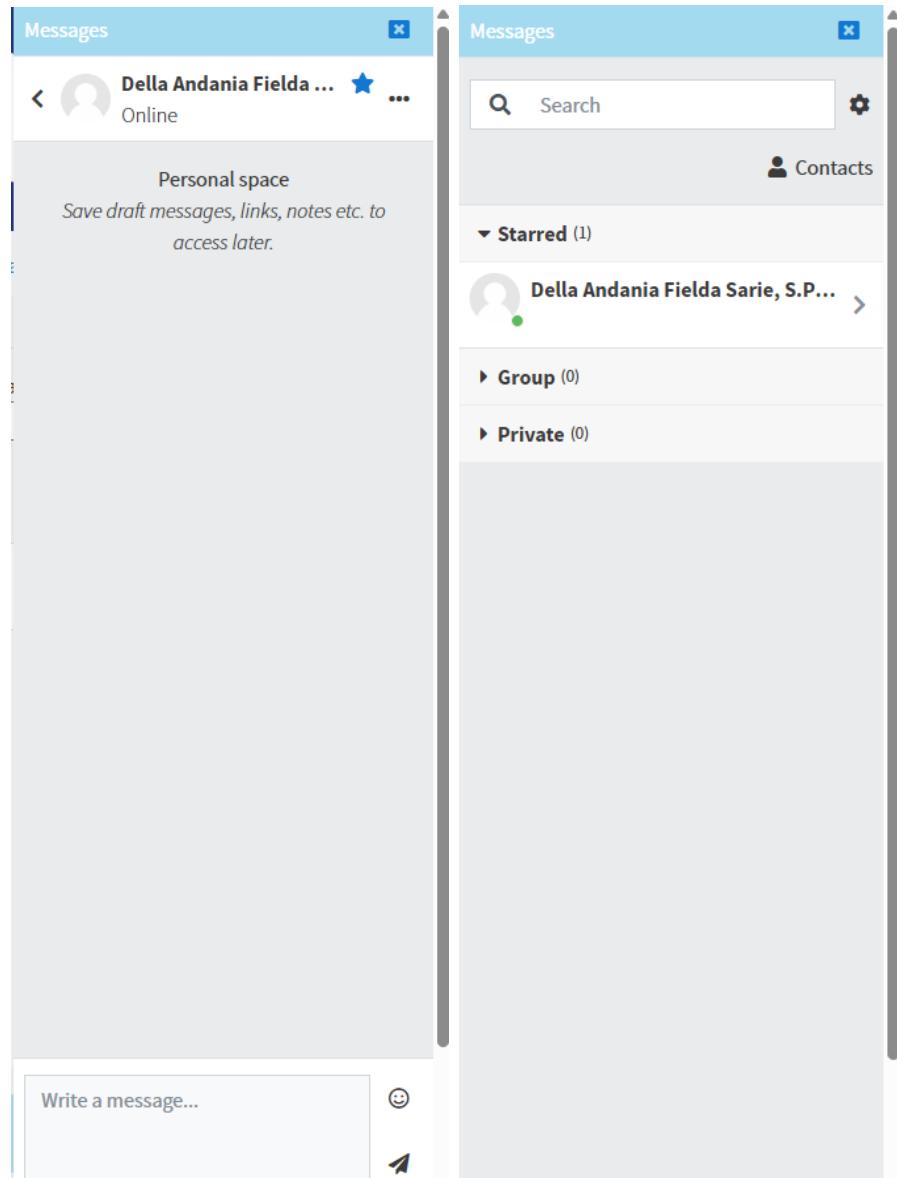
Peserta dapat melakukan eksplorasi pada fitur di halaman dashboard seperti tombol fullscreen untuk menampilkan *dashboard widget* yang berfungsi sebagai menampilkan berbagai fitur penting yang sering digunakan oleh pengguna (dosen atau mahasiswa) secara ringkas dan mudah diakses, fitur ini membantu dalam:

- a) Navigasi ke berbagai bagian situs.
- b) Melihat pengguna yang sedang online.
- c) Mengakses file pribadi.
- d) Melihat lencana yang didapat.
- e) Melihat jadwal atau kalender akademik.

Selain fitur navbar juga terdapat fitur *chat* atau *message* untuk melakukan percakapan dengan peserta lain yang online dalam satu grup dengan mengklik ikon *message* sebelah nama peserta

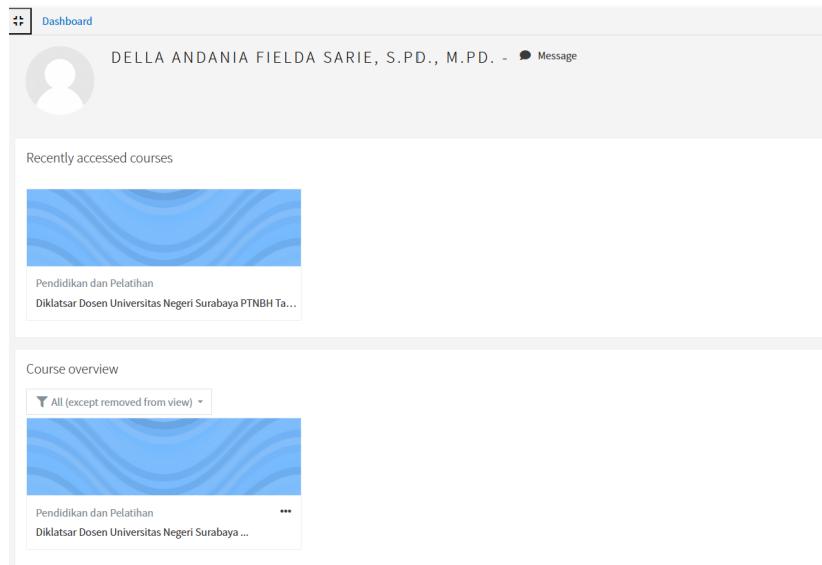


Gambar 2.6 menu *message* pada MOOC



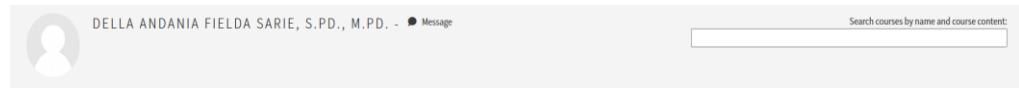
Gambar 2.7 Menu *recently accessed courses* di MOOC

Fitur berikutnya adalah tampilan beberapa course yang diambil oleh peserta dengan nama *course overview* atau gambaran kursus yang posisinya berada di tampilan kursus yang baru-baru ini diakses atau *recently accessed courses*, tepat di atas tampilan tersebut ada fitur *recently accessed courses* yang merupakan tampilan kursus yang terbaru dibuka oleh peserta.



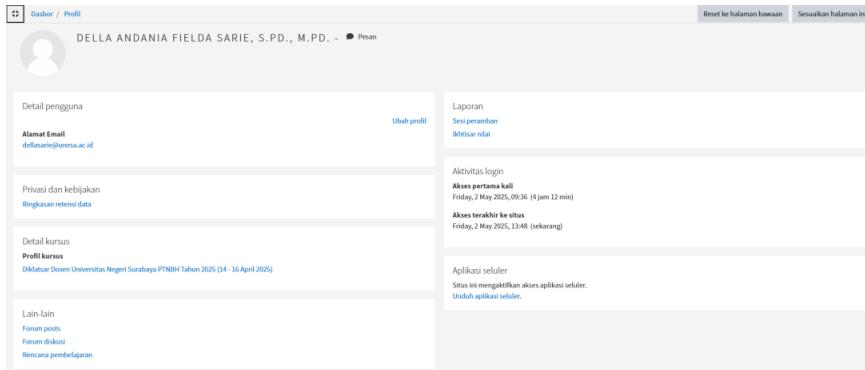
Gambar 2.8 Menu *search courses by name and course content* di MOOC

Fitur berikutnya sebagai penunjang adalah *search courses by name and course content*, fitur ini akan membantu peserta mencari kursus berdasarkan nama ataupun konten kursus yang akan dicari jika tidak terlihat di halaman *dashboard*, posisi fitur tersebut berada pada sebelah kanan pojok bersandingan dengan nama dan fitur *message*.



Gambar 2.9 Fitur profil pada MOOC

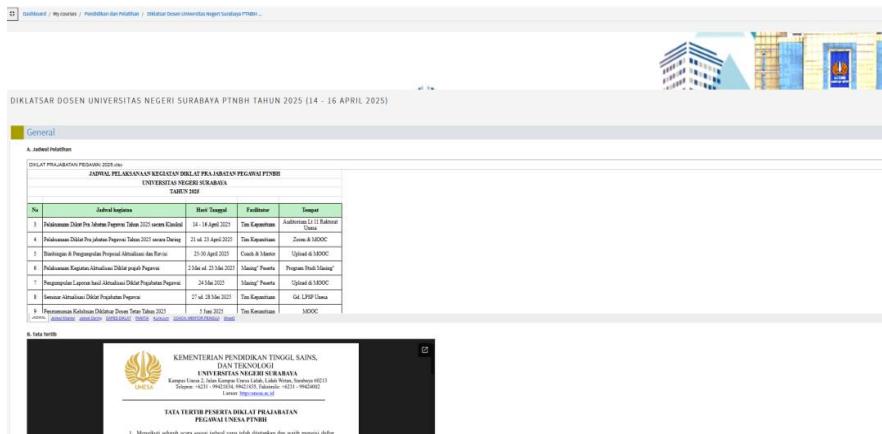
Fitur profil juga terdapat pada *dashboard*, peserta dapat mengklik foto peserta sehingga akan muncul jendela pilihan, langkah selanjutnya klik tombol profil hingga muncul tampilan profil yang berisikan data detail pengguna akun tersebut, seperti alamat email, privasi dan kebijakan, detail kursus, laporan yang berisikan nilai, aktivitas login dan layanan aplikasi seluler yang dapat ditelusuri lebih lanjut oleh pengguna atau pemilik akun.



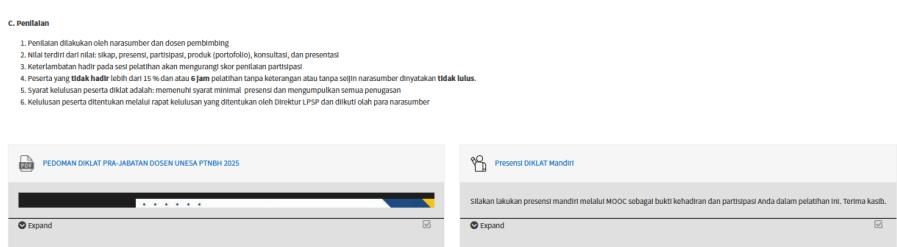
Gambar 2.10 Menu profil di MOOC

4. Fitur *My Courses/Kursus yang Saya Ikuti*

Fitur ini dapat anda pilih dengan mengklik atau memilih kursus yang ingin anda buka, misalkan anda ingin mengunjungi kursus terakhir yang anda ingin buka, langsung saja memilih *recently accessed courses*, maka akan muncul tampilan isi atau konten dari kursus tersebut seperti tata tertib, jadwal, panduan, presensi harian dan tentunya materi serta tugas yang harus dikerjakan oleh peserta.



Gambar 2.11 Fitur *my courses* di MOOC

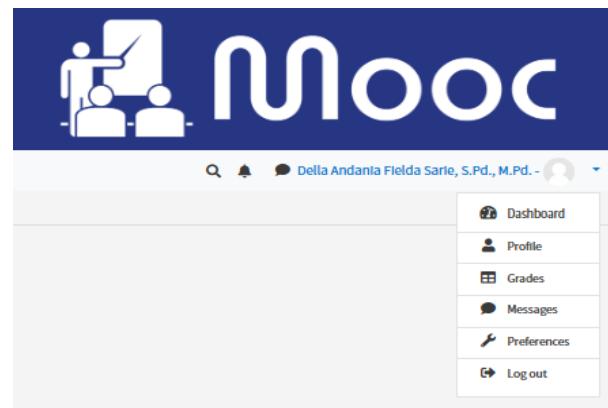


Gambar 2.12 Fitur *my courses* di MOOC

Gambar 2.13 Fitur *my courses* di MOOC

5. Fitur logout

Fitur terakhir pada MOOC adalah logout untuk keluar dari sistem ketika peserta telah selesai mengunjungi atau mengerjakan tugas pada MOOC. Peserta dapat melakukan logout akun dengan mengklik bagian foto peserta kemudian pilih atau klik tombol logout hingga muncul tampilan login kembali sebagai bukti bahwa peserta telah berhasil keluar.



2.15 Fitur *Log Out* di MOOC

B. Perencanaan Diklat

1. Mekanisme Perencanaan

Pelaksanaan Perencanaan diklat pegawai Unesa PTNBH dimulai dari pengusulan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) Universitas Negeri Surabaya oleh unit kerja yang ditunjuk oleh Pimpinan. Identifikasi kebutuhan diklat dilakukan melalui analisis kebutuhan diklat dengan membandingkan kompetensi yang dipersyaratkan dalam jenjang jabatan tertentu dengan kompetensi yang dimiliki Analis Standardisasi dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas kedinasan. Perencanaan Pelaksanaan Diklat pegawai harus sesuai dengan beberapa aspek diantaranya:

- Jumlah Pegawai Tetap pada tahun sebelumnya.

- b. Jumlah Pegawai yang belum, susulan, tidak lulus dan pemanggilan kedua.
- c. Jumlah pelaksanaan Diklat Prajabatan disesuaikan dengan jumlah pegawai rekrutmen tahun berjalan.
- d. Ketersediaan anggaran kegiatan.
- e. Rencana kolaborasi dan Kerjasama dengan instansi lain.
- f. Perancangan dan pengembangan kurikulum.

2. Peserta Pelatihan

Peserta kegiatan Diklat Prajabatan adalah Pegawai Tetap Unesa PTNBH yang belum melaksanakan Diklat Prajabatan sebagai wujud pengembangan kompetensi dasar tentang nilai-nilai budaya dan organisasi Universitas Negeri Surabaya. Peserta Diklat Prajabatan dapat mengikuti Diklat Prajabatan dalam kurun waktu masa orientasi atau setelah masa orientasi sebelum pegawai tersebut mengusulkan jabatan fungsional pertama. Adapun persyaratan yang wajib dimiliki oleh pegawai yang akan mengikuti Diklat Prajabatan sebagai berikut:

- a. Pegawai Tetap Unesa PTNBH yang telah memiliki Surat Keputusan Rektor tentang pengangkatan Pegawai Tetap;
- b. Memiliki NIP;
- c. Berstatus Aktif;
- d. Bagi yang berstatus Tugas Belajar untuk dapat memberikan surat pernyataan kesanggupan mengikuti kegiatan sampai dengan selesai;
- e. Memiliki penugasan dari Wakil Rektor Bidang Hukum, Ketatalaksanaan, Keuangan, Sumber Daya, dan Usaha;

Adapun kewajiban Peserta Diklat Prajabatan Pegawai Tetap Unesa PTNBH sebagai Berikut:

- a. Mengikuti seluruh acara sesuai jadwal yang telah ditetapkan dan wajib mengisi daftar hadir sebelum kegiatan atau materi berlangsung termasuk daftar hadir di *MOOC*.
- b. Memakai tanda pengenal peserta yang telah ditetapkan panitia selama pelaksanaan Diklat Prajabatan dosen tetap Unesa berlangsung baik di dalam kelas maupun di luar kelas, jika melanggar tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan atau materi;
- c. Hadir dalam ruang kelas 15 menit sebelum acara dimulai (sesuai jadwal yang telah ditetapkan panitia);
- d. Peserta yang terlambat hadir lebih dari 10 menit dari jadwal yang telah ditetapkan tanpa alasan yang dapat diterima dianggap tidak mengikuti 1 (satu) kali materi;

- e. Peserta wajib mengerjakan tugas dan *resume* yang diberikan oleh pemateri dan disubmit ke *MOOC* pada waktu yang telah ditentukan oleh panitia;
- f. Peserta dilarang merokok selama acara berlangsung;
- g. Peserta dilarang menggunakan *HP*/telepon seluler selama di dalam kelas, jika melanggar akan diamankan panitia selama kegiatan berlangsung, kecuali dibutuhkan saat materi atau ujian dan diizinkan panitia;
- h. Peserta wajib menjaga ketertiban, ketenangan dan kebersihan selama acara berlangsung;
- i. Peserta wajib meminta izin kepada panitia apabila hendak meninggalkan ruang Diklat Prajabatan dosen tetap Unesa.
- j. Peserta tidak diperkenankan untuk meninggalkan lokasi kegiatan tanpa izin tertulis dari panitia pelaksana;
- k. Berpakaian rapi dan sopan selama acara berlangsung dengan ketentuan sebagai berikut:

Laki-laki :

- 1. Kemeja putih polos lengan Panjang
- 2. Celana kain panjang warna hitam
- 3. Dasi warna hitam polos
- 4. Sepatu kerja/pantofel warna hitam
- 5. Menggunakan ID Card Peserta.

Perempuan :

- 1. Kemeja putih polos lengan Panjang
- 2. Rok kain warna hitam (batas semata kaki).
- 3. Dasi warna hitam polos
- 4. Bagi yang memakai jilbab, wajib memakai jilbab warna hitam polos.
- 5. Sepatu kerja tertutup/pantofel warna hitam (tidak diperbolehkan memakai sandal atau sepatu sandal)
- 1. Membawa pakaian olahraga (untuk senam pagi), celana panjang training, dan sepatu olahraga.
- m. Bagi peserta yang melanggar Tata Tertib dan Kode Etik serta norma yang berlaku, panitia akan menindak secara tegas yang dapat mengakibatkan hukuman pembatalan sebagai peserta dan tidak lulus sebagai peserta Diklat.

3. Pemateri

Berikut merupakan penjelasan tentang jenis pemateri yang ada dalam Diklat Prajabatan Pegawai Unesa.

- a. Pengampu materi

Pengampu Materi adalah merupakan pegawai Unesa dengan keahlian tertentu yang ditugasi oleh Rektor atau Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya manusia atau pegawai dari instansi lain di luar UNESA yang ditugasi/ diundang menjadi pemateri pada Diklat Prajabatan Pegawai Unesa atas permintaan Panitia Diklat Prajabatan.

b. Penguji

Penguji adalah pegawai dengan jabatan struktural ditugaskan untuk menguji, mengklarifikasi, dan memberikan penilaian pada saat seminar laporan pelaksanaan aktualisasi berdasarkan penugasan pimpinan.

c. Pembimbing

Pembimbing adalah pimpinan unit kerja peserta yang memiliki kompetensi untuk memfasilitasi pembelajaran agenda habituasi di tempat kerja. Pembimbing terdiri dari *coach* dan mentor.

1) *Coach*

Coach merupakan Pimpinan Unit kerja masing-masing peserta/ Pegawai UNESA dengan jabatan tertentu yang membidangi pelaksanaan diklat dan memiliki kompetensi menggali potensi pengembangan diri peserta dalam melaksanakan pembelajaran agenda habituasi.

2) Mentor

Mentor adalah atasan langsung peserta yang ditugaskan oleh Pimpinan Unesa sebagai pembimbing yang memiliki kompetensi dalam memberikan dukungan, bimbingan dan masukan, serta berbagi pengalaman keberhasilan/ kegagalan kepada peserta untuk melaksanakan aktualisasi dan pembelajaran penguatan kompetensi teknis bidang tugas.

4. Fasilitas

Fasilitas pelaksanaan diklat prajabatan pegawai terdiri atas fasilitas fisik berupa sarana dan prasarana pelaksanaan. Fasilitas diklat untuk pembelajaran disiapkan oleh panitia pelaksanaan yang meliputi hal-hal teknis dalam pelaksanaan diklat prajabatan. adapun fasilitas pokok yang wajib disiapkan diantaranya:

a. Gedung dan ruang kelas tempat pelaksanaan diklat

Gedung pelaksanaan Diklat Prajabatan Pegawai harus memenuhi kriteria yang layak dan memadai dalam pelaksanaan diklat prajabatan dengan disesuaikan jumlah peserta dan panitia kegiatan. gedung Diklat prajabatan merupakan gedung pertemuan yang berada di lingkungan Universitas Negeri Surabaya maupun di tempat lain yang

- ditunjuk menjadi tempat pelaksanaan oleh pimpinan dan panitia.
- b. Tempat ibadah yang memadai
Tempat ibadah yang bersih, sejuk dan nyaman sangat penting bagi peserta Diklat Prajabatan untuk menunjang sisi rohani dalam melaksanakan diklat secara luring.
 - c. Peralatan dan Tim Kesehatan
Peralatan kesehatan disiapkan oleh panitia dengan menunjuk Tim Kesehatan pada susunan kepanitiaan dengan berkolaborasi dengan Unit Layanan Klinik Kesehatan di UNESA.
 - d. Fasilitas pendukung bagi ibu hamil dan disabilitas
UNESA merupakan kampus dengan pusat unggulan disabilitas dimana seluruh fasilitas untuk disabilitas harus disiapkan pada setiap gedung dan sarana prasarana diklat prajabatan.

5. Panitia Pelaksana

Pelaksanaan Diklat Prajabatan Pegawai merupakan kegiatan yang rutin dilaksanakan sebagai wujud pengembangan kompetensi dasar pegawai tetap Unesa sebelum menduduki jabatan pertama baik jabatan pelaksana maupun fungsional. Panitia pelaksana kegiatan merupakan pimpinan dan staf unit kerja yang ditugaskan melalui Keputusan Rektor atau penugasan Wakil Rektor Bidang Hukum, Ketatalaksanaan, Keuangan, Sumber Daya, dan Usaha untuk melaksanakan kegiatan Diklat Prajabatan Pegawai Unesa PTNBH dalam periode tertentu.

Hak dan kewajiban panitia dicantumkan pada Surat Keputusan atau Surat Tugas termasuk dengan metode honorarium panitia Diklat Prajabatan.

Surat Keputusan Panitia Diklat dibuat oleh Rektor dengan ketentuan pelaksanaan kegiatan dari mulai persiapan, pelaksanaan hingga evaluasi kegiatan, sedangkan Surat Tugas panitia diperlukan pada pegawai yang ditugaskan hanya pada sesi tertentu.

C. Pembiayaan

Kegiatan Diklat Prajabatan pegawai UNESA merupakan kegiatan rutin tahunan yang harus menjadi kegiatan dalam penyusunan RKAT Tahunan seiring dengan pengembangan dan peningkatan kualitas Sumber daya manusia di UNESA. Maka pembiayaan ini merupakan pendeklegasian pimpinan ke unit kerja yang ditunjuk sebagai penyelenggara kegiatan diklat prajabatan pegawai UNESA dan berkewajiban untuk memberikan laporan hasil dan output kegiatan.

1. Teknis Pembiayaan

Pembiayaan kegiatan merupakan tanggung jawab mutlak Universitas Negeri Surabaya sebagai penyelenggara kegiatan Diklat Prajabatan Pegawai. Pelaksana kegiatan tidak diperkenankan melakukan pemungutan atau penarikan biaya kegiatan kepada peserta. Pelaksana kegiatan dapat bekerja sama dengan badan atau Lembaga lain dalam hal pembiayaan melalui *sponsorship* yang sesuai dengan ketentuan berlaku.

2. Sumber Pembiayaan

Penyelenggaraan Diklat Prajabatan Pegawai Unesa PTNBH dibebankan pada Anggaran Universitas Negeri Surabaya yang merupakan dana APBN maupun dana Non APBN dan sumber pembiayaan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

MANAJEMEN PENYELENGGARAAN

A. Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan Diklat Prajabatan Pegawai PTNBH yaitu mode klasikal dan daring. Metode ini digunakan dengan penyesuaian terhadap metode yang dipergunakan dalam kegiatan Diklatsar CPNS oleh Badan Kepegawaian Negara. Metode yang dilakukan dapat diubah secara parsial ataupun menyeluruh berdasarkan hasil keputusan pimpinan Universitas Negeri Surabaya. Pelaksanaan Diklat prajabatan pegawai setidaknya meliputi:

1. Pembelajaran Klasikal/ Luring

Pembelajaran klasikal adalah kegiatan pelatihan yang dilakukan secara tatap muka di dalam kelas/ruangan. Fasilitator menyampaikan materi secara langsung dengan pendekatan interaktif, seperti diskusi, studi kasus, dan presentasi kelompok. Tujuan dari pembelajaran ini adalah untuk memberikan pemahaman mendalam mengenai nilai-nilai dasar Pegawai Unesa PTNBH, kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural.

2. Pembelajaran Daring

Pembelajaran daring merupakan proses pelatihan yang dilakukan secara daring melalui platform *e-learning* yang telah disiapkan. Peserta Diklat dapat mengakses materi, video pembelajaran, forum diskusi, serta evaluasi secara fleksibel. Metode ini mempermudah akses pembelajaran dan memungkinkan peserta belajar secara mandiri maupun kolaboratif dalam waktu dan tempat yang lebih fleksibel.

3. Penyusunan Aktualisasi

Pada tahap ini, peserta menyusun rencana aktualisasi berupa rancangan kegiatan penerapan nilai-nilai dasar Pendidik dan kompetensi yang telah dipelajari, yang akan diimplementasikan di unit kerja masing-masing. Rencana ini disusun berdasarkan isu nyata atau kebutuhan di lingkungan kerja peserta diklat, dan menjadi dasar pelaksanaan aktualisasi pada tahap berikutnya.

4. Pelaksanaan Aktualisasi dan habituasi

Peserta melaksanakan rencana aktualisasi di tempat kerja, dengan mengintegrasikan nilai-nilai dasar Pendidik seperti akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu, dan anti korupsi ke dalam tugas dan tanggung jawab sehari-hari. Selain itu, dilakukan juga proses habituasi atau pembiasaan perilaku yang mencerminkan nilai-nilai tersebut, guna membentuk karakter pegawai yang profesional dan berintegritas.

5. Seminar Aktualisasi

Tahap akhir dari proses diklat ini adalah seminar aktualisasi, yaitu kegiatan presentasi hasil pelaksanaan aktualisasi yang telah dilakukan oleh peserta diklat. Dalam seminar ini, peserta memaparkan proses, hasil, serta tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan aktualisasi. Evaluasi dilakukan oleh tim pengujian untuk menilai efektivitas, dampak, serta integrasi nilai-nilai dasar pendidikan dalam pelaksanaan tugas peserta diklat.

B. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan Diklat Prajabatan Pegawai UNESA PTNBH ditentukan melalui perencanaan kegiatan berdasarkan rapat koordinasi dan berdasarkan pimpinan Universitas Negeri Surabaya. Waktu pelaksanaan diklat prajabatan pegawai PTNBH menyesuaikan jumlah JP yang ditentukan melalui penjadwalan pada setiap harinya. ketentuan untuk lama 1 JP yaitu setara dengan 50 menit. Waktu pelaksanaan diklat dapat disesuaikan dengan tempat pelaksanaan dan memungkinkan waktu pelaksanaan sesuai jam kerja ataupun melebihi jam kerja yaitu 07.30 sampai dengan 16.00 WIB.

Tempat pelaksanaan diklat prajabatan pegawai PTNBH ditentukan melalui keputusan pimpinan dengan mempertimbangkan kelancaran pelaksanaan kegiatan diklat prajabatan. Tempat pelaksanaan diklat prajabatan ditentukan melalui jadwal kegiatan yang diantaranya dilaksanakan pada masing-masing jenis kegiatan:

1. Klasikal dilaksanakan di Ruang Kelas/Auditorium,
2. Daring dilaksanakan melalui media zoom meeting atau sejenisnya.
3. Aktualisasi dilaksanakan di unit kerja masing-masing, dan
4. Seminar aktualisasi dilaksanakan di ruang kelas.

Waktu dan tempat pelaksanaan Diklat dapat berubah sewaktu-waktu berdasarkan pertimbangan dan keputusan panitia Diklat Prajabatan demi kelancaran dan keselamatan pelaksanaan kegiatan Diklat Prajabatan.

C. Ketentuan Kelulusan Peserta

Hasil dari pelaksanaan diklat pegawai UNESA merupakan hasil penilaian seluruh rangkaian kegiatan diklat prajabatan pegawai oleh panitia untuk menentukan kelulusan peserta diklat. Ketentuan kelulusan peserta Diklat Prajabatan pegawai dipengaruhi beberapa aspek penilaian berdasarkan kualifikasi kelulusan peserta Diklat, adapun kriteria pembobotan kelulusan sebagai berikut:

1. Kehadiran Peserta bobot penilaian 30 %
2. *Pre-test (MOOC)* dan *Post-Test (MOOC)* bobot penilaian 30 %
3. Nilai Perilaku bobot penilaian 20%
4. Aktualisasi dan seminar Laporan bobot penilaian 20 %

Tabel 3.1 Kualifikasi Kelulusan Diklat Prajabatan Pegawai Unesa
PTNBH

Kategori	Skor	Keterangan
Sangat Memuaskan	90,01 – 100	LULUS
Memuaskan	80,01 – 90	LULUS
Cukup Memuaskan	70,01 – 80	TIDAK LULUS
Kurang Memuaskan	60,01 – 70	TIDAK LULUS
Tidak Memuaskan	≤ 60	TIDAK LULUS

1. Kehadiran

Ketentuan Kehadiran Peserta yang memperoleh kualifikasi tidak memuaskan atau yang tidak mengikuti materi sebanyak 1 (satu) kali dinyatakan tidak lulus Diklat Prajabatan Dosen Tetap Unesa. Peserta yang dinyatakan tidak lulus dapat mengikuti kembali Diklat Prajabatan pada periode berikutnya sebanyak 1 kali. Peserta yang memperoleh kualifikasi kurang memuaskan dinyatakan ditunda kelulusannya dan kepada yang bersangkutan diberikan remedial yang akan diinfokan kemudian sesuai ketentuan dan syarat yang berlaku. bobot nilai pada penilaian kehadiran yaitu 30%.

2. *Pre-Test dan Post-Test*

Pre-Test dan *Post-Test* dilakukan oleh tim *MOOC* sebagai salah satu bahan penilaian keberhasilan dari hasil pembelajaran Diklat. Soal *Pre-test* dan *post-test* disusun oleh tim yang tergabung dalam kepanitiaan kegiatan dan dilaksanakan menggunakan *MOOC*. Peserta yang tidak mengikuti *Pre-test* atau *post-test* dinyatakan tidak lulus Diklat Prajabatan dengan ketentuan mengulang kegiatan diklat periode berikutnya. Bobot nilai pada penilaian *pre-test* dan *post-test* yaitu 30%.

3. Nilai Perilaku

Nilai perilaku merupakan hasil pengamatan oleh panitia, narasumber dan tim Monitoring evaluasi kegiatan diklat prajabatan. Nilai Perilaku peserta dipengaruhi oleh beberapa aspek penilaian diantaranya kedisiplinan, sopan santun, kerjasama, toleransi, cara berkomunikasi dan bertanggung jawab. Bobot nilai pada penilaian perilaku yaitu 20%.

4. Aktualisasi dan laporan

Penilaian melalui aktualisasi dan laporan aktualisasi merupakan serangkaian kegiatan di mana peserta diklat wajib melaksanakan

pengusulan proposal aktualisasi dengan sistematika yang telah disiapkan oleh panitia. Proposal tersebut merupakan hasil penggerjaan mandiri peserta dan telah disetujui oleh mentor dan *coach* masing-masing peserta. Proposal aktualisasi dilaksanakan selama kurang lebih 20-30 hari dan kemudian disusun menjadi laporan aktualisasi yang kemudian akan dilaksanakan ujian aktualisasi oleh penguji, mentor dan *coach*. Hasil akhir adalah penilaian akhir dari penguji, mentor dan *coach* yang akan menjadi nilai akhir. bobot nilai pada penilaian perilaku yaitu 20%.

D. Sertifikat Kelulusan

Sertifikat kelulusan merupakan dokumen resmi yang diberikan kepada peserta Diklat Prajabatan Pegawai Unesa PTNBH yang telah menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan dengan memenuhi kriteria kelulusan yang telah ditetapkan. Sertifikat ini menjadi bukti otentik bahwa peserta telah mengikuti, memahami, dan mampu mengimplementasikan kompetensi dasar yang diperlukan dalam menjalankan tugas sebagai dosen profesional. Pemberian sertifikat kelulusan didasarkan pada hasil evaluasi pembelajaran yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, serta sikap profesionalisme selama proses diklat berlangsung.

Sertifikat ini memiliki nilai administratif dan akademik, serta dapat digunakan sebagai salah satu syarat dalam proses pengangkatan jabatan fungsional dosen, khususnya bagi peserta yang baru memulai karier sebagai tenaga pendidik di lingkungan UNESA. Dengan diterbitkannya sertifikat kelulusan, diharapkan para peserta Diklat Prajabatan Pegawai Unesa PTNBH mampu menerapkan hasil pembelajaran ke dalam praktik pendidikan tinggi yang berkualitas, inovatif, dan beretika, selaras dengan visi dan misi Universitas Negeri Surabaya.

Sertifikat Diklat Prajabatan pegawai ditanda tangani oleh Rektor atau Wakil Rektor yang membida Sumber Daya Manusia atau Pejabatan setingkat Direktur/ Kepala Lembaga yang di berikan Wewenang oleh Rektor. Berikut contoh template sertifikat kelulusan Diklat Prajabatan bagi Pegawai Unesa PTNBH. Sertifikat Diklat Prajabatan pegawai setidaknya memuat tentang a) Kop Surat, b) Nomor Sertifikat, c) Nama Penerima, d) uraian tentang tujuan diberikan sertifikat, e) keterangan LULUS/ TIDAK LULUS, f) Kriteria Hasil Kegiatan, g) Foto Pegawai, dan h) Tanda tangan Basah/ Elektronik Pimpinan.



Gambar 3.1 Sertifikat Diklat Prajabatan Pegawai tampak Depan



Gambar 3.2 Sertifikat Diklat Prajabatan Pegawai tampak belakang

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

A. Pelaksanaan Monitoring

Pelaksanaan Monitoring melibatkan Koorprodi, Wakil Dekan Bidang II, Direktur Sumber Daya Manusia, dan Kepala LPSP. Selanjutnya hasil monitoring akan disampaikan kepada Wakil Rektor Bidang II sebagai dasar pembinaan terhadap Dosen Tetap Masa Orientasi serta dasar pertimbangan penyempurnaan Program Diklat Prajabatan Dosen Tetap.

Bentuk monitoring kegiatan Diklat Prajabatan pegawai berupa laporan yang tersusun menjadi 1 dengan laporan evaluasi. bentuk monitoing pelaksanaan diklat berupa kuesioner pertanyaan bagi peserta diklat, narasumber dan penaitia Diklat yang di isikan melalui media formulir cetak atau digital. bentuk laporan monitoring dan evaluasi paling tidak memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Tim Penyusun Laporan
2. Pengesahan oleh Pimpinan
3. Rekapitulasi hasil pengisian kuesioner
4. Dokumentasi pengisian kuesioner
5. Media pengisian kuesioner
6. Instrumen Monitoring
7. Rekap hasil monitoring
8. Evaluasi secara deskriptif hasil monitoring

Laporan hasil monitoring disampaikan kepada pimpinan dan menjadi lampiran dalam laporan kegiatan Diklat Prajabatan Pegawai.

B. Evaluasi

Evaluasi kegiatn Diklat Prajabatan Pegawai merupakan hal yang tdiak terpisahkan dari rangkaian pelaksnaaan diklat. pelaksaaan diklat prajabatan pegawai memiliki tujuan untuk memberikan umpan balik terhadap pelaksanaan diklat sebagai bahan laporan dan pertimbangan untuk pelaksanaan diklat setelahnya.

1. Evaluasi Peserta

Evaluasi terkait dengan peserta merupakan penilaian hasil keseluruhan pelaksanaan berupa umpan balik dari peserta. Umpan balik yang diberikan oleh peserta disusun oleh panitia pelaksanaan untuk kemudian menjadi bahan evaluasi pelaksanaan diklat prajab dan laporan kepada pimpinan.

2. Evaluasi Pengajar

Evaluasi pengajar merupakan salah satu item evaluasi yang dilakukan oleh peserta dan panitia terhadap kompetensi dan kemampuan pengajar dalam menyampaikan materi dan memberikan umpan balik kepada peserta.

3. Evaluasi Panitia

Evaluasi peserta dilakukan oleh peserta sebagai laporan dalam peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan dan juga menjadi laporan kepada pimpinan.

C. Laporan Kegiatan

Laporan kegiatan Diklat Prajabatan merupakan dokumen pelaporan kegiatan yang sesuai dengan ketentuan dan disusun oleh panitia kegiatan diklat prajabatan pegawai tahun 2025. Format laporan kegiatan menyesuaikan dengan format laporan kegiatan yang diberlakukan secara sah di Universitas Negeri Surabaya baik laporan kegiatan, keuangan dan tindak lanjut.

Dokumen Laporan Kegiatan Diklat Meliputi:

1. Cover
2. Halaman Pengesahan
3. Dasar Hukum
4. Latar Belakang
5. Tujuan Kegiatan
6. Perencanaan
7. Susunan Panitia
8. Jadwal dan Tempat
9. Deskripsi Kegiatan tiap sesi
10. Dokumentasi
11. Hasil penetapan Kelulusan
12. Simpulan dan saran
13. Dokumentasi Kegiatan

Laporan kegiatan diklat prajabatan disusun oleh panitia Diklat dan disahkan oleh Ketua Panitia diklat dengan dilampiri dengan Surat Keputusan Penetapan Kelulusan Peserta Diklat Prajabatan oleh Rektor.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan Diklat Prajabatan Pegawai PTNBH universitas Negeri Surabaya merupakan salah satu kegiatan pengembangan kompetensi pegawai yang diwajibkan kepada seluruh Pegawai UNESA PNTBH sebagaimana diatur dalam peraturan Rektor nomor 37 Tahun 2024 tentang pegawai Universitas Negeri Surabaya. Tujuan pelaksanaan kegiatan Diklat Prajabatan yaitu untuk dapat menumbuhkan budaya organisasi ke-UNESA-an yang menjadi dasar bagi pegawai melaksanakan tugas jabatan yang diemban.

Pelaksanaan kegiatan Diklat Prajabatan menggunakan metode klasikal, daring dan aktualisasi habituasi dengan penyesuaian terhadap kebutuhan Lembaga. Pegawai PTNBH dalam masa orientasi selama 1 tahun memiliki hak untuk melakukan Pengembangan kompetensi melalui Diklat yang nantinya akan dipergunakan sebagai dasar untuk pengusulan jabatan fungsional pertama bagi dosen dan tenaga kependidikan.

B. Saran

Agar pelaksanaan kegiatan Diklat Prajabatan Pegawai PTNBH Universitas Negeri Surabaya dapat berjalan secara optimal dan memberikan dampak positif terhadap peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkungan UNESA, maka beberapa saran yang dapat disampaikan antara lain:

1. Perlu adanya evaluasi berkala terhadap kurikulum, metode, dan materi pelatihan agar selalu relevan dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan regulasi yang berlaku.
2. Peningkatan kualitas fasilitator dan narasumber, baik dari internal maupun eksternal, guna memastikan proses pembelajaran berjalan efektif, inspiratif, dan aplikatif.
3. Penyediaan platform pembelajaran daring yang terintegrasi, untuk mendukung fleksibilitas pelaksanaan pelatihan serta memudahkan monitoring dan evaluasi secara digital.
4. Mendorong partisipasi aktif dari peserta, tidak hanya dalam kegiatan klasikal tetapi juga dalam proses aktualisasi habituasi, agar nilai-nilai organisasi dan budaya kerja UNESA dapat terinternalisasi dengan baik.
5. Penguatan kolaborasi antar unit kerja dalam mendukung implementasi hasil aktualisasi habituasi, sehingga ada kesinambungan antara pelatihan dan praktik kerja nyata di lapangan.

6. Pemberian umpan balik dan tindak lanjut pasca-diklat, seperti coaching atau mentoring, guna memastikan kompetensi yang diperoleh benar-benar diterapkan dalam pelaksanaan tugas jabatan.

Dengan pelaksanaan dan pengembangan program yang berkelanjutan, diharapkan Diklat Prajabatan UNESA PTNBH mampu mencetak pegawai yang profesional, berintegritas, dan siap mendukung terwujudnya visi misi UNESA sebagai universitas unggul dan bereputasi internasional. maka Pedoman ini telah disusun dengan penuh pertimbangan dan dapat dijadikan acuan dalam setiap pelaksanaan Diklat Prajabatan pegawai di universitas Negeri Surabaya dan akan dilakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan.

Surabaya, 19 Mei 2025

Penulis

LAMPIRAN

A. LAMPIRAN JADWAL KEGIATAN

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN DIKLAT PRA JABATAN PEGAWAI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA PTNBH

No.	Jadwal kegiatan	Durasi	Fasilitator	Tempat
1	Pelaksanaan Diklat Prajabatan Pegawai secara Klasikal	3 hari	Tim Kepanitiaan	Auditorium
2	Pelaksanaan Diklat Prajabatan Pegawai secara Daring	3 hari	Tim Kepanitiaan	Zoom & MOOC
3	Pengumpulan Proposal Aktualisasi dan Revisi	2 hari	Coach & Mentor	MOOC
4	Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Diklat Prajabatan Pegawai	1 bulan	Peserta Diklat	Program Studi Masing-masing
5	Pengumpulan Laporan Hasil Aktualisasi Diklat Prajabatan Pegawai	1 hari	Peserta Diklat	MOOC
6	Seminar Aktualisasi Diklat Prajabatan Pegawai	2 hari	Tim Kepanitiaan	LPSP
7	Pengumuman Kelulusan Diklatsar Dosen Tetap	1 hari	Tim Kepanitiaan	-

B. LAMPIRAN SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN AKTUALISASI



**LAPORAN AKTUALISASI
DIKLAT PRAJABATAN PEGAWAI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
TAHUN 2025**

JUDUL AKTUALISASI DIKLAT PRAJAB

Disusun Oleh:

(Nama Lengkap & Gelar)

(NIP / NUPTK) /

Kelompok

Program Studi S1

Fakultas

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
2025

SURAT PERNYATAAN KEORISINILAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Lengkap & Gelar :

NIP :

NUPTK :

Program Studi :

Fakultas :

Judul Laporan Aktualisasi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa.

1. Laporan aktualisasi yang diujikan ini benar-benar hasil karya sendiri (tidak didasarkan pada data palsu dan/atau hasil plagiasi/jiplakan atau auto plagiasi).
2. Apabila pada kemudian hari terbukti bahwa pernyataan saya tidak benar, saya akan menanggung resiko dan siap diperkarakan sesuai dengan aturan yang berlaku

Demikian surat pernyataan yang saya buat dengan sebenar-benarnya.

Surabaya, Mei 2025
Yang Menyatakan,

Materai 10.000

Nama Lengkap dan Gelar
NIP.

HALAMAN PERSETUJUAN

Nama Lengkap & Gelar :

NIP : _____

NUPTK : _____

Program Studi : _____

Fakultas : _____

Judul Laporan Aktualisasi :

Laporan aktualisasi ini telah disetujui dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diujikan dalam seminar hasil laporan aktualisasi

Surabaya, Mei 2025

Mentor

Coach

Nama Lengkap dan Gelar

NIP.

Nama Lengkap dan Gelar

NIP.

HALAMAN PENGESAHAN

Nama Lengkap & Gelar :
NIP :
NUPTK :
Program Studi :
Fakultas :
Judul Laporan Aktualisasi :
...

Laporan aktualisasi ini telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji pada tanggal:
... Mei 2025.

No.	Dewan Penguji	Jabatan	Tanda tangan
1.	Nama, Gelar & NIP	Penguji	1.
2.	Nama, Gelar & NIP	Coach	2.
3.	Nama, Gelar & NIP	Mentor	3.

Mengesahkan,
Direktur Sumber Daya Manusia

Mengetahui,
Kepala LPSP

**Mohamad Sulton Arifin, S.Pd.,
M.Pd.**
NIP. 197509042009101003

Dr. Maspiyah, M.Kes.1
NIP. 196404101990032013

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL
SURAT PERNYATAAN KEORISINILAN
HALAMAN PERSETUJUAN
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I RANCANGAN AKTUALISASI

- A. Deskripsi Isu
- B. Identifikasi Isu
- C. Penetapan Penyebab Isu dan Dampak yang ditimbulkan
- D. Gagasan Pemecahan Isu
- E. Landasan Teori
- F. Tujuan Aktualisasi
- G. Manfaat Aktualisasi
- H. Matriks Rancangan Aktualisasi
- I. Rencana Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

BAB II PELAKSANAAN AKTUALISASI

- A. Deskripsi Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi
- B. Hasil Capaian Kegiatan Aktualisasi
- C. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala Pelaksanaan Aktualisasi
- D. Evaluasi Dampak Aktualisasi

BAB III PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran-saran

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
CURRICULUM VITAE



**LAPORAN AKTUALISASI
DIKLAT PRA JABATAN PEGAWAI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
TAHUN 2025**

JUDUL AKTUALISASI DIKLAT PRAJAB

Disusun Oleh:

|
(Nama Legkap & Gelar)
(NIP / NUPTK) /
Kelompok
Program Studi S1
Fakultas

**UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
TAHUN 2025**

C. Lampiran MOOC Kegiatan

Massive Open Online Course (MOOC)

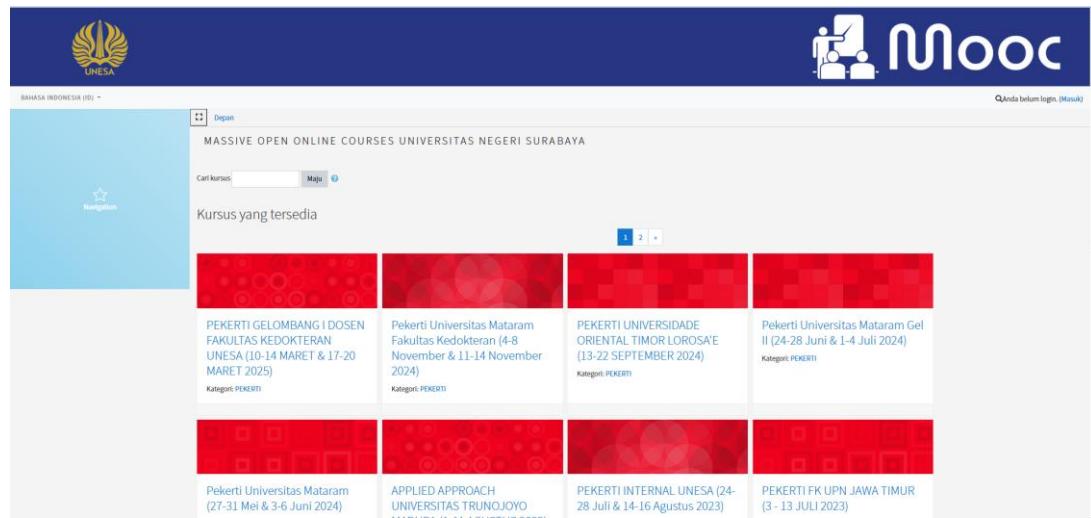
MOOC (*Massive Open Online Course*) hadir sebagai terobosan besar di tengah transformasi dunia pendidikan dalam penyelenggaraan pembelajaran yang terbuka, fleksibel, dan inklusif. MOOC memungkinkan siapa saja, dari berbagai latar belakang dan wilayah, untuk mengakses materi pendidikan berkualitas tinggi secara daring. Dengan format interaktif seperti video kuliah, forum diskusi, kuis, dan tugas mandiri, MOOC memberikan pengalaman belajar yang setara dengan kursus konvensional, namun dengan keunggulan fleksibilitas waktu dan tempat.

Konteks pengembangan profesi dosen, MOOC dapat memainkan peran strategis, khususnya dalam pelaksanaan diklat prajabatan dosen atau pegawai. Diklat yang dirancang untuk membekali calon dosen dengan kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial ini dapat terintegrasi secara efektif dengan platform MOOC. Dengan memanfaatkan MOOC, materi diklat seperti strategi pembelajaran, etika profesi, teknologi pendidikan, dan metodologi riset dapat diakses secara lebih luas, mandiri, dan sesuai dengan ritme belajar masing-masing peserta.

Penerapan MOOC dalam diklat prajabatan dosen tidak hanya meningkatkan efisiensi dan jangkauan pelatihan, tetapi juga menanamkan budaya belajar sepanjang hayat yang sangat penting bagi profesi dosen, dalam era di mana pembelajaran harus adaptif dan berbasis teknologi, pemanfaatan MOOC menjadi langkah maju untuk mencetak tenaga pendidik yang inovatif, reflektif, dan siap menghadapi tantangan pendidikan tinggi.

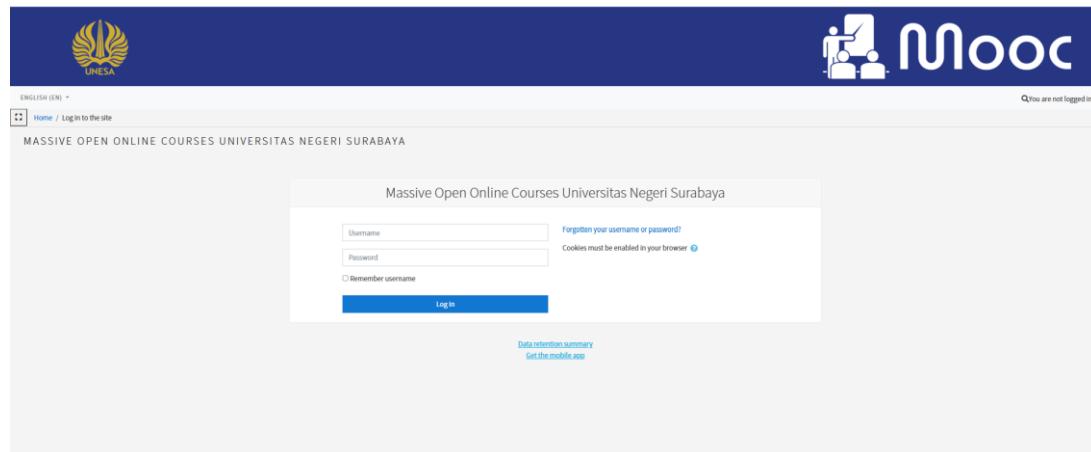
Unesa juga telah memiliki MOOC yang sudah berperan aktif dalam membantu para pemateri dan panitia diklat untuk menyebarkan materi dan pemberian tugas secara daring yang dapat diakses pada tautan <https://mooc.unesa.ac.id/>. MOOC Unesa memiliki beberapa fitur yang dapat diakses oleh peserta diklat prajabatan di antaranya: halaman *home/dashboard*, halaman *login* dan halaman *my courses*. Detail setiap fitur halaman akan dijabarkan pada penjelasan berikut.

1. Halaman Dashboard landing page



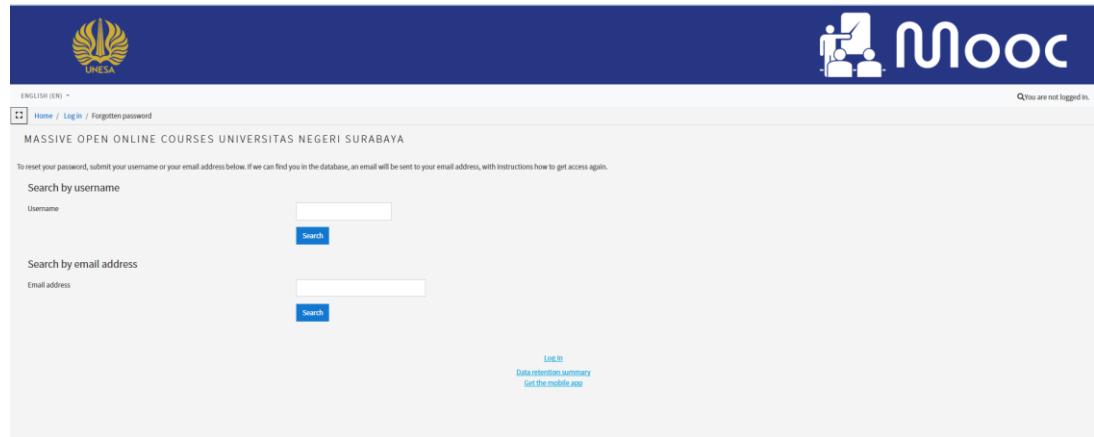
Halaman ini berisikan tampilan awal atau dashboard sebelum peserta melakukan login untuk memasuki akun MOOC masing-masing yang nantinya dapat memilih tombol login atau langsung memilih kursus yang tersedia. Pada halaman tersebut juga terdapat fitur penggantian bahasa, jika peserta mengalami kesulitan dalam bahasa asing dapat memilih bahasa indonesia. Peserta dapat melanjutkan dengan klik login/masuk pada sisi kanan atas halaman dashboard atau bagian paling bawah dari bagian dashboard.

2. Halaman *login*



Berikut adalah tampilan dari halaman login, pada halaman ini peserta dapat memasuki akun masing-masing dengan *username* dan *password* yang diberikan oleh panitia diklat prajabatan. jika mengalami kendala dalam login seperti lupa *username* dan *password*, peserta dapat mengklik **Lupa nama pengguna dan kata sandi Anda?** atau **Forgotten your username or password?** sehingga muncul tampilan untuk mengubah

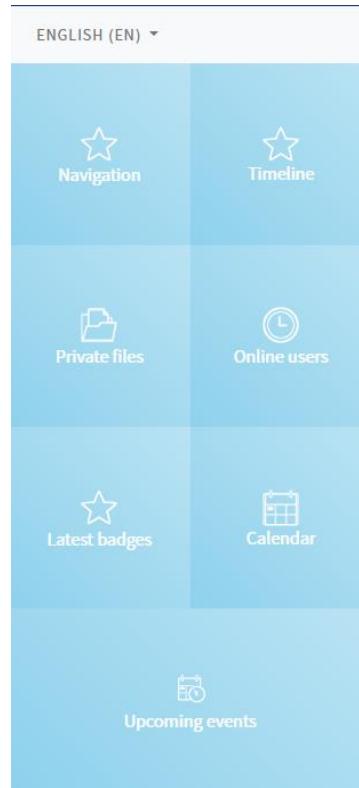
username dan *password*. Kemudian input data yang ada sesuai dengan instruksi pada halaman tersebut.



Jika berhasil peserta akan memasuki halaman *home/dashboard* utama yang berisikan banyak fitur yang dapat diakses oleh peserta.

3. Halaman dashboard akun



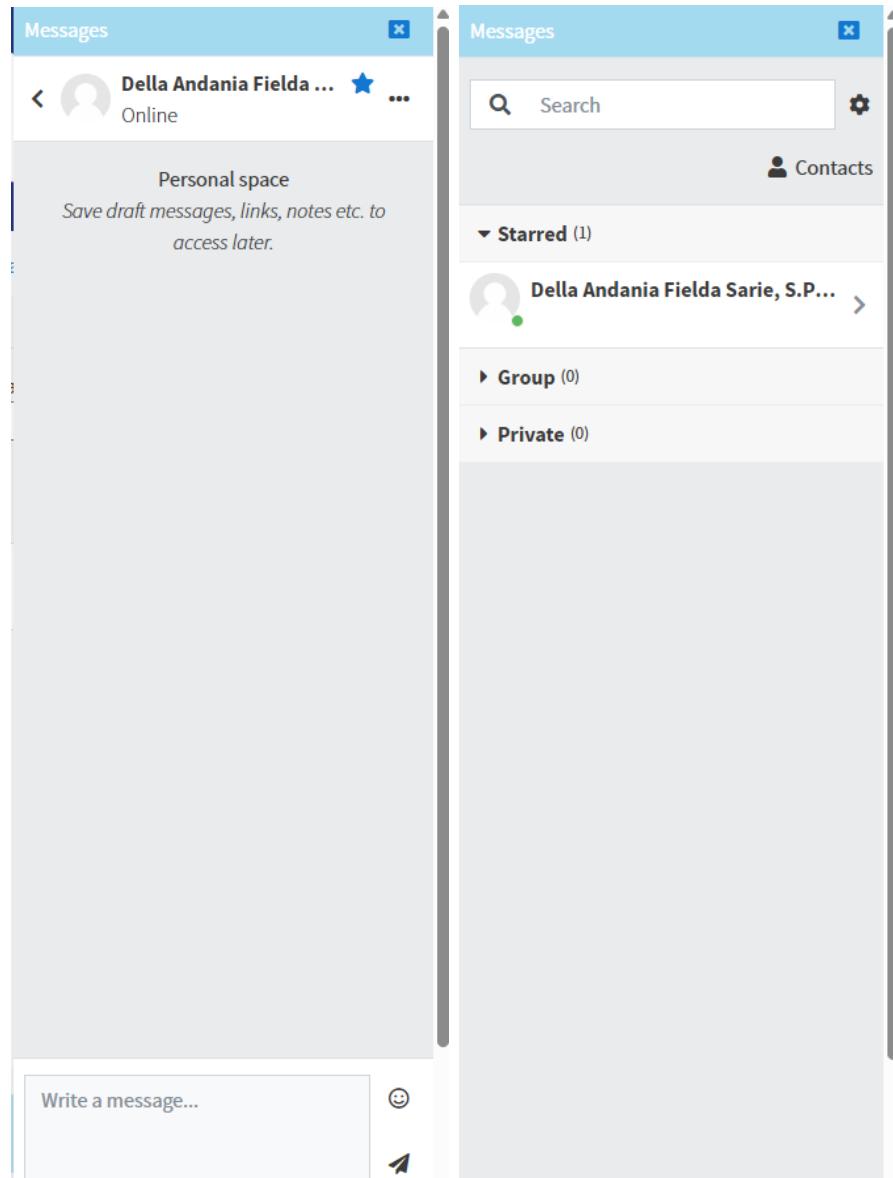


Peserta dapat melakukan eksplorasi pada fitur di halaman dashboard seperti tombol fullscreen untuk menampilkan *dashboard widget* yang berfungsi sebagai menampilkan berbagai fitur penting yang sering digunakan oleh pengguna (dosen atau mahasiswa) secara ringkas dan mudah diakses, fitur ini membantu dalam:

- Navigasi ke berbagai bagian situs.
- Melihat pengguna yang sedang online.
- Mengakses file pribadi.
- Melihat lencana yang didapat.
- Melihat jadwal atau kalender akademik.

Selain fitur navbar juga terdapat fitur *chat* atau *message* untuk melakukan percakapan dengan peserta lain yang online dalam satu grup dengan mengklik ikon *message* sebelah nama peserta





Fitur berikutnya adalah tampilan beberapa course yang diambil oleh peserta dengan nama *course overview* atau gambaran kursus yang posisinya berada di tampilan kursus yang baru-baru ini diakses atau *recently accessed courses*, tepat di atas tampilan tersebut ada fitur *recently accessed courses* yang merupakan tampilan kursus yang terbaru dibuka oleh peserta.

The screenshot shows a user profile for DELLA ANDANIA FIELD A SARI, S.P.D., M.P.D. The dashboard includes a sidebar with a user icon and a search bar. The main area displays 'Recently accessed courses' and 'Course overview' sections, both showing a course titled 'Pendidikan dan Pelatihan' offered by 'Diklatsar Dosen Universitas Negeri Surabaya PTNBH Ta...'. The course overview section includes a dropdown menu for filtering course content.

Fitur berikutnya sebagai penunjang adalah *search courses by name and course content*, fitur ini akan membantu peserta mencari kursus berdasarkan nama ataupun konten kursus yang akan dicari jika tidak terlihat di halaman *dashboard*, posisi fitur tersebut berada pada sebelah kanan pojok bersandingan dengan nama dan fitur *message*.

The screenshot shows a user profile for DELLA ANDANIA FIELD A SARI, S.P.D., M.P.D. The dashboard includes a sidebar with a user icon and a search bar. The search bar is labeled 'Search courses by name and course content'.

Fitur profil juga terdapat pada *dashboard*, peserta dapat mengklik foto peserta sehingga akan muncul jendela pilihan, langkah selanjutnya klik tombol profil hingga muncul tampilan profil yang berisikan data detail pengguna akun tersebut, seperti alamat email, privasi dan kebijakan, detail kursus, laporan yang berisikan nilai, aktivitas login dan layanan aplikasi seluler yang dapat ditelusuri lebih lanjut oleh pengguna atau pemilik akun.

The screenshot shows a user profile for DELLA ANDANIA FIELD A SARI, S.P.D., M.P.D. The profile page includes sections for 'Detail pengguna' (User details) showing email (dellasarie@unesa.ac.id), 'Ubah profil' (Change profile), 'Laporan' (Report) with links to 'Sesi peramban' (Browsing session) and 'ikhtisar nilai' (Summary of scores); 'Aktivitas login' (Login activities) showing 'Akses pertama kali' (First access) on Friday, 2 May 2025, 09:36 (4 jam 12 min) and 'Akses terakhir ke situs' (Last access to site) on Friday, 2 May 2025, 13:48 (sekarang); and 'Aplikasi seluler' (Mobile application) with a link to download the mobile app. Other sections include 'Detail kursus' (Course details) showing 'Profil kursus' (Course profile) for 'Diklatsar Dosen Universitas Negeri Surabaya PTNBH Tahun 2025 (14 - 16 April 2025)', and 'Lain-lain' (Others) showing 'Forum posts', 'Forum diskusi', and 'Rencana pembelajaran' (Learning plan).

4. Fitur *My Courses/Kursus* yang Saya Ikuti

Fitur ini dapat anda pilih dengan mengklik atau memilih kursus yang ingin anda buka, misalkan anda ingin mengunjungi kursus terakhir yang anda ingin buka, langsung saja memilih *recently accessed courses*, maka akan muncul tampilan isi atau konten dari kursus tersebut seperti tata tertib, jadwal, panduan, presensi harian dan tentunya materi serta tugas yang harus dikerjakan oleh peserta.

C. Penilaian

- Penilaian dilakukan oleh narasumber dan dosen pembimbing
- Nilai terdiri dari nilai: sikap, presensi, partisipasi, produk (portfolio), konsultasi, dan presentasi
- Keterlibatan hadir pada sesi pelatihan akan mengurangi skor penilaian partisipasi
- Peserta yang tidak hadir lebih dari 15 % dan atau **6 jam** pelatihan tanpa keterangan atau tanpa sejln narasumber dinyatakan **tidak lulus**.
- Syarat kelulusan peserta diklat adalah: memenuhi syarat minimal presensi dan mengumpulkan semua penugasan
- Kelulusan peserta ditentukan melalui rapat kelulusan yang ditentukan oleh direktur LPSP dan dikeluarkan oleh para narasumber

The screenshot shows a user interface for a MOOC platform. At the top, a navigation bar includes a date indicator 'Rabu/23 April 2025'. Below this, there are several course modules listed under the heading 'KONSEP DILAKUKAN PADA KONSEP' (Concepts applied to concepts). Each module has a title, a brief description, and an 'Expand' button. The modules are:

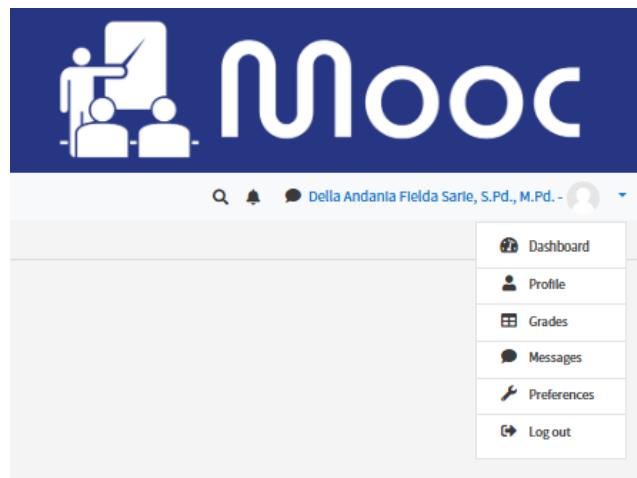
- 4.1 Sistem Pengawasan Mutu di UNESA
- 4.2 Sistem Pengawasan Internal di UNESA
- 4.3 Politik Umah dan Pengembangan Jurnal
- 4.4 Manajemen Kepegawai (SISTEM, BAG, Daftar Pegawai, Homebase, dan Jabatan Fungsional)
- 4.5 Manajemen Kepegawai (Tugas Belajar, Pencantuman Gelar, Cuti Pegawai, dan Pengembangan Kompetensi)
- 4.6 Penyebarluasan Kinerja Kualitas yang diakreditasi dengan Satuan Kinerja Pegawai
- 4.7 Hasil dan Pengaruh Laporan Akhir
- Post test

Below these modules, there are two sections for file uploads:

- Unggah Proposal**: A box for uploading a 'Proposal Rencana Akhir' (Final Plan Proposal).
- Unggah Data**: A box for uploading data, currently marked as 'Belum tersedia' (Not available).

5. Fitur logout

Fitur terakhir pada MOOC adalah logout untuk keluar dari sistem ketika peserta telah selesai mengunjungi atau mengerjakan tugas pada MOOC. Peserta dapat melakukan logout akun dengan mengklik bagian foto peserta kemudian pilih atau klik tombol logout hingga muncul tampilan login kembali sebagai bukti bahwa peserta telah berhasil keluar.



D. Lampiran Laporan Monitoring dan Evaluasi Diklat Prajabatan

**Halaman
Pengesahan**

Menyatakan Laporan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Diklat Prajabatan Tahun 2025, dibuat dengan sebenarnya.

Surabaya, 21 Mei 2025

Ketua Tim Monitoring
dan Evaluasi

Mengetahui,
Direktur SDM

Nama
NIP

Nama
NIP

BERITA ACARA
MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN
DIKLAT PRAJABATAN TAHUN 2025

Pada hari ini Senin Tanggal 14-21 April tahun 2025, telah dilakukan monitoring dan evaluasi kegiatan diklat prajabatan tahun 2025 pada peserta diklat yaitu Dosen Tetap Universitas Negeri Surabaya yang dilaksanakan di Lembaga Pendidikan dan Sertifikasi Profesi Universitas Negeri Surabaya.

Tim Monev,
1. Nama
2. Nama

Tanda Tangan,
1.
2.

Mengetahui,
Ketua Diklat Prajabatan Pegawai
Universitas Negeri Surabaya

Nama
NIP.

Catatan :

Berita acara dan lampiran ini dibuat rangkap 4 (empat)

Instrumen Monitoring dan Evaluasi

Petunjuk Pengisian: Pilihlah “Ya” atau “Tidak” pada kolom yang tersedia dengan memberi tanda (✓) sesuai dengan pilihan Bapak/Ibu

NO.	PERTANYAAN	YA	TIDAK	BUKTI/ KETERANGAN
A. Pelaksanaan Diklat Prajabatan Tahun 2025				
1	Kesesuaian tingkat kesulitan materi dengan kemampuan peserta	✓		
2	Kualitas materi yang disampaikan (relevansi, kedalaman, kemutakhiran).	✓		
3	Kesesuaian durasi waktu dengan cakupan materi.	✓		
4	Interaktivitas dan keterlibatan peserta selama sesi pelatihan.	✓		
5	Kompetensi dan penguasaan materi oleh narasumber.	✓		
6	Kemampuan narasumber dalam memotivasi dan menarik minat peserta.	✓		
7	Kepuasan terhadap lokasi/ tempat pelaksanaan Diklat Pra Jabatan.	✓		
8	Ketersediaan dan kualitas fasilitas belajar	✓		
9	Kualitas sarana pendukung (projektor, sound system, WiFi, dll.).	✓		
10	Kualitas konsumsi (makanan/ minuman).	✓		
11	Kualitas pelayanan panitia (responsif, ramah, profesional).	✓		
12	Kejelasan informasi sebelum, selama, dan setelah Diklat Pra Jabatan.	✓		
13	Secara keseluruhan, bagaimana tingkat kepuasan Anda terhadap Diklat Pra Jabatan ini?	✓		
14	Hambatan atau kendala yang Anda alami selama Diklat Pra jabatan: _____ (uraikan).	✓		
15	Saran/perbaikan untuk penyelenggaraan Diklat Pra Jabatan selanjutnya: _____.	✓		