



**KETENTUAN PESERTA
PELATIHAN PENINGKATAN KETERAMPILAN DASAR TEKNIK
INSTRUKSIONAL (PEKERTI) BAGI DOSEN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN
ILMU POLITIK TAHUN 2025**

DOKUMEN YANG DIBUTUHKAN

Peserta diharuskan untuk menyiapkan:

1. Kontrak kuliah 1 mata kuliah yang diampu
2. Capaian Pembelajaran 1 mata kuliah yang diampu
3. Kurikulum Prodi dimana terdapat 1 mata kuliah yang diampu
4. Video *Micro Teaching*.

KETENTUAN PESERTA SELAMA KEGIATAN

1. Peserta wajib hadir mengisi daftar hadir sesuai dengan ketentuan panitia.
2. Kehadiran minimal **90% dari total sesi** untuk mendapatkan sertifikat.
3. Bagi peserta yang hendak ijin, diperkenankan dengan menunjukkan surat tugas dan **memberikan konfirmasi** kepada panitia maksimal **1 hari sebelumnya**.
4. Peserta diharapkan **aktif berdiskusi**, bertanya, dan memberikan umpan balik selama pelatihan berlangsung.
5. Peserta akan dinilai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kehadiran minimal 90%
 - b. Ketepatan waktu pengumpulan tugas
 - c. Kesesuaian format dan kualitas hasil kerja
 - d. Keaktifan peserta.

FORMAT PENUGASAN MANDIRI

1. Penyusunan Butir Soal (3JP)

- Buatlah butir-butir soal pilihan ganda (5), uraian obyektif (2) dan uraian subjektif (3) beserta kompetensi akhir dan indikator soalnya pada mata kuliah yang saudara ampu.
- Buatlah pedoman penskoran/penilaian berdasarkan butir-butir soal tersebut.

2. Membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk satu mata kuliah (6 JP);

Buatlah sebuah rencana pembelajaran semester (RPS) untuk satu mata kuliah yang Saudara ampu sesuai dengan Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi MBKM dari Dirjendikti Kemendikbut 2020



3. Pembuatan Video Microteaching (6 JP);

Membuat video *microteaching* durasi maksimum 10 menit dengan muatan keterampilan :

- Membuka-menutup kelas
- Bertanya
- Menjelaskan
- Memberikan penguatan

4. Kontrak Kuliah untuk satu mata kuliah (3 JP);

Buatlah sebuah rancangan kontrak perkuliahan untuk satu mata kuliah yang Saudara ampu pada semester ini.

5. Penilaian Hasil Belajar (2 JP);

Buatlah rubrik penilaian dari satu mata kuliah yang Saudara ampu berdasarkan SN-Dikti. Kaitan dengan penugasan **butir (1)**.



FORMAT LAPORAN

1. Diketik menggunakan kertas A4, font *times news roman*, ukuran 12, dan margin standar.
2. Mencantumkan logo Undip pada cover
3. Menyertakan nama dan fakultas asal pada cover
4. Tugas mencakup poin-poin dengan format substantif bebas, namun memuat pembahasan setelah mengikuti rangkaian kegiatan pekerti.
5. Dilampiri dengan hasil penugasan dan bukti kegiatan (jika diperlukan)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS DIPONEGORO

Gedung Widya Puraya
Jalan Prof. Sudarto, S.H.
Tembalang, Semarang, Kode Pos 50275
Telepon (024) 7460036, Faksimile (024) 7460027
Laman: www.undip.ac.id, Pos-el: [humas\[at\]live.undip.ac.id](mailto:humas[at]live.undip.ac.id)

CONTOH FORMAT LAPORAN

Contoh cover



**Pelatihan Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik
Instruksional (PEKERTI) bagi Dosen Universitas
Diponegoro Tahun 2022**

**TUGAS LAPORAN
(JUDUL LAPORAN)**

Oleh:
Umi Arbiati, S.Kom
Fakultas Sains dan Matematika

Universitas Diponegoro
31 Oktober-05 November 2022



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS DIPONEGORO

Gedung Widya Puraya
Jalan Prof. Sudarto, S.H.
Tembalang, Semarang, Kode Pos 50275
Telepon (024) 7460036, Faksimile (024) 7460027
Laman: www.undip.ac.id, Pos-el: [humas\[at\]live.undip.ac.id](mailto:humas[at]live.undip.ac.id)



KETENTUAN PENGUMPULAN TUGAS DAN PENGAMBILAN SERTIFIKAT

- I. Ketentuan Pengumpulan Laporan
 1. Laporan dikumpulkan paling lambat 2 minggu setelah kegiatan tatap muka berakhir.
 2. Laporan dikumpulkan dalam bentuk soft file dengan format pdf
 3. Laporan dikumpulkan melalui link yang disediakan dan tidak diperkenankan mengumpulkan tugas melalui panitia
 4. Peserta yang terlambat mengumpulkan tugas maka yang bersangkutan dianggap tidak menyerahkan tugas dan tidak berhak mendapatkan sertifikat
 5. Kesalahan format laporan dapat mengurangi nilai peserta.
- II. Ketentuan Pengambilan Sertifikat
 1. Sertifikat yang telah selesai diproses seluruhnya akan dikirimkan melalui universitas rekanan dalam bentuk *hard copy*.
 2. Peserta juga dapat *download soft file* sertifikat melalui link yang telah disediakan
 3. Penyelenggara memberikan fasilitas *upload* sertifikat ke Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi Kemendikbudristek.