

**LAMBANG PERGURUAN TINGGI**

**LAPORAN EVALUASI DIRI**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI GURU**

**UNIVERSITAS/INSTITUT/SEKOLAH TINGGI/**

…………………………………..

**NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI TAHUN ................**

**Identitas Program Studi**

Program Studi (PS) : ..............................................................................................

UPPS : ..............................................................................................

Perguruan Tinggi : ..............................................................................................

Nomor SK pendirian PS (\*) : ..............................................................................................

Tanggal SK pendirian PS : ...............................................................................................

Bulan & Tahun Dimulainya

Penyelenggaraan PS : ..............................................................................................

Nomor SK Izin Operasional (\*) : ..............................................................................................

Tanggal SK Izin Operasional : ..............................................................................................

Peringkat Akreditasi Terakhir : ..............................................................................................

Nomor SK Akreditasi : ..............................................................................................

Alamat PS : ..............................................................................................

No. Telepon PS : ..............................................................................................

*Homepage* dan *Email* PS : ..............................................................................................

Nomor WA Ketua Tim : ……………………………………………………………………

Alamat *Email* Ketua Tim : ……………………………………………………………………

**Identitas Pengisi Laporan Evaluasi Diri**

Nama : ...........................................................................................................

NIDN : ...........................................................................................................

Jabatan : ...........................................................................................................

Tanggal Pengisian : ...……………………………………………………………………………

Tanda Tangan :

Nama : ...........................................................................................................

NIDN : ...........................................................................................................

Jabatan : ...........................................................................................................

Tanggal Pengisian : ...……………………………………………………………………………

Tanda Tangan :

Nama : ...........................................................................................................

NIDN : ...........................................................................................................

Jabatan : ...........................................................................................................

Tanggal Pengisian : ...……………………………………………………………………………

Tanda Tangan :

Nama : ...........................................................................................................

NIDN : ...........................................................................................................

Jabatan : ...........................................................................................................

Tanggal Pengisian : ...……………………………………………………………………………

Tanda Tangan :

Nama : ...........................................................................................................

NIDN : ...........................................................................................................

Jabatan : ...........................................................................................................

Tanggal Pengisian : ...……………………………………………………………………………

Tanda Tangan :

# KATA PENGANTAR

# DAFTAR ISI

**BAGIAN A**

**PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI**

Tuliskan identitas UPPS: Nama PT; nama UPPS; tahun berdiri; nomor Surat Keputusan (SK); jumlah Program Studi (PS) yang dikelola UPPS (dapat meliputi program sarjana, PPG, program magister, dan program doktor); alamat kantor; nomor telepon; alamat *email*; dan website.

|  |
| --- |
|  |

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS):

Deskripsikan Visi, MIsi, Tujuan PT dan UPPS, serta Strategi untuk mencapai tujuan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

1. Dosen:

Tuliskan Rasio Dosen Tetap (DTPS) PPG terhadap semua mahasiswa PPG (baik Prajabatan mauun dalam jabatan) pada saat TS.

|  |
| --- |
|  |

1. Mahasiswa:

Tuliskan Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan PS PPG (baik Prajabatan maupun Dalam Jabatan) yang dikelola UPPS pada saat TS.

|  |
| --- |
|  |

1. Keuangan:

Tuliskan alokasi dana operasional pendidikan, dana penelitian, dana Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), dana publikasi, dan dana investasi.

|  |
| --- |
|  |

1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI):

Deskripsikan Dokumen SPMI (dokumen kebijakan, dokumen manual, dokumen standar, dan dokumen formulir), pelaksanaan SPMI dengan siklus PPEPP, dan pelaksanaan *external* *benchmarking* penjaminan mutu.

|  |
| --- |
|  |

# BAGIAN B

# KRITERIA

## KRITERIA 1. VISI, TUJUAN, DAN STRATEGI (VTS)

* 1. **Kebijakan**

Deskripsikan (1) Kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi yang mengatur visi keilmuan dan tujuan Program Studi Pendidikan Profesi Guru yang selanjutnya disingkat PS PPG, dan (2) sosialisasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Pelaksanaan**
     1. **Mekanisme Penyusunan Visi Keilmuan dan Tujuan PS**

Deskripsikan mekanisme penyusunan visi keilmuan/profesi, tujuan, serta pemangku kepentingan internal maupun eksternal PS PPG yang dilibatkan dalam penyusunan.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Rumusan Visi Keilmuan dan Tujuan PS**

Deskripsikan (1) visi keilmuan PS, (2) tujuan PS, dan (3) strategi pencapaian tujuan PS PPG tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Tingkat Pemahaman VTS dan Kejelasan Strategi Pencapaian Visi Keilmuan PS PPG**

Deskripsikan tingkat pemahaman dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan PS PPG terhadap VTS PS PPG yang diperoleh dari hasil survei dan kejelasan strategi pencapaian visi keilmuan PS.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Evaluasi**

Deskripsikan evaluasi yang dila kukan terhadap (1) kebijakan, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi tentang penyusunan, sosialisasi, implementasi, dan evaluasi visi keilmuan dan tujuan PS PPG.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Tindak Lanjut**

Deskripsikan tindak lanjut yang telah diambil oleh PS/UPPS/PT dalam rangka meningkatkan kualitas (1) kebijakan, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi tentang penyusunan, sosialisasi, implementasi, dan evaluasi visi keilmuan dan tujuan PS PPG.

|  |
| --- |
|  |

## KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA

* 1. **Kebijakan**

Deskripsikan (1) Kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi dan/atau UPPS yang mengatur tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, kerja sama dan penjaminan mutu di UPPS, dan (2) sosialisasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Pelaksanaan**
     1. **Tata Pamong**

Deskripsikan sistem dan perwujudan *good governance* di UPPS dengan struktur organisasi dan tata pamong yang lengkap (pembuat kebijakan, pelaksana, pengawas, unsur penunjang akademik, unsur penunjang administratif, dan unsur penunjang pendidikan berasrama) disertai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing secara jelas, serta memenuhi lima pilar: (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil. Kemukakan juga *best practice* yang telah dilakukan terkait tata pamong.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Tata Kelola**

Deskripsikan sistem dan pelaksanaan tata kelola di UPPS yang menggambarkan adanya (1) perencanaan, (2) pengorganisasian, (3) pemilihan dan penempatan personel, (4) pelaksanaan, (5) pemantauan dan pengawasan, (6) pengendalian, (7) penilaian, (8) pelaporan, dan (9) pengembangan sebagai wujud tindak lanjut evaluasi tata kelola secara periodik.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Kepemimpinan**

Deskripsikan implementasi kepemimpinan di UPPS dan buktinya, yang meliputi (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, dan (3) kepemimpinan publik.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Kerja Sama**

Tuliskan data kerja sama dalam negeri dan luar negeri dalam bidang tridarma PT di UPPS termasuk kerja sama dengan *lab school* dan/atau sekolah mitra, yang meliputi nama lembaga mitra, tingkat, judul dan ruang lingkup, manfaat/*output*, durasi dan waktu dalam tiga tahun terakhir (Tabel 2.2.4). Dokumen kerja sama meliputi: MoU/MoA dan Laporan Pelaksanaan atau bukti pelaksanaan lainnya.

Tabel 2.2.4 Data Kerja Sama

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Lembaga Mitra** | **Tingkat** | | **Judul dan**  **Bidang Kerja Sama** | **Manfaat/*Output*** | **Durasi dan**  **Waktu** | **Bukti/Tautan\*** |
| **Luar Negeri** | **Dalam Negeri** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |

\*Contoh: Laporan pelaksanaan kerja sama

* + 1. **Penjaminan Mutu UPPS dan PS PPG**

Deskripsikan pelaksanaan penjaminan mutu di UPPS dan PS PPG yang merefleksikan perwujudan dari kebijakan penjaminan mutu yang telah ditetapkan oleh PT, yang menunjukkan adanya unit/gugus penjaminan mutu, bukti terlaksananya siklus PPEPP, tersedianya dokumentasi pelaksanaan penjaminan mutu, bukti umpan balik dari dosen, mahasiswa, Tendik, alumni, sekolah mitra, dan pengguna lulusan, dan bukti pelaksanaan *external benchmarking* penjaminan mutu.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Evaluasi**

Deskripsikan evaluasi terhadap (1) kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, kerja sama, dan penjaminan mutu di UPPS, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Tindak Lanjut**

Deskripsikan tindak lanjut yang telah diambil untuk meningkatkan kualitas (1) kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, kerja sama, dan penjaminan mutu di PS dan UPPS, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

## KRITERIA 3 MAHASISWA

**3.1. Kebijakan**

Deskripsikan (1) Kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi yang mengatur penerimaan mahasiswa baru PPG, dan (2) sosialisasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Pelaksanaan**
     1. Input Mahasiswa

Deskripsikan mekanisme pelaksanaan dan hasil analisis profil input mahasiswa PPG yang mencakup linearitas, representasi daerah Indonesia, usia, IPK S1, dan asal perguruan tinggi.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. Program Layanan dan Pembinaan Mahasiswa

Deskripsikan pelaksanaan program layanan mahasiswa dalam bidang (1) pembinaan kehidupan pendidikan berasrama, (2) kewirausahaan, (3) kepramukaan, (4) kesehatan, (5) kesamaptaan (bela negara dan wawasan kebangsaan) beserta bukti nyata yang telah dilakukan di PS PPG. Kemukakan pula mengenai akses dan kualitas layanan kemahasiswaan yang diberikan serta tingkat kepuasaan mahasiswa terhadap layanan yang diberikan.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. Program Pemantauan dan Pembinaan Lulusan (Alumni)

Deskripsikan pelaksanaan program pemantauan dan pembinaan terhadap alumni PPG secara periodik dan berkelanjutan dengan menunjukkan bukti sahih pelaksanaan kegiatan tersebut secara nyata yang dilengkapi dengan contoh-contoh. Program pemantauan dan pembinaan terhadap alumni PPG secara periodik dan berkelanjutan, yang meliputi (1) nama kegiatan, (2) latar belakang, (3) landasan, (4) tujuan, (5) mekanisme, (6) penjadwalan, (7) hasil pembinaan, dan (8) evaluasi kegiatan dan tindaklanjut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Evaluasi**

Deskripsikan evaluasi terhadap (1) kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru PPG, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Tindak Lanjut**

Deskripsikan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS untuk meningkatkan kualitas (1) kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru PPG, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

## KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA

* 1. **Kebijakan**

Deskripsikan (1) Kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi yang mengatur rekrutmen dan seleksi, penempatan, pengembangan, evaluasi kinerja, dan pemberhentian SDM, dan (2) sosialisasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Pelaksanaan**
     1. **Dosen**

Tuliskan data Dosen Tetap PS (DTPS) PPG yang dibagi menjadi dua kelompok, yaitu Dosen Pengelola Program (DPP) dan Dosen Bidang Studi (DBS) (Tabel 4.2.1).

Tabel 4.2.1 Data Dosen PS PPG

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen\*** | **DPP\*\*** | **DBS\*\*** | **Bidang Studi** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

\*Sertakan tautan PDDIKTI atau laman resmi

\*\*Beri tanda *check* () pada kolom yang sesuai.

* + - 1. **Rekrutmen dan Tes Seleksi Dosen**

Deskripsikan pelaksanaan rekrutmen dan tes seleksi dosen PS PPG, baik DPP maupun DBS, dengan menguraikan secara lengkap dan komprehensif yang meliputi (1) sistem seleksi, (2) prosedur pelaksanaan, (3) penempatan, (4) pengembangan, (5) retensi, dan (6) pemberhentian.

|  |
| --- |
|  |

* + - 1. **Profil DTPS Pengelola Program Studi PPG (DPP)**

Tuliskan profil Dosen Pengelola Program (DPP) PS PPG, yang mencakup (1) nama lengkap, (2) Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK), (3) tanggal lahir, (4) kepemilikan sertifikat pendidik, (5) jabatan fungsional, (6) gelar akademik, (7) pendidikan sarjana (S1), magister (S2), doktor (S3), asal PT, dan (8) bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan (Tabel 4.2.1.2).

Tabel 4.2.1.2 Profil DTPS Pengelola PS PPG (DPP)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Lengkap DPP** | **NIDN/NIDK** | **Tanggal lahir** | **Kepemilikan Sertifikat pendidik** | **Jabatan Fungsional** | **Gelar akademik** | **Pendidikan S1, S2, S3**  **dan asal PT** | **Bidang keahlian setiap jenjang**  **pendidikan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. **Profil DTPS Bidang Studi PS (DBS)**

Tuliskan profil Dosen Pengelola Bidang Studi (DBS) yang mengajar di setiap bidang studi di PS PPG, yang mencakup (1) nama lengkap, (2) Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK), (3) tanggal lahir, (4) kepemilikan sertifikat pendidik, (5) jabatan fungsional, (6) gelar akademik, (7) pendidikan S-1, S-2, S-3, dan asal PT, dan (8) bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan (Tabel 4.2.1.3)

Tabel 4.2.1.3 Profil DBS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Lengkap DBS** | **NIDN/NIDK** | **Tanggal lahir** | **Kepemilikan Sertifikat pendidik** | **Jabatan Fungsional** | **Gelar akademik** | **Pendidikan S1, S2, S3**  **dan asal PT** | **Bidang keahlian setiap jenjang pendidikan** | **Telah mngikiuti pelatihan supervisi klinis**  **(Y/T)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
| Bidang Studi A | | | | | | | | |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bidang Studi B | | | | | | | | |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. **Rasio DTPS terhadap Mahasiswa PPG**

Tuliskan rasio jumlah DTPS (terdiri atas DPP yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang studi DBS) (Tabel 4.2.1.4). Khusus untuk perhitungan rasio ini, bidang studi yang dimasukkan adalah bidang studi yang memiliki mahasiswa PPG.

Tabel 4.2.1.4 Rasio DTPS terhadap Mahasiswa PPG

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama Bidang Studi** | **Jumlah DTPS** | **Jumlah Mahasiswa PPG** | **Jumlah Gelombang** | **Rasio** | |
| **Total** | **Tiap**  **Gelombang** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| **PS PPG** |  |  |  |  |  |
| Bidang Studi .... |  |  |  |  |  |
| Bidang Studi .... |  |  |  |  |  |
| Bidang Studi .... |  |  |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |
| Jumlah |  |  |  |  |  |

* + - 1. **Pengembangan Kompetensi Dosen**

Deskripsikan kegiatan pengembangan kompetensi dosen yang diikuti DTPS, seperti supervisi klinis, evaluasi dan pemberian balikan, pemotivasian dan pemberian dukungan emosional, *self efficacy,* refleksi, dan membangun identitas professional, studi lanjut ke jenjang S3, mengikuti *postdoc*, kursus singkat (*short course*), magang, pelatihan, sertifikasi, konferensi, seminar, dan lokakarya yang relevan dengan tridarma PT yang telah dilakukan oleh DTPS dalam tiga tahun terakhir (Tabel 4.2.1.5)

Tabel 4.2.1.5 Jumlah Dosen yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen** | **Bidang**  **Keahlian** | **Nama**  **Kegiatan** | **Tempat**  **Kegiatan** | **Waktu**  **kegiatan** | **Manfaat bagi**  **program PPG** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| TS-2 (20...) | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah DTPS yang mengikuti kegiatan di TS-2 | | | | | | |
| TS-1 (20...) | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah DTPS yang mengikuti kegiatan di TS-1 | | | | | | |
| TS (20...) | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah DTPS yang mengikuti kegiatan di TS | | | | | | |
| Jumlah DTPS yang mengikuti kegiatan: | | | | | | |
| Rata-rata jumlah DTPS yang mengikuti kegiatan per tahun: | | | | | | |

\* Sertakan bukti kegiatan

* + 1. **Guru Pamong**

Tuliskan profil guru pamong yang mendampingi dosen di setiap bidang studi di PS PPG, yang mencakup: Nama, Jabatan Fungsional, Pendidikan Tertinggi, Bidang keahlian, dan nomor sertifikat pendidik (Tabel 4.2.2.1)

Tabel 4.2.2.1 Profil guru pamong

**Guru Pamong Bidang Studi …**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Guru**  **Pamong** | **Jabatan**  **Fungsional** | **Pendidikan**  **Tertinggi** | **Bidang**  **Keahlian** | **No Sertifikat**  **Pendidik** | **Pengalaman**  **(tahun)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

**Guru Pamong Bidang Studi …**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Guru**  **Pamong** | **Jabatan**  **Fungsional** | **Pendidikan**  **Tertinggi** | **Bidang**  **Keahlian** | **No Sertifikat**  **Pendidik** | **Pengalaman**  **(Tahun)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

**Guru Pamong Bidang Studi …**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Guru**  **Pamong** | **Jabatan**  **Fungsional** | **Pendidikan**  **Tertinggi** | **Bidang**  **Keahlian** | **No Sertifikat**  **Pendidik** | **Pengalaman**  **(Tahun)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

**4.2.2.2 Pengembangan Kompetensi Guru Pamong**

Deskripsikan kegiatan yang diikuti guru pamong PPG dalam rangka pengembangan kompetensinya yang dilaksanakan oleh PS PPG seperti pelatihan pendampingan *workshop*, pembimbingan PPL, penelitian tindakan kelas, dan keterampilan lain yang relevan dengan fungsi guru pamong, supervisi klinis; evaluasi dan pemberian balikan, memotivasi dan memberi dukungan emosional, *self-efficacy,* refleksi dan membangun identitas profesional dalam tiga tahun terakhir (Tabel 4.2.2.2).

Tabel 4.2.2.2 Jumlah Guru Pamong yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi oleh UPPS/PS PPG

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Guru**  **Pamong** | **Nama Kegiatan** | **Tempat Kegiatan** | **Waktu kegiatan** | **Manfaat bagi**  **program PPG** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| TS-2 (20...) | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| TS-1 (20 …) | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| TS | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

\* Sertakan bukti kegiatan

Jumlah keseluruhan guru pamong yang mengikuti kegiatan: TS + TS-1 + TS-2

Rata-rata guru pamong yang mengikuti kegiatan per tahun: (TS+TS-1+TS-2)/3

* + 1. **Profil Tenaga Kependidikan**

Tuliskan profil tenaga kependidikan (Tendik) (Tabel 4.2.3).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Lengkap**  **Tendik** | **Status**  **Kepegawaian** | **Bidang**  **Keahlian** | **Pendidikan Tertinggi** | **Unit Kerja** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Tabel 4.2.3 Profil Tenaga Kependidikan

\*Sertakan fotokopi ijasah atau sertifikat kompetensi

* + 1. **Dosen Pembimbing Pendidikan Berasrama**

Deskripsikan profil dosen pembimbingPendidikan Berasrama yang meliputi (1) nama dosen, (2) jabatan akademik, ((3) jabatan dalam pendidikan berasrama, dan (4) lama menjadi pembimbing pendidikan berasrama. Jelaskan tugas yang dilakukan oleh setiap pembimbing asrama, seperti (1) mendampingi mahasiswa dalam melakukan kegiatan harian, (2) memfasilitasi, (3) membimbing, (4) menginspirasi, (5) melakukan *monitoring*, melaksanakan kurikulum pendidikan berasrama, serta (6) mengevaluasi kegiatan di asrama dan pendidikan berasrama

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan Terhadap Manajemen SDM**

Deskripsikan pelaksanaan survei kepuasan SDM. Selanjutnya berikan penjelasan tentang ketersediaan instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM yang meliputi jenis instrumen, pengembang instrumen, validator instrumen, pelaksanaan uji coba instrumen, dan finalisasi instrumen (Tabel 4.2.5.1), pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen (Tabel 4.2.5.2), dan pelaksanaan pengukuran kepuasan tenaga kependidikan (Tabel 4.2.5.3).

Tabel 4.2.5.1 Ketersediaan Instrumen untuk Pengukuran Tingkat Kepuasan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Instrumen** | **Telah Divalidasi** | **Hasil Ujicoba**  **Instrumen** | **Finalisasi Instrumen** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  | sertakan link bukti validasi | sertakan link bukti hasil analisis | sertakan link bukti instrumen |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tabel 4.2.5.2 Pelaksanaan Pengukuran Kepuasan Dosen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Waktu**  **Pelaksanaan** | **Sasaran** | **Hasil** | **Tindak Lanjut** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tabel 4.2.5.3 Pelaksanaan Pengukuran Kepuasan Tenaga Kependidikan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Waktu**  **Pelaksanaan** | **Sasaran** | **Hasil** | **Tindak Lanjut** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. **Evaluasi**

Deskripsikan evaluasi yang telah dilakukan oleh UPPS/PS terhadap (1) Kebijakan tentang rekrutmen dan seleksi, penempatan, pengembangan, evaluasi kinerja, dan pemberhentian SDM, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Tindak Lanjut**

Deskripsikan tindak lanjut yang telah dilakukan oleh UPPS/PS untuk meningkatkan kualitas (1) Kebijakan tentang rekrutmen dan seleksi, penempatan, pengembangan, evaluasi kinerja, dan pemberhentian SDM, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

## KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

**5.1.Kebijakan**

Deskripsikan (1) Kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi yang mengatur keuangan, sarana, dan prasana pembelajaran, dan (2) sosialisasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Pelaksanaan**
     1. **Keuangan**
        1. **Pemerolehan Dana UPPS**

Tuliskan besar dana yang diperoleh oleh UPPS dalam tiga tahun terakhir (Tabel 5.2.1.1).

Tabel 5.2.1.1 Pemerolehan Dana

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sumber Dana** | **Jenis Dana** | **Jumlah Dana (dalam jutaan)** | | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Rata-Rata** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| Perguruan tinggi sendiri |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Yayasan |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Kementerian |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Lembaga tertentu DN/LN |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sumber lain |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |

* + - 1. **Keterlibatan PS dalam Perencanaan Target Kinerja**

Deskripsikan kerterlibatan PS PPG dalam perencanaan kegiatan/kerja, perencanaan/alokasi dana, perencanaan target kinerja, dan pengelolaan dana.

|  |
| --- |
|  |

* + - 1. **Penggunaan Dana**

Tuliskan jumlah dana yang digunakan oleh PS PPG untuk keperluan kegiatan tridarma PT dalam tiga tahun terakhir (Tabel 5.2.1.3).

Tabel 5.2.1.3 Alokasi Dana untuk Operasional PS PPG

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Penggunaan** | **Jumlah Dana (dalam jutaan)** | | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Rata-Rata** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (7) |
| 1 | Biaya operasional pendidikan |  |  |  |  |
| 2 | Biaya operasional pendidikan berasrama |  |  |  |  |
| 3 | Biaya kegiatan penelitian |  |  |  |  |
| 4 | Biaya kegiataan pengabdian kepada masyarakat |  |  |  |  |
| 5 | Biaya kegiatan publikasi |  |  |  |  |
| 6 | Biaya kegiatan kemahasiswaan |  |  |  |  |
| 7 | Biaya investasi sumber daya manusia (SDM) |  |  |  |  |
| 8 | Investasi prasarana pendidikan |  |  |  |  |
| 9 | Investasi sarana pendidikan |  |  |  |  |
| 10 | Investasi sarana dan prasarana asrama |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |

* + - 1. **Dana Penelitian**

Sumber dana kegiatan penelitian berasal dari alokasi dana UPPS/PT, dana pribadi, dan dana dari luar PT yang diperoleh dosen.Tuliskan dana untuk kegiatan penelitian dalam tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh DTPS (Tabel 5.2.1.4)

Tabel 5.2.1.4 Dana Penelitian

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Judul Penelitian** | **Ketua Tim** | **Sumber dan Jenis**  **Dana** | **Jumlah Dana (dalam jutaan)** | | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Rata-Rata** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | |  |  |  |  |
| **Rata-Rata** | | | |  |  |  |  |

* + - 1. **Dana PkM**

Sumber dana kegiatan PKM berasal dari alokasi dana UPPS/PT, dana pribadi, dan dana dari luar PT yang diperoleh dosen.Tuliskan dana untuk kegiatan PkM dalam tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh DTPS (Tabel 5.2.1.5).

Tabel 5.2.1.5 Dana PkM

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Judul PkM** | **Ketua Tim** | **Sumber dan Jenis**  **Dana** | **Jumlah Dana** | | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Rata-Rata** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | |  |  |  |  |
| **Rata-Rata** | | | |  |  |  |  |

* + - 1. **Biaya Operasional Publikasi**

Tuliskan dana untuk kegiatan publikasi dalam tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh DTPS (Tabel 5.2.1.6).

Tabel 5.2.1.6 Dana Operasional Publikasi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Judul Publikasi** | **Ketua Tim** | **Sumber dan Jenis Dana** | **Jumlah Dana** | | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Rata-**  **Rata** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | |  |  |  |  |
| **Rata-Rata** | | | |  |  |  |  |

* + 1. **Prasarana dan Sarana Pendidikan**
       1. **Data Prasarana Pendidikan**

Tuliskan data prasarana pendidikan yang dapat diakses dan dipergunakan oleh PS PPG untuk melaksanakan kegiatan pendidikan (perkuliahan, pembimbingan, ujian, seminar, lokakarya, dan lain-lain): Tabel 5.2.2.1.1 untuk prasarana umum, Tabel 5.2.2.1.2 untuk prasarana utama, Tabel 5.2.2.1.3 untuk prasarana penunjang, dan Tabel 5.2.2.1.4 untuk sekolah mitra.

Tabel 5.2.2.1.1 Prasarana Umum

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Prasarana** | **Jumlah Unit** | **Luas (m2)** | **Kepemilikan\*** | | **Kondisi** | | **Penggunaan (Jam/minggu)** |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 | Kantor |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Ruang kelas |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Dst. |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Beri tanda centang (√) pada kolom yang sesuai: SD = Milik Sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama Tabel 5.2.2.1.2 Prasarana Utama

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Prasarana** | **Jumlah Unit** | **Luas (m2)** | **Kepemilikan\*** | | **Kondisi** | | **Penggunaan (Jam/minggu)** |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 | Laboratorium microteaching |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Pusat Sumber belajar terintegrasi TIK |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Asrama mahasiswa |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Sekolah laboratorium dan/atau sekolah mitra |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Beri tanda centang (√) pada kolom yang sesuai: SD = Milik Sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama Tabel 5.2.2.1.3 Prasarana Penunjang

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Prasarana** | **Jumlah Unit** | **Luas (m2)** | **Kepemilikan\*** | | **Kondisi** | | **Penggunaan (Jam/minggu)** |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 | Tempat Ibadah |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Tempat olahraga |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Ruang bersama |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |

* Beri tanda centang (√) pada kolom yang sesuai: SD = Milik Sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama

Tabel 5.2.2.1.4 Sekolah Mitra

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Sekolah Mitra** | **Jumlah mhs** | **Status Akreditasi**  **Sekolah** | **Kondisi\*\*** | | **Frekuensi latihan mhs/minggu** |
| **Terawat** | **Tidak Terawat** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. **Sarana Pendidikan**

Tuliskan data sarana pendidikan yang dapat diakses dan dipergunakan oleh PS PPG untuk melaksanakan kegiatan pendidikan (perkuliahan, pembimbingan, ujian, seminar, lokakarya, dan lain-lain) (Tabel 5.2.2.2).

Tabel 5.2.2.2 Sarana Pendidikan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Sarana** | **Jumlah Unit** | **Kualitas\*** | **Kondisi\*\*** | | **Unit Pengelola (PS, UPPS, PT)** |
| **Terawat** | **Tidak Terawat** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |

\*Diisi: sangat baik, baik, kurang baik, atau tidak baik

\*\*Diisi dengan tanda centang (√) pada kolom yang sesuai

* 1. **Evaluasi**

Deskripsikan evaluasi terhadap (1) Kebijakan tentang keuangan, sarana, dan prasana pembelajaran, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

1. **4 Tindak Lanjut**

Deskripsikan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan kualitas (1) Kebijakan tentang keuangan, sarana, dan prasana pembelajaran, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

## KRITERIA 6 PENDIDIKAN

**6.1 Kebijakan**

Deskripsikan (1) Kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi yang mengatur tentang pelaksanaan dan pengelolaan PPG dan (2) sosialisasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

1. **2 Pelaksanaan**
   * 1. **Dukungan UPPS terhadap pengembangan kurikulum PPG**

Deskripsikan bentuk dukungan UPPS dalam pengembangan kurikulum PS PPG dalam bentuk (1) pemberian dana, (2) pemberian pendampingan, dan (3) penyediaan pakar yang relevan.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Kurikulum PS PPG**

Deskripsikan garis besar komponen kurikulum dan berikan tautan (*link*) dokumen kurikulum lengkap PS PPG yang meliputi identitas PPG, evaluasi terhadap pelaksanaan kurikulum sebelumnya, visi akademik/profesi, misi pendidikan, tujuan, profil lulusan, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), bidang kajian, daftar mata kuliah/mata lokakarya/*workshop*, dan Perangkat Pembelajaran (RPS). Kurikulum mewadahi pembiasaan praktik reflektif pada mahasiswa PPG. Kurikulum juga menunjukkan kekhasan PS PPG yang mengarah ke visi keilmuan PS PPG.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Pelaksanaan Kurikulum Pembelajaran dan Pendidikan Berasrama PS PPG**

Deskripsikan tahapan pembelajaran sesuai dengan kurikulum PS PPG yang terdiri atas (1) pendalaman materi, (2) perancangan pembelajaran, (3) *review* hasil perancangan, (4) *peer teaching*, (5) ujian komprehensif, dan (6) Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang mewadahi pembiasaan praktik reflektif pada mahasiswa PPG dan mengarah ke visi keilmuan PS PPG.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Kesesuaian pembelajaran dengan RPS dan pemenuhan karakteristik pembelajaran** Deskripsikan pembelajaran/lokakarya/*workshop* yang dilaksanakan sesuai dengan RPS dan yang yang memiliki sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa, yang mewadahi pembiasaan praktik reflektif pada mahasiswa PPG dan mengarah ke visi keilmuan PS PPG.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Sistem pemantauan kegiatan pembelajaran**

Deskripsikan (1) Aktivitas yang dilakukan oleh UPPS/PS terkait dengan pemantauan kegiatan pembelajaran baik akademik maupun pendidikan berasrama yang dilaksanakan untuk menjamin terlaksananya pembelajaran dan pendidikan yang efektif dan reflektif, (2) tindak lanjut hasil pemantauan, dan (3) bentuk komunikasi yang disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Penilaian Pembelajaran**

Deskripsikan bentuk penilaian pembelajaran baik akademik maupun pendidikan berasrama yang terdiri atas penilaian proses dan penilaian produk.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Pembelajaran Mikro/*Peer Teaching***

Deskripsikan pelaksanaan pembelajaran mikro atau *peer teaching* yang meliputi (1) keterampilan dasar mengajar atau keterampilan pengelolaan pembelajaran yang dilatihkan, (2) tempat kegiatan itu dilaksanakan (laboratorium *microteaching* atau ruang kelas) atau secara daring, dan (3) refleksi yang dilakukan dan bentuk tindaklanjutnya.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Pembimbingan Magang Kependidikan**

Deskripsikan (1) Pelaksanaan pembimbingan magang kependidikan di sekolah mitra, (2) bentuk supervisi klinis praktik profesi di lapangan, dan (3) tindak lanjut yang dilakukan.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Kepuasan mahasiswa**

Deskripsikan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap (a) kinerja dosen, (b) layanan administrasi akademik, dan (c) prasarana dan sarana pembelajaran, dengan memenuhi aspek-aspek berikut ini beserta buktinya.

1. menggunakan instrumen kepuasan yang valid dan mudah digunakan,
2. dilaksanakan di setiap akhir semester dan datanya terekam secara lengkap,
3. hasilnya dianalisis dengan metode yang tepat dan bermanfaat untuk pengambilan keputusan,
4. dilakukan *review* terhadap hasil pelaksanaan pengukuran kepuasan,
5. ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu pengajaran, dan
6. hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses pihak-pihak yang berkepentingan

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Evaluasi**

Deskripsikan evaluasi terhadap (1) kebijakan pelaksanaan dan pengelolaan pendidikan PPG, (2) sosialisai, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Tindak Lanjut**

Deskripsikan tindak lanjut yang telah dilakukan oleh UPPS dalam rangka meningkatkan (1) kebijakan pelaksanaan dan pengelolaan pendidikan PPG, (2) sosialisai, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

## KRITERIA 7. PENELITIAN

* 1. **Kebijakan**

Deskripsikan (1) Kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi yang mengatur pelaksanaan dan pengelolaan penelitian, terutama Penelitian Tindakan Kelas (PTK) di PS PPG, dan (2) sosialisasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Pelaksanaan**
     1. Pelaksanaan PTK

Deskripsikan pelaksanaan PTK yang dilakukan mahasiswa PS PPG dan dosen (DTPS) selama 3 tahun terakhir, yakni TS-2, TS-1, dan TS ( Tabel 7.2.1.1 dan 7.2.1.2).

Tabel 7.2.1.1 Pelaksanaan PTK oleh Mahasiswa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tahun** | **Nama Mahasiswa/**  **NIM** | **Judul PTK** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

Tabel 7.2.1.2 Pelaksanaan PTK oleh DTPS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tahun** | **Nama DTPS** | **Judul PTK** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

* + 1. **Luaran Penelitian**

Tuliskan data luaran penelitian mahasiswa (Tabel 7.2.2.1) dan dosen (Tabel 7.2.2.2) selama 3 tahun terakhir, yakni TS-2, TS-1, dan TS.

Tabel 7.2.2.1 Luaran PTK oleh Mahasiswa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tahun** | **Nama Mahasiswa/**  **NIM** | **Bentuk Luaran (jurnal,**  **prosiding, media *online*)** | **Judul Luaran** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

Tabel 7.2.2.2 Luaran PTK oleh Dosen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tahun** | **Nama DTPS** | **Bentuk Luaran (jurnal,**  **prosiding, media *online*)** | **Judul Luaran** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

* 1. **Evaluasi**

Deskripsikan evaluasi terhadap (1) kebijakan tentang pelaksanaan dan pengelolaan penelitian, terutama Penelitian Tindakan Kelas (PTK) di PS PPG, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Tindak Lanjut**

Deskripsikan tindak lanjut yang diambil oleh UPPS/PS dalam rangka meningkatkan kualitas (1) kebijakan tentang pelaksanaan dan pengelolaan penelitian, terutama Penelitian Tindakan Kelas (PTK) di PS PPG, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

## KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

## Kebijakan

Deskripsikan (1) Kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi yang mengatur pelaksanaan dan pengelolaan Pengabdian pada Masyarakat (PkM) dan (2) sosialisasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Pelaksanaan**
     1. **Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat**

Tuliskan data pelaksanaan kegiatan PkM yang dilakukan oleh DTPS PS PPG (Tabel 8.2.1) selama 3 tahun terakhir, yakni TS-2, TS-1, dan TS.

Tabel 8.2.1 Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tahun** | **Nama Pelaksana** | **Judul PkM** | **Uraian relevansi dengan**  **pendidikan dan keguruan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

* + 1. **Luaran Pengabdian kepada masyarakat**

Tuliskan data luaran kegiatan PkM oleh dosen PS PPG (Tabel 8.2.2).

Tabel 8.2.2 Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tahun** | **Nama Pelaksana** | **Bentuk Luaran (jurnal,**  **prosiding, media *online*)** | **Judul Luaran** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

* 1. **Evaluasi**

Deskripsikan evaluasi yang telah dilakukan PS atau UPPS terhadap (1) kebijakan pelaksanaan dan pengelolaan PkM, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Tindak Lanjut**

Deskripsikan tindak lanjut yang telah dilakukan oleh UPPS/PS dalam rangka meningkatkan kualitas (1) kebijakan pelaksanaan dan pengelolaan PkM, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

## KRITERIA 9 LUARAN DAN CAPAIAN TRIDARMA

**9.1 Kebijakan**

Deskripsikan (1) Kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi yang mengatur luaran dan capaian tridarma PT, dan (2) sosialisasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Luaran dan Capaian Tridarma**
     1. **Persentase Kelulusan**

Mahasiswa PPG dinyatakan lulus jika telah lulus dari Uji Kompetensi Mahassiwa PPG (UKMPPG) yang terdiri dari Uji Kinerja (UKin) dan Uji Pengetahuan (UP). Tuliskan persentase kelulusan mahasiswa PPG dalam tiga tahun terakhir (Tabel 9.2.1).

Tabel 9.2.1 Persentase Kelulusan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Masuk** | **Jumlah Mahasiswa** | **Jumlah mahasiswa lulus PPG** | **Persentase (%) Kelulusan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| TS-2 |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |
| TS |  |  |  |

* + 1. **IPK lulusan**

Tuliskan data jumlah lulusan dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa dalam tiga tahun terakhir (Tabel 9.2.2)

Tabel 9.2.2 IPK Lulusan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Lulus** | **Jumlah**  **Lulusan** | **Indek Prestasi Lulus** | | |
| **Minimum** | **Rata-rata** | **Maksimum** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| TS-2 |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |

* + 1. **Prestasi akademik**

Deskripsikan data prestasi akademik (seperti menjadi pemenang atau juara 1, 2, 3, dalam lomba karya tulis ilmiah, kegiatan olimpiade ilmiah, debat, pengembangan model, dan lain-lain) dan prestasi non- akademik (seperti bidang olah raga, seni, pramuka, dan kesehatan) yang diperoleh mahasiswa selama studi dan 3 tahun setelah lulus (Tabel 9.2.3)

Tabel 9.2.3 Prestasi Mahasiswa

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Lulus** | **Nama**  **Mahasiswa** | **Prestasi yang**  **Dicapai** | **Waktu**  **Pencapaian** | **Tingkat** | | |
| **Internasional** | **Nasional** | **Lokal** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Masa studi**

Masa studi mahasiswa PPG dihitung sejak menjadi mahasiswa PPG sampai dengan dinyatakan lulus Ukin dan UP. Tuliskan data kelulusan, masa studi, dan keberhasilan studi mahasiswa (Tabel 9.2.4).

Tabel 9.2.4 Masa Studi, Kelulusan Tepat Waktu, dan Keberhasilan Studi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Masuk** | **Jumlah Mahasiswa Diterima** | **Jumlah Mahasiswa yang**  **Lulus pada** | | | **Jumlah Lulusan sd Akhir TS** | **Rata-rata Masa Studi** |
| **Akhir**  **TS-2** | **Akhir**  **TS-1** | **Akhir**  **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| TS-3 |  |  |  |  |  |  |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |

### Tracer study

Deskripsikan pelaksanaan *tracer study* yang dilaksanakan oleh UPPS dengan cakupan sebagai berikut.

* + - 1. terkoordinasi di tingkat PT,
      2. dilakukan secara reguler,
      3. isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti *tracer study* DIKTI,
      4. ditargetkan seluruh populasi, dan
      5. digunakan untuk pengembangan kurikulum

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **Tingkat kepuasan pengguna lulusan**

Tuliskan data tingkat kepuasan pengguna lulusan (Tabel 9.2.6).

Tabel 9.2.6 Tingkat Kepuasan Pengguna Lulusan

**Jumlah pengguna lulusan : .......**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Kemampuan** | **Tingkat Kepuasan (%)** | | | | **Rencana Tindak lanjut oleh**  **UPPS/PS** |
| **Sangat**  **baik** | **Baik** | **Cukup** | **Kurang** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 | Etika berperilaku |  |  |  |  |  |
| 2 | Keahlian pada bidang  ilmu (pedagogi dan profesional) |  |  |  |  |  |
| 3 | Kemampuan berbahasa  asing |  |  |  |  |  |
| 4 | Kemampuan penggunaan  teknologi informasi |  |  |  |  |  |
| 5 | Kemampuan |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Kemampuan** | **Tingkat Kepuasan (%)** | | | | **Rencana Tindak**  **lanjut oleh UPPS/PS** |
| **Sangat**  **baik** | **Baik** | **Cukup** | **Kurang** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  | berkomunikasi |  |  |  |  |  |
| 6 | Kemampuan kerja sama  dalam Tim |  |  |  |  |  |
| 7 | Upaya pengembangan diri |  |  |  |  |  |

Lampirkan tautan/*link* bukti hasil *tracer study* untuk tiap butir di atas

* 1. **Evaluasi**

Deskripsikan evaluasi terhadap (1) Kebijakan tentang luaran dan capaian tridarma PT, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Tindak Lanjut**

Deskripsikan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan kualitas (1) Kebijakan tentang luaran dan capaian tridarma PT, (2) sosialisasi, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

|  |
| --- |
|  |

**BAGIAN C ANALISIS PERMASALAHAN**

**DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI**

* 1. **Evaluasi Capaian Kinerja PS PPG**

Deskripsikan (1) Pelaksanaan evaluasi capaian kinerja PS PPG: waktu dan tempat pelaksanaan, mekanisme, pihak-pihak yang terlibat, dan lain-lain; (2) hasil evaluasi capaian kinerja: keberhasilan dan ketidakberhasilan terkait dengan 9 kriteria, dan (3) tindak lanjut.

|  |
| --- |
|  |

Permasalahan yang dihadapi oleh PS PPG dan pemecahannya yang terkait dengan (1) tata pamong, tata kelola, dan kerja sama; (2) mahasiswa; (3) sumber daya manusia; (4) keuangan, sarana dan prasarana; (5) pendidikan; (6) penelitian; (7) pengabdian kepada masyarakat; dan (8) luaran dan capaian tridarma (Tabel C.1).

Tabel C1. Akar Permasalahan dan Pemecahan Komprehensif

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Akar Permasalahan** | **Penyelesaian Komprehensif** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **Program Pengembangan**

Deskripsikan program pengembangan PS PPG oleh UPPS yang mencakup (1) tata pamong, tata kelola, dan kerja sama; (2) mahasiswa; (3) sumber daya manusia; (4) keuangan, sarana dan prasarana; (5) pendidikan; (6) penelitian; (7) pengabdian kepada masyarakat; dan (8) luaran dan capaian tridarma.

|  |
| --- |
|  |