



**AKREDITASI PROGRAM STUDI
PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI GURU**

**BUKU 2
LAPORAN EVALUASI DIRI**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN
2022**

Jl. Daksinapati Barat I No. 4 Rawamangun, Jakarta Timur 13220
Jl. Mayjen Yono Suwoyo Surabaya, Jawa Timur 60213
Website: <https://lamdik.or.id>, Email: sekretariat@lamdik.or.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK) dapat menyelesaikan dokumen Buku 2, yaitu Laporan Evaluasi Diri (LED) untuk Program Pendidikan Profesi Guru (PPG), yang merupakan bagian dari Instrumen Akreditasi Program Studi (IAPS). IAPS disusun untuk merespons Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) No. 9 Tahun 2020, tanggal 22 Oktober 2020, tentang Kebijakan Pengalihan Akreditasi Program Studi dari BAN-PT ke LAM.

LED ini terdiri atas tiga bagian, yaitu Profil Unit Pengelola Program Studi (UPPS), Kriteria, dan Analisis Permasalahan dan Pengembangan Program Studi (PS). Profil UPPS berisi enam aspek, yaitu (1) identitas; (2) visi, misi, tujuan, dan strategi pencapaiannya (VMTS); (3) dosen; (4) mahasiswa; (5) keuangan; dan (6) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Kriteria terdiri atas sembilan aspek, yaitu (1) visi, misi, tujuan, dan strategi; (2) tata pamong, tata kelola, dan kerja sama; (3) mahasiswa; (4) sumber daya manusia; (5) keuangan, sarana, dan prasarana; (6) pendidikan; (7) penelitian; (8) pengabdian kepada masyarakat; dan (9) keluaran dan capaian tridarma. Analisis Permasalahan dan Pengembangan PS dibagi menjadi dua kelompok, yaitu (1) evaluasi capaian kinerja PS dan (2) program pengembangan PS.

Setiap Kriteria (Bagian B) dielaborasi menjadi empat aspek, yaitu (1) kebijakan, yang merupakan standar yang ditetapkan oleh Pemerintah dan Perguruan Tinggi, (2) pelaksanaan, (3) evaluasi, dan (4) tindak lanjut. Aspek Evaluasi menjawab pertanyaan, seperti “Apakah UPPS dan PS telah mampu mencapai standar yang ditetapkan?”. “Apabila sudah, sebaik atau setinggi apa UPPS dan PS mencapai standar tersebut?”. “Apabila belum, faktor apa yang menyebabkan UPPS dan PS belum mampu mencapai standar tersebut?”. Aspek Tindak Lanjut mengemukakan langkah-langkah yang diambil agar UPPS dan PS mampu mencapai atau melampaui standar yang ditetapkan. Dengan demikian, upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam rangka membangun budaya mutu dapat terwujud. Untuk menyusun LED, UPPS dan PS seharusnya mencermati Buku 3: Panduan Penyusunan LED.

Jakarta, 09 Februari 2022
Ketua Umum,



Prof. Dr. Muchlas Samani

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DIRI	1
BAGIAN A PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI.....	2
BAGIAN B KRITERIA	3
KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI (VMTS).....	3
KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA.....	4
KRITERIA 3. MAHASISWA.....	7
KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA	8
KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA.....	14
KRITERIA 6. PENDIDIKAN.....	22
KRITERIA 7. PENELITIAN.....	24
KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	26
KRITERIA 9. KELUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA	27
BAGIAN C ANALISIS PERMASALAHAN DAN PENGEMBANGAN PPG	30

PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DIRI

Identitas diisi dengan nama PS PPG, fakultas/Unit Pengelola PS (UPPS) PPG, dan perguruan tinggi (PT) yang bersangkutan. Tanggal pendirian PS diisi dengan tanggal yang tertera pada SK pendirian PS PPG yang ditandatangani oleh pejabat kementerian terkait. Selanjutnya tuliskan bulan dan tahun penyelenggaraan PS PPG pertama kali dan wajib menulis nomor SK Izin Penyelenggaraan PS PPG, serta tanggal SK Izin tersebut.

Isikan data dosen tetap institusi yang terdaftar sebagai dosen tetap PS PPG berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Dosen, Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Permenristekdikti 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, dan Peraturan tambahan keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No. 08/DIKTI/Kep/2002 tentang petunjuk Teknis Keputusan Menteri Pendidikan Nasional, No. 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan-pengendalian dan Pembinaan program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di perguruan tinggi, Permenristekdikti Nomor 55/2017 tentang Standar Pendidikan Guru pada tabel yang disediakan.

No.	Nama Dosen	NIDN/NIDK	Tgl.Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan	Bidang Keahlian

Identitas pengisi instrumen diisi dengan nama, NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)/NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus), dan jabatan struktural pengisi instrumen, serta tanggal pengisian instrumen oleh yang bersangkutan.

Dokumen akreditasi program studi PPG terdiri atas:

1. Laporan Evaluasi Diri (LED) yang disusun oleh UPPS bersama PS PPG
2. Lampiran LED, merupakan buku terpisah

Dokumen tersebut di atas diunggah ke SIMLAMDIK yang merupakan sistem informasi manajemen lembaga akreditasi mandiri kependidikan *online* maksimal 200 halaman, ukuran kertas A4 dengan margin kiri 4 cm, batas atas 4 cm, margin kanan 3 cm dan batas bawah 3 cm, spasi tunggal, dan menggunakan jenis dan ukuran *font* Arial 11.

BAGIAN A

PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

Profil Unit Pengelola Program Studi (UPPS) berisi deskripsi singkat mengenai eksistensi, kelebihan, kekurangan, posisi strategis dan strategi pengembangan UPPS di dalam dan di luar perguruan tinggi. Profil tersebut meliputi 6 (enam) aspek, yaitu: (1) identitas: nama, tahun berdiri, nomor Surat Keputusan (SK), jumlah bidang studi di program studi (PS) Pendidikan Profesi Guru (PPG), alamat, nomor telepon, alamat email dan website resmi lembaga; (2) visi, misi, tujuan, dan strategi pencapaian visi, misi, dan tujuan (VMTS) tersebut; (3) dosen: jumlah dosen tetap (DT); kualifikasi akademik, jabatan fungsional, dan sertifikat pendidik DT; dan rasio DT terhadap mahasiswa reguler; (4) mahasiswa dan lulusan: jumlah mahasiswa reguler, rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan, rata-rata masa studi, pemantauan dan pembinaan lulusan; (5) keuangan: besaran dana yang diperoleh dan dikelola, dana operasional pendidikan, dana penelitian, dana pengabdian kepada masyarakat (PkM), dana operasional publikasi, dan dana investasi yang dikelola atau diperuntukkan UPPS; (6) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI): kebijakan, dokumen, konsistensi pelaksanaan, dan laporan SPMI sesuai siklus PPEPP termasuk pengakuan mutu dari Lembaga audit eksternal, Lembaga akreditasi, dan Lembaga sertifikasi dan *external benchmarking*. Uraikan profil UPPS yang meliputi 6 (enam) aspek tersebut dalam bentuk: (a) esai naratif dalam jumlah kata paling banyak 5.000 kata dan/atau (b) tabel-tabel ringkas.

BAGIAN B

K R I T E R I A

KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI (VMTS)

1.1 Kebijakan

Kemukakan kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi (Rektor, Direktur, Dekan, atau Ketua) yang mengatur penyusunan, sosialisasi, implementasi, dan evaluasi visi keilmuan dan tujuan Program Studi Pendidikan Profesi Guru yang selanjutnya disingkat PS PPG.

1.2 Pelaksanaan

1.2.1 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.

1.2.2 Rumusan Visi Keilmuan

Tuliskan rumusan (1) visi keilmuan PS, (2) tujuan PS, dan (3) strategi pencapaian tujuan PS PPG tersebut, dan (4) kesesuaian, rumusan visi keilmuan PS PPG dengan visi kelembagaan UPPS dan PT, (5) kejelasan dan kerealistikan visi keilmuan PS PPG. Tuliskan pula tingkat pemahaman dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa terhadap visi keilmuan dan tujuan PS PPG.

1.2.3 Tingkat Pemahaman Visi Keilmuan dan Tujuan PS PPG

Tuliskan strategi pencapaian visi dengan indikator pencapaian yang terukur serta memiliki pentahapan yang jelas. Uraikan tingkat pemahaman dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan PS PPG terhadap visi keilmuan PS, tujuan PS PPG, dan strategi pencapaian tujuan PS PPG, yang diperoleh dari hasil survei.

1.3 Evaluasi

Tuliskan hasil evaluasi terhadap (1) kebijakan, (2) rumusan, dan (3) tingkat pemahaman visi keilmuan PS PPG, tujuan PS PPG, strategi pencapaian tujuan PS PPG. Evaluasi tentang rumusan difokuskan pada (1) kejelasan dan kerealistikan visi keilmuan PS PPG, tujuan PS PPG, dan strategi pencapaian tujuan PS PPG, dan (2) kesesuaian visi keilmuan PS PPG, tujuan PS PPG, dan strategi pencapaian tujuan PS PPG dengan VMTS UPPS dan PT.

1.4 Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana tertuang dalam butir 1.3, jelaskan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan (1) kejelasan dan kerealistikan visi keilmuan PS PPG, tujuan PS PPG, dan strategi pencapaian tujuan PS PPG, (2) kesesuaian visi keilmuan PS PPG, tujuan PS PPG, dan strategi pencapaian tujuan PS PPG dengan VMTS UPPS, dan (4) tingkat pemahaman dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan terhadap visi keilmuan PS PPG, tujuan PS PPG, dan strategi pencapaian tujuan PS PPG. Lengkapi penjelasan dengan bukti pendukung yang valid.

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

2.1 Kebijakan

Kemukakan kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi (Rektor, Direktur, Dekan, atau Ketua) yang mengatur tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, kerja sama dan penjaminan mutu di UPPS.

2.2 Pelaksanaan

2.2.1 Tata Pamong

Uraikan sistem dan perwujudan *good governance* di UPPS dengan fungsi struktur organisasi dan tata pamong yang lengkap (pembuat kebijakan, pelaksana, pengawas, unsur penunjang akademik, unsur penunjang administratif, dan unsur penunjang pendidikan berasma) 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.

2.2.2 Tata Kelola

Uraikan 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 tatakelola secara periodik.

2.2.3 Kepemimpinan

Jelaskan operasionalisasi dan implementasi kepemimpinan di UPPS, yang meliputi (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, dan (3) kepemimpinan publik, baik di tingkat daerah/wilayah, tingkat nasional maupun tingkat internasional, khususnya dalam bidang kependidikan disertai bukti.

2.2.4 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 dengan mengikuti format Tabel 2.2.4.

Tabel 2.2.4 Data Kerja Sama

No.	Nama Lembaga Mitra	Tingkat			Judul dan Ruang Lingkup Kerja Sama	Manfaat/Output	Durasi dan Waktu	Bukti/Tautan*
		Internasional	Nasional	Lokal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Bidang Pendidikan								
1								
2								
dst								
Jumlah								
Bidang Penelitian								
1								
2								
dst								
Jumlah								
Bidang Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)								
1								
2								
dst								
Jumlah								
Bidang Pengembangan Kelembagaan: SDM, Sarana/Prasarana, Publikasi, HKI, Paten, Teknologi Pembelajaran, Kearsamaan dll.								
1								
2								
dst								
Jumlah								

*Contoh: Laporan pelaksanaan kerja sama

2.2.5 Penjaminan Mutu

Uraikan pelaksanaan penjaminan mutu di 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, dan bukti pelaksanaan *external benchmarking* penjaminan mutu.

2.3.Evaluasi

Tuliskan hasil evaluasi terhadap kebijakan dan pelaksanaan tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, kerja sama, dan penjaminan mutu yang dilaksanakan di PS PPG.

2.4.Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana tertuang dalam butir 2.3, jelaskan tindak lanjut yang telah diambil untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, kerja sama, dan penjaminan mutu di UPPS.

KRITERIA 3 MAHASISWA

3.1. Kebijakan

Kemukakan kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi (Rektor, Direktur, Dekan, atau Ketua) yang mengatur input mahasiswa baru PPG di UPPS, layanan mahasiswa dalam berbagai bidang, dan program pemantauan dan pembinaan lulusan (alumni).

3.2 Pelaksanaan

3.2.1 Input Mahasiswa

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

3.2.2 Program Layanan dan Pembinaan Mahasiswa

Kemukakan 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 kemahasiswa yang diberikan serta tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan yang diberikan.

3.2.3 Program Pemantauan dan Pembinaan Lulusan (Alumni)

Kemukakan pelaksanaan program pemantauan dan pembinaan terhadap alumni PPG secara periodik dan berkelanjutan dengan menunjukkan bukti sah pelaksanaan kegiatan tersebut secara nyata yang dilengkapi dengan contoh-contoh. Program pemantauan dan pembinaan terhadap alumni PPG secara periodik dan berkelanjutan dapat diakses dengan mudah. Kegiatan pembinaan mengacu pada format (a) nama kegiatan (b) latar belakang, (c) landasan. (d) tujuan (e) Mekanisme (f) Penjadwalan, (g) hasil pembinaan, (e) evaluasi kegiatan dan tindaklanjutnya.

3.3 Evaluasi

Kemukakan hasil evaluasi mengenai: pelaksanaan analisis input mahasiswa PPG, program layanan mahasiswa, dan program pemantauan dan pembinaan terhadap alumni, dengan ketentuan :

- a. Tersedia bukti sah tentang evaluasi pelaksanaan
- b. Evaluasi menggunakan instrumen yang sah
- c. Hasil evaluasi dan analisis menggunakan metode yang relevan
- d. Hasil evaluasi dan analisis terdokumentasi dengan baik dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang terkait

3.4 Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil evaluasi, kemukakan tindak lanjut yang telah dilakukan dengan menunjukkan bukti sah tentang jenis dan bentuk tindak lanjut hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas input mahasiswa, program layanan mahasiswa, dan program pemantauan dan pembinaan terhadap alumni.

KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Kebijakan

Tuliskan kebijakan rekrutmen dan seleksi SDM tersebut yang memuat beberapa informasi, seperti (1) nama kebijakan, (2) latar belakang, (3) landasan, (4) tujuan, (5) persyaratan umum, (6) persyaratan khusus, (7) mekanisme, dan hal-hal lain. Lengkapilah dengan kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan/pemilihan pimpinan perguruan tinggi (Rektor, Direktur, Ketua, dan/atau Dekan) yang mengatur rekrutmen dan seleksi, penempatan, pengembangan, evaluasi kinerja, dan pemberhentian SDM. Tuliskan juga implementasi kebijakan tertulis tersebut dalam bentuk *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* yang mengatur rekrutmen SDM, konsistensi pelaksanaannya dan didokumentasikan secara cetak dan digital.

4.2 Pelaksanaan

4.2.1 Dosen

Tuliskan data dosen PPG yang dibagi menjadi dua kelompok, yaitu dosen pengelola program (DPP) dan dosen bidang studi (DBS).

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				

*) : beri tanda check (√) pada kolom yang sesuai

4.2.1.1 Rekrutmen dan Tes Seleksi Dosen

Kemukakan mekanisme rekrutmen dan tes seleksi dosen yang dilaksanakan oleh PT atau UPPS secara konsisten dan berkelanjutan. Tuliskan dengan ringkas dan jelas terkait dengan pelaksanaan rekrutmen dan tes seleksi dosen PPG baik DPP maupun DBS dengan menguraikan secara lengkap dan komprehensif yang meliputi sistem seleksi, prosedur pelaksanaan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian. Jika ada kebijakan pemindahan *homebase* dosen PPG, jelaskan persyaratan dan prosedur pemindahan tersebut. Lengkapi penjelasan yang diberikan dengan memberikan kasus nyata atau pelaksanaan riil yang telah terjadi dan dilakukan oleh PT, PS PPG, atau UPPS.

4.2.1.2 Profil DTSPS Pengelola Program Studi PPG (DPP)

Tuliskan profil Dosen Pengelola Program (DPP) PPG, yang mencakup (1) nama lengkap, (2) nomor induk dosen nasional (NIDN) atau nomor induk dosen khusus (NIDK), (3) tanggal lahir, (4) sertifikat pendidik, (5) jabatan fungsional, (6) gelar akademik, (7) pendidikan sarjana (S1), magister (S2), doktor (S3), dan asal PT, serta (8) bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan dalam Tabel 4.2.1.2

Tabel 4.2.1.2 Profil DTSPS Pengelola PS PPG (DPP)

No	Nama Lengkap DPP	NIDN/NIDK	Tanggal lahir	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								
4								
5								
...								

4.2.1.3 Profil DTSPS Bidang Studi PS (DBS)

Tuliskan profil Dosen Pengelola Bidang Studi (DBS) yang mengajar di setiap bidang studi di program PPG, yang mencakup (1) nama lengkap, (2) nomor induk dosen nasional (NIDN) atau nomor induk dosen khusus (NIDK), (3) tanggal lahir, (4) 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 dalam Tabel 4.2.1.3

Tabel 4.2.1.3 Profil DBS

No	Nama Lengkap DPP	NIDN/NIDK	Tanggal lahir	Sertifikat pendidik	Jabatan Fungsional	Gelar akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan asal PT	Bidang keahlian setiap jenjang pendidikan	Telah mengikuti pelatihan supervise 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									
...									

4.2.1.4 Rasio DPP dan DBS terhadap Mahasiswa PPG

Tuliskan rasio jumlah **Dosen Bidang Studi (DBS)** yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang bidang studi terhadap jumlah mahasiswa di bidang studi dengan mengikuti format Tabel 4.2.1.4

Tabel 4.2.1.4 Rasio DBS terhadap Mahasiswa PPG

Nama Bidang Studi	Jumlah DBS / DPP	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					

4.2.1.5 Pengembangan Kompetensi Dosen

Tuliskan kegiatan pengembangan kompetensi dosen, seperti supervisi klinis, evaluasi dan pemberian balikan, memotivasi dan memberi dukungan emosional, *self efficacy*, refleksi, dan membangun identitas profesional, studi lanjut ke jenjang S3, mengikuti *postdoc*, kursus singkat (*short course*), magang, pelatihan, sertifikasi, konferensi, seminar, dan lokakarya, dan lain-lain yang relevan dengan tridarma PT yang telah dilakukan oleh DTSP yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format format Tabel 4.2.1.5

Tabel 4.2.1.5 Pengembangan Kompetensi Dosen

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 Kegiatan di TS-2						
TS-1 (20...)						
Jumlah Kegiatan di TS-1						
TS (20...)						
Jumlah Kegiatan di TS						
Jumlah seluruh kegiatan:						
Rata-rata jumlah kegiatan per tahun:						

4.2.2 Guru Pamong

Tuliskan profil guru pamong yang mendampingi dosen di setiap bidang studi di program PPG, yang mencakup: Nama, Jabatan Fungsional, Pendidikan Tertinggi, Bidang keahlian, dan nomor sertifikat pendidik. Tuliskan data profil guru pamong dengan mengikuti format tabel berikut ini!

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

Tuliskan 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, dengan mengikuti format Tabel 4.2.2.2.

Tabel 4.2.2.2 Pengembangan Kompetensi Guru Pamong 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					

Isikan data berikut ini:

- Pada kolom (2), tuliskan nama guru pamong lengkap dengan gelar akademik.
- Pada kolom (3), tuliskan nama kegiatan dan tuliskan buktinya misalnya sertifikat, laporan dll.
- Pada kolom (4), tuliskan tempat kegiatan.
- Pada kolom (5), tuliskan waktu kegiatan.

- Pada kolom (6), tuliskan manfaat kegiatan untuk PPG.
- Jumlah kegiatan di TS (20..): tuliskan jumlah keseluruhan kegiatan pada tahun tersebut
 Jumlah keseluruhan kegiatan: TS + TS-1 + TS-2
 Rata-rata jumlah kegiatan per tahun: (TS+TS-1+TS-2)/3

4.2.3 Profil Tenaga Kependidikan

Tuliskan Tabel Profil tenaga kependidikan (Tendik) dengan mengikuti Tabel 4.2.3 berikut ini!

Tabel 4.2.3 Profil Tenaga Kependidikan

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

Isikan data berikut ini:

- Pada kolom (2), nama tenaga kependidikan lengkap dengan gelar akademik
- Pada kolom (3), tuliskan status kepegawaian (PNS, Tetap Non-PNS, kontrak, dll)
- Pada kolom (4), tuliskan bidang keahlian (misal administrator, pustakawan, laboran, dll) dilampirkan fotocopi ijazah atau sertifikat kompetensi.
- Pada kolom (5), tuliskan pendidikan (SLTA, Diploma, S1, S2)
- Pada kolom (6), tuliskan unit kerja (PS PPG, UPPS, PT)

4.2.4 Dosen Pembimbing Pendidikan Berasrama

Dosen pembimbing pendidikan berasrama bertugas: 1) mendampingi mahasiswa dalam melakukan kegiatan harian, 2) memfasilitasi, 3) membimbing, 4) menginspirasi, 5) memonitoring, melaksanakan kurikulum pendidikan berasrama serta 6) mengevaluasi kegiatan di asrama dan pendidikan berasrama. Uraikan profil dosen pembimbing asrama yang meliputi: nama dosen, jabatan akademik, jabatan dalam pendidikan berasrama, dan lama menjadi pembimbing pendidikan berasrama. Jelaskan tugas yang dilakukan oleh setiap pembimbing asrama, dan tunjukkan bukti kegiatan dosen pembimbing pendidikan berasrama serta laporannya.

4.2.5 Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan Terhadap Manajemen

Kemukakan pelaksanaan survey 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 ujicoba 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	Pengembang dan Validator	Pelaksanaan Ujicoba Instrumen	Finalisasi Instumen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

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)

4.3 Evaluasi

Tuliskan hasil evaluasi yang telah dilakukan terhadap kebijakan dan pelaksanaan yang mengatur rekrutmen dan seleksi, penempatan, profil, pengembangan, dan survey kepuasan SDM. Tuliskan hasil evaluasi dalam bentuk narasi.

4.4 Tindak Lanjut

Tuliskan jenis dan bentuk tindak lanjut yang telah dilakukan oleh Prodi PPG maupun UPPS sebagai langkah untuk perbaikan kebijakan dan meningkatkan kualitas pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan dan pelaksanaan yang mengatur rekrutmen dan seleksi, penempatan, profil, pengembangan, dan survey kepuasan SDM.

KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

5.1. Kebijakan

Kemukakan kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi (Rektor, Direktur, Dekan, atau Ketua) yang mengatur pemerolehan, pengelolaan, dan penggunaan dana untuk kegiatan pendidikan, pendidikan berasrama, penelitian, dan PkM di UPPS serta sarana dan prasarana pendidikan dan bukti sosialisasinya.

5.2 Pelaksanaan

5.2.1 Keuangan

Tuliskan dana yang diperoleh dan dikelola oleh UPPS meliputi dana dari perguruan tinggi sendiri, yayasan, kementerian, lembaga tertentu di dalam negeri (DN) dan/atau luar negeri (LN), dan sumber lain, dan penggunaan dananya.

5.2.1.1 Pemerolehan Dana UPPS

Tuliskan besar dana yang diperoleh oleh UPPS dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format 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					

5.2.1.2 Keterlibatan Prodi dalam Perencanaan Target Kinerja

Tuliskan tentang keterlibatan PS PPG dalam perencanaan kegiatan/kerja, perencanaan/alokasi dana, perencanaan target kinerja, dan pengelolaan dana

5.2.1.3 Penggunaan Dana

Tuliskan jumlah dana yang digunakan oleh PS PPG untuk keperluan kegiatan tridarma dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 5.2.1.3. Siapkan pula bukti saat visitasi.

Tabel 5.2.1.3 Penggunaan 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 kegiatan 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					

5.2.1.4 Dana Penelitian

Tuliskan dana untuk kegiatan penelitian dalam tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh DTSP yang bidang keahliannya sesuai dengan prodi dan bidang studi PS PPG, dengan mengikuti format Tabel 5.2.1.4 Siapkan bukti saat visitasi.

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							

5.2.1.5 Dana PkM

Tuliskan dana untuk kegiatan PkM dalam tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh DTPS yang bidang keahliannya sesuai dengan prodi dan bidang studi PS PPG, dengan mengikuti format Tabel 5.2.1.5. Sediakan bukti saat visitasi.

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							

5.2.1.6 Biaya Operasional Publikasi

Tuliskan dana untuk kegiatan publikasi dalam tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh DTSP yang bidang keahliannya sesuai dengan prodi dan bidang studi PS PPG, dengan mengikuti format Tabel 5.2.1.6 Sediakan bukti saat visitasi.

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							

5.2.2. Prasarana dan Sarana Pendidikan

5.2.2.1 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), dengan mengikuti format 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 (m ²)	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/Kerjasama

Tabel 5.2.2.1.2 Prasarana Utama

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Luas (m ²)	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/Kerjasama

Tabel 5.2.2.1.3 Prasarana Penunjang

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Luas (m ²)	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/Kerjasama

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						

5.2.2.2 Sarana Pendidikan

Tuliskan Pustaka atau sumber-sumber belajar yang relevan dengan kegiatan PPG yang dapat diakses dan akses jaringan yang disediakan Tulis pula sistem informasi yang dimiliki oleh UPPS/ PS PPG. misalnya jaringan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, fasilitas *e-learning* yang digunakan, *software* yang berlisensi

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

5.3 Evaluasi

Tuliskan hasil evaluasi terhadap (1) kebijakan dan (2) pemerolehan, pengelolaan, dan penggunaan dana untuk kegiatan: pendidikan, pendidikan berasrama, penelitian, PkM dan publikasi di PS dan UPPS PPG; jenis, dan kualitas, serta pemanfaatan prasarana dan sarana pendidikan yang dapat diakses dan dipergunakan oleh PS PPG untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran: perkuliahan, pembimbingan, ujian, seminar, lokakarya, dan lain-lain.

5. 4 Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana tertuang dalam butir 5.3, jelaskan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan dana pendidikan, pendidikan berasrama, penelitian, PkM dan publikasi di PS dan UPPS PPG; jumlah, jenis, kualitas, dan pemanfaatan prasarana dan sarana kegiatan pembelajaran: perkuliahan, pembimbingan, ujian, seminar, lokakarya, dan lain-lain.

KRITERIA 6 PENDIDIKAN

6.1 Kebijakan

Kemukakan kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi (Rektor, Direktur, Dekan, atau Ketua) yang mengatur tentang Penyusunan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Kurikulum baik kurikulum pembelajaran maupun kurikulum pendidikan berasrama PPG.

6.2 Pelaksanaan

6.2.1 Dukungan UPPS terhadap pengembangan kurikulum PPG

Tuliskan bentuk dukungan UPPS untuk menyusun, melaksanakan, mengevaluasi, dan memperbaiki kurikulum PPG dalam bentuk pemberian dana, pemberian pendampingan, dan penyediaan pakar yang relevan.

6.2.2 Kurikulum PS PPG

Tuliskan dokumen lengkap kurikulum 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). Tuliskan juga kurikulum pendidikan berasrama mulai dari visi misi, struktur kurikulum, program kegiatan asrama, penilaian kehidupan berasrama, pendampingan dan refleksi, serta peraturan, pelanggaran dan sanksi. Dokumen utuh kurikulum PPG dilampirkan.

6.2.3. Pelaksanaan Kurikulum Pembelajaran dan Pendidikan Berasrama PS PPG

Kemukakan tahapan pembelajaran sesuai kurikulum PPG yang terdiri atas: pendalaman materi, perancangan pembelajaran, review hasil perancangan, *peer teaching*, ujian komprehensif, program pengalaman lapangan (PPL).

Kemukakan juga kegiatan-kegiatan dalam kurikulum pendidikan berasrama, meliputi kegiatan yang periodik/rutin dan kegiatan terjadwal/terprogram. Tunjukkan bukti sahih saat asesmen lapangan.

6.2.4. Kesesuaian pembelajaran dengan RPS dan pemenuhan karakteristik pembelajaran

Kemukakan secara jelas dan ringkas pembelajaran/lokakarya/*workshop* yang dilaksanakan sesuai dengan RPS yang memiliki sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Kemukakan pula kesesuaian antara implementasi kurikulum pendidikan dalam asrama dengan buku pedoman atau panduan yang berlaku.

6.2.5. Sistem pemantauan kegiatan pembelajaran

Kemukakan aktivitas yang dilakukan terkait pemantauan kegiatan pembelajaran baik akademik maupun pendidikan berasrama yang dilaksanakan untuk menjamin terlaksananya pembelajaran dan pendidikan yang efektif. Tuliskan pula tindak lanjut hasil pemantauan dan bentuk komunikasi yang disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan

6.2.6. Penilaian Pembelajaran

Kemukakan bentuk penilaian pembelajaran baik akademik maupun pendidikan ber asrama yang terdiri atas penilaian proses, produk, dan kinerja.

6.2.7. Pembelajaran Mikro/Peer Teaching

Uraikan pelaksanaan pembelajaran mikro atau *peer teaching* yang meliputi keterampilan dasar mengajar atau keterampilan pengelolaan pembelajaran yang dilatihkan, tempat kegiatan itu dilaksanakan (lab *microteaching* atau ruang kelas) atau secara daring, tunjukkan bukti sahih mengenai refleksi yang dilakukan dan bentuk tindaklanjutnya. Kemukakan keefektifan pelaksanaan *Micro/peer teaching* PPG yang meliputi semua jenis keterampilan dasar mengajar dan/atau pengelolaan pembelajaran.

6.2.8. Pembimbingan Magang Kependidikan

Kemukakan pelaksanaan pembimbingan magang kependidikan di sekolah mitra, yang dilakukan setidaknya sebanyak enam kali dalam satu kegiatan magang, baik secara luring maupun daring. Kemukakan pula bentuk supervisi klinis praktik profesi di lapangan dan bentuk-bentuk tindak lanjut yang dilakukan.

6.2.9. Kepuasan mahasiswa

Kemukakan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap (a) kinerja dosen, (b) layanan administrasi akademik, dan (c) prasarana dan sarana pembelajaran, dengan memenuhi aspek-aspek

- (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

6.3 Evaluasi

Tuliskan hasil evaluasi yang telah dilakukan PS PPG atau UPPS terhadap pendidikan PPG yang mencakup kebijakan terhadap kurikulum/ pendidikan berasrama, pelaksanaan kurikulum/pendidikan berasrama, penilaian kurikulum/pendidikan berasrama dan kepuasan mahasiswa

6.4 Tindak Lanjut

Bagian ini berisi uraian atau penjelasan mengenai tindak lanjut dari hasil evaluasi sebagaimana yang telah dituliskan pada bagian 6.3.

Tuliskan program, jenis kegiatan dan atau bentuk tindak lanjut lainnya yang telah dilakukan oleh PS PPG maupun UPPS sebagai langkah untuk perbaikan kebijakan mengenai kurikulum/pendidikan berasrama, pelaksanaan kurikulum/pendidikan berasrama, penilaian kurikulum/pendidikan berasrama dan kepuasan mahasiswa.

KRITERIA 7. PENELITIAN

7.1 Kebijakan

Kemukakan kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi (Rektor, Direktur, Dekan, atau Ketua) yang mengatur kebijakan PTK terkait dengan penelitian PS PPG yang disusun oleh Universitas dan atau Fakultas dan atau Program Studi PPG. Tuliskan pula mekanisme penyusunan sampai penetapan kebijakan tersebut

7.2 Pelaksanaan

7.2.1 Pelaksanaan Penelitian Tindakan Kelas (PTK)

Kemukakan pelaksanaan PTK yang dilakukan dosen dan mahasiswa PS PPG dalam tahun berjalan berdasarkan kebijakan tertulis bidang penelitian

Tuliskan pada Tabel 7.2.1.1 dan 7.2.1.2 dengan jelas, singkat dan lengkap: nama dan NIM mahasiswa/dosen, judul penelitian tindakan kelas, tahun dan relevansinya dengan masalah pembelajaran

Tabel 7.2.1.1 Pelaksanaan PTK oleh Mahasiswa

No	Nama Mahasiswa/ NIM	Judul PTK	Tahun	Uraian relevansi dengan masalah pembelajaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
...				

Tabel 7.2.1.2 Pelaksanaan PTK oleh Dosen

No	Nama Dosen/ NIP	Judul PTK	Tahun	Uraian relevansi dengan masalah pembelajaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
...				

7.2.2 Luaran Penelitian

Bagian ini berisikan informasi luaran kegiatan PTK yang telah dilakukan oleh dosen dan mahasiswa PS PPG dari tahun berjalan. Luaran PTK yang dipublikasikan akan memberikan kemanfaatan bagi masyarakat luas khususnya masyarakat bidang pendidikan dalam mendapatkan informasi dan pengetahuan baru di bidang pendidikan.

Tuliskan nama dan NIM mahasiswa, judul PTK, bentuk publikasi yang dijadikan luaran (jurnal, prosiding, atau media online lain) dan judul luaran

Tabel 7.2.2.1 Luaran PTK oleh Mahasiswa

No	Nama Mahasiswa/ NIM	Judul Penelitian	Bentuk Luaran (jurnal, prosiding, media <i>online</i>)	Judul Luaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
...				

Tabel 7.2.2.2 Luaran PTK oleh Dosen

No	Nama Dosen/NIP	Judul Penelitian	Bentuk Luaran (jurnal, prosiding, media <i>online</i>)	Judul Luaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
...				

7.3 Evaluasi

Bagian ini berisikan hasil evaluasi dan analisis SWOT atau alat analisis lainnya yang dilakukan oleh PS PPG dan UPPS terhadap kebijakan dan pelaksanaan PTK yang dilakukan dosen dan mahasiswa PS PPG yang mencakup: produktivitas, relevansi, dan publikasi hasil PTK.

Tuliskan hasil evaluasi yang telah dilakukan PS PPG atau UPPS terhadap kebijakan dan pelaksanaan PTK yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa PS PPG berdasarkan pada kebijakan PTK yang telah dibuat.

7.4 Tindak Lanjut

Bagian ini berisi uraian atau penjelasan mengenai tindak lanjut dari hasil evaluasi sebagaimana yang telah dituliskan pada bagian 7.3.

Tuliskan program, jenis kegiatan dan atau bentuk tindak lanjut lainnya yang telah dilakukan oleh PS PPG maupun UPPS sebagai langkah untuk perbaikan kebijakan dan meningkatkan kualitas pelaksanaan PTK yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa PS PPG.

KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

8.1 Kebijakan

Kemukakan kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi (Rektor, Direktur, Dekan, atau Ketua) yang mengatur pengabdian pada masyarakat. Kebijakan tertulis tersebut dapat mencakup di dalamnya peta jalan (*road map*) perihal pengabdian kepada masyarakat PS PPG. Lengkapilah kebijakan tersebut dengan uraian mekanisme penyusunan sampai penetapan dan bentuk sosialisasinya.

8.2 Pelaksanaan

8.2.1 Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat.

Tuliskan dengan jelas, singkat dan lengkap: nama pelaksana, judul pengabdian kepada masyarakat, tahun, dan relevansinya dengan bidang pendidikan dan keguruan pada Tabel 8.2.1

Tabel 8.2.1 Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

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

8.2.2 Luaran Pengabdian kepada masyarakat

Tuliskan nama pelaksana, judul pengabdian kepada masyarakat, bentuk publikasi yang dijadikan luaran (jurnal, prosiding, atau media *online* lain), dan judul luaran pada Tabel 8.2.2

Tabel 8.2.2 Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

No	Nama Pelaksana	Judul PkM	Bentuk Luaran (jurnal, prosiding, media online)	Judul Luaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
...				

8.3 Evaluasi

Tuliskan hasil evaluasi yang telah dilakukan PS atau UPPS terhadap kebijakan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh PS PPG berdasarkan pada kebijakan pengabdian kepada masyarakat yang telah dibuat, bentuk pelaksanaan dan luaran dari pengabdian kepada masyarakat

8.4 Tindak Lanjut

Tuliskan program, jenis kegiatan dan atau bentuk tindak lanjut lainnya yang telah dilakukan oleh PS PPG maupun UPPS sebagai langkah untuk perbaikan kebijakan dan meningkatkan kualitas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan luaran dari pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan PS PPG.

KRITERIA 9 LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

9.1 Kebijakan

Kemukakan kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan perguruan tinggi (Rektor, Direktur, Dekan, atau Ketua) yang mengatur luaran dan capaian dari pendidikan yang mencakup meliputi IPK lulusan, prestasi mahasiswa (akademik dan non-akademik), masa studi, kelulusan tepat waktu, keberhasilan studi, *tracer study*, dan tingkat kepuasan pengguna lulusan.

9.2. Luaran dan Capaian Tridharma

9.2.1 Persentase Kelulusan

Tuliskan persentase kelulusan mahasiswa PPG dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 9.2.1.

Tabel 9.2.1 Persentase Kelulusan

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

9.2.2 IPK lulusan

Tuliskan data jumlah lulusan dan indeks prestasi kumulatif (IPK) mahasiswa dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format 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				

9.2.3 Prestasi akademik

Tuliskan 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 dengan mengikuti format Tabel 9.2.3

Tabel 9.2.3 Prestasi Mahasiswa

No	Nama Mahasiswa	Prestasi yang Dicapai	Waktu Pencapaian	Tingkat		
				Internasional	Nasional	Lokal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
TS-2						
TS-1						
TS						

9.2.4 Masa studi

Mahasiswa dinyatakan lulus dari prodi PPG apabila lulus semua tahapan PPG, lulus Uji Kinerja dan Uji Pengetahuan. Tuliskan data tentang masa studi, kelulusan tepat waktu, dan keberhasilan studi mahasiswa, dengan mengikuti format 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						

9.2.5 Tracer study

Tuliskan 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,
5. digunakan untuk pengembangan kurikulum

9.2.6 Tingkat kepuasan pengguna lulusan

- 1) Berikan penjelasan bahwa survey tingkat kepuasan menggunakan Instrumen yang sah dan reliabel serta dengan metode pengukuran kepuasan pengguna lulusan yang sesuai.
- 2) Tunjukkan hasil survei kepuasan pengguna lulusan terhadap kinerja lulusan yang meliputi aspek-aspek: (1) etika, (2) keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama), (3) kemampuan berbahasa asing, (4) penggunaan teknologi informasi, (5) kemampuan berkomunikasi, (6) kerjasama dan (7) pengembangan diri, dengan mengikuti Tabel 9.2.6

Tabel 9.2.6 Tingkat Kepuasan Pengguna Lulusan

Jumlah pengguna lulusan :

Jumlah 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 kerjasama dalam Tim					
7	Upaya pengembangan diri					

9.3 Evaluasi

Tuliskan hasil evaluasi terhadap realisasi dari luaran dan capaian darma pendidikan yang meliputi IPK lulusan, prestasi mahasiswa, masa studi, kelulusan tepat waktu, keberhasilan studi, *tracer study*, dan tingkat kepuasan pengguna lulusan.

9.4 Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana tertuang dalam butir 9.3 jelaskan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan jumlah dan kualitas luaran dan capaian darma pendidikan yang meliputi IPK lulusan, prestasi mahasiswa, masa studi, kelulusan tepat waktu, keberhasilan studi, *tracer study*, dan tingkat kepuasan pengguna lulusan.

BAGIAN C

ANALISIS PERMASALAHAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI

Bertitik tolak dari deskripsi data kualitatif dan data kuantitatif, analisis, evaluasi, dan tindak lanjut yang disajikan di Bagian B (Kriteria), UPPS melakukan evaluasi capaian kinerja secara komprehensif untuk mengetahui apakah semua program kerja yang telah direncanakan dan dituangkan dalam rencana strategis dan rencana tahunan sudah dapat dicapai. Di samping itu, secara lebih spesifik, UPPS melakukan analisis kritis terhadap eksistensi PS PPG dengan cara mengidentifikasi kelebihan dan kelemahannya berdasarkan pada parameter tertentu (seperti SN-Dikti, peraturan-peraturan yang relevan, atau standar lainnya yang melampaui SN-Dikti) atau berdasarkan peluang dan tantangan dari luar perguruan tinggi. Dengan analisis kritis tersebut diharapkan UPPS dapat mengidentifikasi permasalahan dan tantangan yang dihadapi oleh PS PPG dan sekaligus penyelesaiannya. Selanjutnya, UPPS diharapkan mampu menetapkan sasaran dan strategi pengembangan PS PPG yang tepat sesuai dengan kapasitas yang dimilikinya, kebutuhan PS PPG, dan perkembangan IPTEKS mutakhir.

C.1 Evaluasi Capaian Kinerja PS PPG

Uraikan (1) pelaksanaan evaluasi capaian kinerja PS PPG: waktu pelaksanaan, mekanisme, dan pihak-pihak yang terlibat; (2) hasil evaluasi capaian kinerja: keberhasilan dan ketidakberhasilan, dan (3) tindak lanjut.

Uraikan akar permasalahan komprehensif yang dihadapi oleh PS PPG dari unsur (1) tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; (2) mahasiswa; (3) sumber daya manusia; (4) keuangan, sarana dan prasarana; (5) pendidikan; (6) penelitian; (7) pengabdian kepada masyarakat; dan (8) luaran dan capaian tridharma. Uraikan penyelesaian yang komprehensif pula sesuai dengan kekuatan dan kelemahan PS PPG dan UPPS, penyelesaian komprehensif ini perlu dilakukan karena satu masalah akan berkaitan dengan masalah lainnya mengikuti format Tabel C.1.

Tabel C1. Akar Permasalahan dan Pemecahan Komprehensif

No	Akar Permasalahan	Penyelesaian Komprehensif
(1)	(2)	(3)

C.2 Program Pengembangan

Uraikan program pengembangan PS PPG oleh UPPS yang mencakup (1) tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; (2) mahasiswa; (3) sumber daya manusia; (4) keuangan, sarana dan prasarana; (5) pendidikan; (6) penelitian; (7) pengabdian kepada masyarakat; dan (8) luaran dan capaian tridharma. Uraikan pula daya dukung dari: kebijakan yang akan dibuat, rencana strategis, sumber daya yang akan disiapkan, dan sistem penjaminan mutu yang mampu menjamin kebijakan dan rencana strategis pengembangan dapat dicapai secara tepat, jelas, terukur, dan realistis.