



**UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA (UNIWARA)**

**FAKULTAS PEDAGOGI DAN PSIKOLOGI**

**SK MENDIKBUD RI. NO. 259/M/2020**

Jl. Ki Hajar Dewantara 27 – 29 Pasuruan Telp. (0343) 421948 Fax. (0343) 411086 email [univ.pgriwiranegara@gmail.com](mailto:univ.pgriwiranegara@gmail.com) Web. [www.stkippgri-pasuruan.ac.id](http://www.stkippgri-pasuruan.ac.id)

Program PascaSarjana  
Magister Pend. Ekonomi

Fakultas Pedagogi & Psikologi  
Pend. Bhs & Sastra Indonesia  
Pend. Bhs Inggris  
Pend. Ekonomi  
Pend. Matematika  
Pend. PKn

Fakultas Teknologi & Sains  
Teknik Industri  
Ilmu Komputer  
Teknologi Pangan

**KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS PEDAGOGI DAN PSIKOLOGI  
UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA  
NOMOR : 1047/UNIWARA.5/KR/2020**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKADEMIK  
FAKULTAS PEDAGOGI DAN PSIKOLOGI  
UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA**

**DEKAN FAKULTAS PEDAGOGI DAN PSIKOLOGI UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA**

- Menimbang** : a. Bahwa Fakultas Pedagogi dan Psikologi perlu memiliki Kebijakan Akademik sebagai acuan dalam pembuatan standar dan peraturan akademik di lingkungan Fakultas Pedagogi dan Psikologi dengan tetap berpedoman pada Peraturan Akademik Universitas PGRI Wiranegara;  
b. Bahwa Kebijakan Akademik Fakultas Pedagogi dan Psikologi harus sejalan dengan perubahan kebijakan Pendidikan Tinggi dan dinamika organisasi Universitas PGRI Wiranegara.  
c. Bahwa sehubungan dengan huruf a dan b perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan Fakultas Pedagogi dan Psikologi
- Mengingat** : 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan tinggi;  
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 259/M/2020 tentang Ijin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Pasuruan menjadi Universitas PGRI Wiranegara di Kota Pasuruan;  
5. Surat Keputusan Ketua PPLPP PGRI Pasuruan Nomor 598/PPLPP PGRI/Pas/X/2020 tentang Statuta Universitas PGRI Wiranegara;  
6. SK Rektor Nomor 1030.a/UNIWARA/KR/2020 tentang Peraturan Akademik Universitas PGRI Wiranegara.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DEKAN KEBIJAKAN AKADEMIK FAKULTAS PEDAGOGI DAN PSIKOLOGI UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA.**
- Pertama** : Kebijakan Akademik Fakultas Pedagogi dan Psikologi Universitas PGRI Wiranegara tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan.
- Kedua** : Kebijakan Akademik memuat kebijakan dibidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pasuruan

Pada Tanggal : 17 Desember 2020

Dekan,



**Dr. Yudi Hari Rayanto, M. Pd**

NIDN : 0708127501

Tembusan disampaikan:

1. Ketua PPLPP PGRI Pasuruan
2. Rektor
3. Wakil Rektor I, II, dan III
4. Ka. Prodi, Ka. BAAK, Ka. BAU
5. Arsip

Lampiran Keputusan Dekan Fakultas Pedagogi dan Psikologi  
Nomor : 1047/UNIWARA.5/KR/2020  
Tanggal : 17 Desember 2020  
Tentang : Kebijakan Akademik Fakultas Pedagogi dan Psikologi  
Universitas PGRI Wiranegara

## **KATA PENGANTAR**

Universitas PGRI Wiranegara merupakan hasil metamorphosis dari STKIP PGRI Pasuruan yang telah lama berdiri sejak tahun 1986. Perubahan bentuk dari STKIP PGRI menjadi Universitas PGRI Wiranegara menjadi suatu momentum dalam upaya PPLPP untuk mengembangkan dan menambahkan Program Studi baru yang tentunya berbeda dengan Program Studi yang telah lama eksis di STKIP PGRI Pasuruan.

Program Studi pada STKIP PGRI Pasuruan selama ini di kenal sebagai Program studi yang mencetak tenaga Pendidik. Program Studi yang dimaksud tersebut terdiri dari 5 Program Studi, yaitu; 1. Program Studi Pendidikan Ekonomi, 2. Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, 3. Program Studi Pendidikan Matematika, 4. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, dan 5. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris. Berubahnya STKIP PGRI Pasuruan menjadi Universitas PGRI Wiranegara tentu membuat Program Studi tersebut diatas menjadi

Fakultas, yaitu Fakultas Pedagogi dan Psikologi. Sementara penambahan kata Psikologi merupakan suatu upaya untuk mengembangkan program studi lain. Psikologi merupakan satu bidang ilmu pengetahuan dan ilmu terapan yang mempelajari tentang perilaku, fungsi mental, dan proses mental manusia melalui prosedur ilmiah. Untuk ini, kolaborasi perpaduan nama dan istilah dalam Fakultas Pedagogi dan Psikologi merupakan suatu hal yang luar biasa dalam upaya untuk menghasilkan

lulusan yang disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan.

Untuk mendukung kolaborasi antara Pedagogi dan Psikologi, maka Kebijakan akademik di Fakultas perlu untuk disusun dan diimplementasikan. Kebijakan akademik ini merupakan suatu jawaban akan dinamisasi perkembangan dan pengembangan ilmu pengetahuan, pendidikan dan pembelajaran yang menyentuh pada value identitas dari Visi Universitas yang berusaha untuk mewujudkan Perguruan Tinggi yang bereputasi bidang IPTEK, Berbudaya dan Berjiwa Patriot. Tentunya, ini merupakan suatu bentuk perwujudan untuk menjawab tantangan akan perubahan-perubahan tersebut.

Kebijakan akademik ini disusun berdasarkan kerja tim dan masukan dari beberapa pihak yang peduli terhadap Fakultas Pedagogi dan Psikologi. Kebijakan akademik ini sifatnya sustainability atau berkesinambungan yang digunakan sebagai tonggak dasar atau acuan dalam penyelenggaraan akademik di lingkungan Fakultas Pedagogi dan Psikologi. Hasil dari rumusan kebijakan akademik ini diharapkan mampu untuk mengikat seluruh aspek dan komponen dalam Fakultas Pedagogi dan Psikologi. Sehingga sinergitas, kolaborasi dan dinamisasi dalam bertindak, dan berkarya dapat diterapkan dalam upaya untuk menemukan suatu perpaduan yang nyata dalam mewujudkan visi dan misi Fakultas dan Universitas.

Pasuruan, 3 Juni 2022  
Dekan

# DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>i</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I</b>	
Pendahuluan .....	1
<b>BAB II</b>	
Arah Kebijakan .....	4
Umum.....	4
Pendidikan dan Pengajaran.....	10
Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	47
Pengabdian Pada Masyarakat .....	54
<b>BAB III</b>	
Azas Penyelenggaraan.....	61
<b>BAB IV</b>	
Penutup.....	64

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Dalam era disruptif dan kompetitif global pada penyelenggaraan pendidikan, pembelajaran dan dalam menghasilkan output pendidik yang berkualitas dan berdaya saing tinggi, baik pada sisi pedagogi atau pada capaian pembelajaran umum dan khusus yang lain, maka Fakultas Pedagogi dan Psikologi dituntut untuk selalu melakukan improvisasi dan atau terobosan dalam mengembangkan paradigma akademik. Atmosfer dari paradigma akademik ini berdasarkan wawasan global, nasional, regional, lokal dan institusional. Semua aspek ini dituangkan kedalam kebijakan akademik yang bertujuan agar mampu untuk mengantisipasi perubahan dan menjawab tantangan yang sedang terjadi ataupun yang akan terjadi. Oleh sebab ini, isu isu strategis perkembangan dan pengembangan pendidikan tinggi digunakan sebagai tonggak dalam menentukan kebijakan akademik, seperti; 1. Demokratisasi pendidikan, 2. Peningkatan daya saing dalam era globalisasi dan kompetisi, 3.peningkatan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, 4. Pengembangan citra UNIWARA, khususnya Fakultas Pedagogi dan Psikologi, dan 5. Keterpaduan dan sinergi antara pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada

masyarakat. Hal ini sangat penting bagi Fakultas Pedagogi dan Psikologi untuk mentransformasi perkembangan pendidikan tinggi yang sesuai dengan tuntutan zaman dan masyarakat pada masa globalisasi ini.

Berbagai pandangan dan dasar pijakan dalam berfikir untuk mewujudkan transformasi arah kebijakan akademik ini perlu diperhatikan dengan cermat dan serius oleh pemangku kepentingan, terutama dalam hal ini adalah Pengelola dan pejabat struktural. Hal ini dikarenakan era persaingan sudah sangat ketat dan luar biasa. Keberhasilan kinerja terhadap pengembangan akademik diukur dengan mengacu pada RAISE- LEAP, yaitu *relevance, academic atmosphere, internal management and organization, sustainability and efficiency, Leadership, Equity, Accessibility and Partnership*. Sehingga dalam penerapan pada bidang-bidang pada Fakultas Pedagogi dan Psikologi dapat dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan. Pada Bidang pendidikan dan pengajaran, Perguruan tinggi dituntut untuk menghasilkan output yang handal, unggul dan memiliki *hardskill* dan *softskill* yang kompetebel.

Dalam penelitian, diarahkan untuk menghasilkan karya akademik yang unggul dan mampu diharapkan untuk dijadikan rujukan dalam bidang pendidikan dan psikologi sosial dan perkembangan. Sedangkan dalam bidang pengabdian kepada masyarakat diarahkan pada penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk

mengoptimalkan masyarakat untuk berdayaguna dan bermartabat.

Berdasarkan arah pemikiran tersebut, maka bentuk kebijakan akademik Fakultas Pedagogi dan Psikologi ini disusun dalam upaya untuk menyelaraskan arah penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran yang lebih baik dan terarah. Selain daripada ini, diharapkan agar Arah kebijakan akademik ini mampu untuk mengembangkan tatanan dan Sumber daya manusia yang berkualitas dan sesuai dengan tugas dan kewajiban Fakultas demi mewujudkan visi dan misi Fakultas dan Universitas.

## **BAB II**

### **ARAH KEBIJAKAN**

#### **A. UMUM**

1. Fakultas Pedagogi dan Psikologi merupakan hasil metamorphosis dari Program Studi STKIP PGRI Pasuruan pada tanggal 18 Februari 2020
2. Fakultas adalah himpunan sumber daya akademik yang dikelompokkan menurut program studi, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, dalam satu rumpun disiplin ilmu di bidang pendidikan dan psikologi.
3. Fakultas Pedagogi dan Psikologi memiliki visi untuk mewujudkan Fakultas Pedagogi dan Psikologi yang bereputasi dan berbudaya di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi berbasis IPTEK pada persaingan penerapan digital yang dijiwai semangat patriotik
4. Misi Fakultas Pedagogi dan Psikologi antara lain adalah
  - a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan mengedepankan aspek relevansi, daya saing, serta perluasan akses bagi masyarakat dalam rangka menghasilkan sumber daya manusia yang bereputasi,

- berbudaya, dan dijiwai semangat patriot sehingga mampu berdaya saing di bidang kependidikan.
- b. Menghasilkan lulusan sarjana bidang kependidikan yang menguasai IPTEK dan berwawasan luas serta berperan aktif dalam bidang keahliannya (profesinya) sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, MBKM, kebutuhan dunia pendidikan, DUDIKA dan perkembangan zaman.
  - c. Mengembangkan kerja sama dengan berbagai instansi, baik di dalam maupun di luar lembaga dalam rangka pengembangan pendidikan, penelitian, maupun pengabdian masyarakat yang dilandasi komitmen bersama dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.
5. Fakultas Pedagogi dan Psikologi memiliki beberapa tujuan seperti:
- a. Menghasilkan lulusan program studi yang memiliki skill pembelajaran inovatif dengan pemanfaatan produk-produk teknologi informasi dan komputer yang relevan dengan kebutuhan masyarakat/stakeholder.
  - b. Menghasilkan lulusan program studi yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan

- inovasi riset yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat/ stakeholder
- c. Menghasilkan lulusan program studi yang memiliki semangat dalam mengabdikan diri kepada masyarakat guna memberikan solusi atas permasalahan dan kebutuhan masyarakat/ stakeholder.
  - d. Menghasilkan lulusan program studi yang profesional, religius, dan memiliki etika dalam persaingan dan dunia kerja.
  - e. Mengikat kerja sama dengan berbagai pihak internal maupun eksternal program studi khususnya stakeholder
  - f. Memiliki jejaring dunia kerja yang sesuai dengan kualifikasi lulusan program studi.
6. Strategi untuk merealisasikan visi, misi dan tujuan tersebut, Fakultas Pedagogi dan Psikologi seperti tersebut di bawah ini;
- a. Penguatan Manajemen, kapabilitas, dan SDM
  - b. Peningkatan kuantitas dan kualitas mahasiswa;
  - c. Memberikan pelayanan akademik yang maksimal
  - d. Melakukan perluasan Networking dalam mendukung pelaksanaan Tri Dharma PT dan

- e. Peningkatan produktivitas dan keunggulan dalam pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
7. Fakultas Pedagogi dan Psikologi menyelenggarakan program-program pendidikan yang bergelar sarjana (S1) Kependidikan
  8. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman pengelolaan Program Studi
  9. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa
  10. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar
  11. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi)
  12. Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

13. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan kegiatan pembelajaran agar mahasiswa secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara
14. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi
15. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
16. Unsur pimpinan terdiri atas Dekan. Dekan memiliki tugas dan wewenang antara lain:
  - a. Merencanakan program kerja dan pengembangan Fakultas dalam jangka pendek (1 tahunan) dan jangka panjang (5 tahunan);
  - b. Melaksanakan kebijaksanaan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan;

- c. Melakukan koordinasi dengan jajaran yang terkait;
  - d. Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pengembangan Tridharma di level Fakultas;
  - e. Melaksanakan pembinaan Sivitas Akademik Fakultas;
  - f. Melakukan kerjasama dengan institusi lain di bidang pengembangan pendidikan yang berkesinambungan setelah mendapatkan persetujuan dari Rektor melalui Wakil Rektor;
  - g. Menyusun dan menyampaikan laporan secara periodic kepada Rektu rnelalui wakil Rektor;
  - h. Melaksanakan tugas tambahan yang diperintahkan oleh atasan
17. Unsur pelaksana akademik terdiri atas Program Studi, laboratorium, dan kelompok dosen. Program Studi bertugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang ilmu yang dibina. Laboratorium adalah sarana penunjang fakultas/Prodi dalam melaksanakan tugasnya. Kelompok dosen Fakultas Pedagogi dan Psikologi bertugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

sesuai dengan bidang ilmunya, serta memberi bimbingan kepada mahasiswa dalam proses pendidikan dan atau bimbingan

18. Unsur teknis dan laboran adalah tenaga fungsional yang bertugas mengelola alat-alat dan memberikan pelayanan laboratorium di Program Studi di lingkungan Fakultas Pedagogi dan Psikologi

## **B. PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN**

### **Program Studi**

1. Fakultas Pedagogi dan Psikologi memiliki 5 Program Studi, yaitu Program Studi Pendidikan Ekonomi, Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Program Studi Matematika, Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, dan Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris.
2. Program studi memiliki visi, misi, tujuan dan strategi sendiri yang merupakan turunan dari yang terdapat dalam Fakultas Pedagogi dan Psikologi.
3. Program Studi Pendidikan Ekonomi

#### **3.1 Visi**

Mewujudkan program studi yang bereputasi bidang pendidikan ekonomi, dan berbudaya dalam persaingan penerapan

teknologi digital yang berjiwa patriotik,

### 3.2 Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran ekonomi berkualitas dalam mencetak lulusan berjiwa patriotik yang adaptif terhadap perkembangan IPTEK.
- b. Menyelenggarakan penelitian bidang pendidikan ekonomi untuk mengembangkan IPTEK dengan memperhatikan aspek kearifan ekonomi kreatif daerah.
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat selaras dengan program pembangunan Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat.
- d. Menyelenggarakan dan mengembangkan tata kelola program studi pendidikan ekonomi yang efektif, objektif, akuntabel, transparan, dan Kolaborasi

### 3.3 Tujuan

- a. Mewujudkan pendidikan dan pembelajaran ekonomi ber-kualitas dalam mencetak lulusan berjiwa patriotik yang adaptif terhadap

perkembangan teknologi digital sesuai kebutuhan masyarakat/ stakeholder.

- b. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berjiwa patriotik di bidang pendidikan ekonomi.
- c. Menghasilkan penelitian bidang pendidikan ekonomi yang memperhatikan aspek kearifan ekonomi kreatif daerah pada era persaingan teknologi digital.
- d. Menghasilkan publikasi karya ilmiah di bidang pendidikan ekonomi yang bereputasi nasional dan internasional.
- e. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat selaras dengan program pembangunan Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat.
- f. Mewujudkan tata kelola program studi pendidikan ekonomi yang efektif, objektif, akuntabel, transparan, dan kolaborasi

### 3.4 Strategi

Untuk ketercapaian Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Pendidikan Ekonomi di Fakultas Pedagogi dan Psikologi Universitas PGRI Wiranegara,

maka dibutuhkan strategi dalam mewujudkannya. Yakni:

- a. Penguatan Manajemen, kapabilitas, dan SDM
  - b. Peningkatan kuantitas dan kualitas mahasiswa
  - c. Memberikan pelayanan akademik yang maksimal
  - d. Melakukan perluasan Networking dalam mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
  - e. Peningkatan produktivitas dan keunggulan dalam pembelajaran, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan

#### 4.1 Visi

Menjadi Program Studi yang bereputasi dalam bidang PPKn, berbudaya, profesional dan berjiwa patriot

#### 4.2 Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat yang relevan dalam dalam bidang PPKn
2. Menghasilkan lulusan sarjana PPKn yang menguasai IPTEK dan

berwawasan luas serta berperan aktif dalam bidang keahliannya (profesinya) sesuai dengan kebutuhan dunia pendidikan

3. Mengembangkan Pendidikan yang berbudaya dalam rangka mencetak lulusan yang berjiwa patriot
4. Mengembangkan kerjasama regional maupun nasional dalam meningkatkan wawasan kebangsaan.

#### 4.3 4.3 Tujuan

1. Menghasilkan lulusan Program Studi yang berkompeten dalam pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dibidang PPKn
2. Menghasilkan lulusan yang unggul, berdaya saing dan profesional dalam dunia kerja
3. Menghasilkan lulusan Program Studi yang memiliki jiwa nasionalis dan berjiwa patriot
4. Memberikan layanan dan informasi tentang pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat dalam bidang PPKn.

#### 4.4 Strategi

Untuk ketercapaian Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan di Fakultas Pedagogi dan Psikologi Universitas PGRI

Wiranegara, maka dibutuhkan strategi dalam mewujudkannya. Yakni:

- a. Penguatan Manajemen, kapabilitas, dan SDM Peningkatan kuantitas dan kualitas mahasiswa
- b. Memberikan pelayanan akademik yang maksimal  
Melakukan perluasan Networking dalam mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
- c. Peningkatan produktivitas dan keunggulan dalam pembelajaran, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## 5. Program Studi Pendidikan Matematika

### 5.1 Visi

Program studi Pendidikan Matematika yang bereputasi, berbudaya dan dijiwai semangat patriotik sehingga mampu untuk berdaya saing di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi pada era persaingan global

### 5.2 Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan mengedepankan aspek relevansi, daya saing, serta perluasan akses bagi masyarakat dalam rangka menghasilkan sumber daya manusia

yang bereputasi, berbudaya, dan dijiwai semangat patriotik sehingga mampu berdaya saing di bidang kependidikan.

- b. Menghasilkan lulusan sarjana bidang Pendidikan Matematika yang menguasai IPTEK dan berwawasan luas serta berperan aktif dalam bidang keahliannya (profesinya) sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, kebutuhan dunia pendidikan dan perkembangan zaman.
- c. Mengembangkan kerja sama dengan berbagai instansi, baik di dalam maupun di luar lembaga dalam rangka pengembangan pendidikan, penelitian, maupun pengabdian masyarakat yang dilandasi komitmen bersama dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.

### 5.3 Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan bidang Pendidikan Matematika yang religius, berkualitas, berdaya saing tinggi, relevan dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan kebutuhan pemangku kepentingan serta mampu meningkatkan kesejahteraan

hidup dan daya saing masyarakat yang memiliki kompetensi pedagogik, profesional, berkepribadian sosial yang tinggi, serta memiliki jiwa nasionalisme yang tangguh yang mampu melaksanakan tridarma perguruan tinggi.

- b. Mengembangkan kurikulum secara berkala maksimal 5 tahun sekali dalam bidang Pendidikan Matematika yang menyediakan mata kuliah unggulan dengan mengacu pada Kerangka KKNI dan pengembangan pendidikan tinggi jangka panjang agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.
- c. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu pendidikan yang berguna bagi penerapan ilmu dan teknologi bidang Pendidikan Matematika yang dapat dipublikasikan pada jurnal tidak terakreditasi, jurnal terakreditasi, jurnal internasional, seminar nasional dan seminar internasional.
- d. Menegakkan pengendalian mutu, layanan, dan kualitas lulusan di tingkat Program Studi Pendidikan Matematika pada tahun 2025 dengan mengacu pada

sistem pengawasan internal dan peraturan Pemerintah yang berlaku.

- e. Mengembangkan pola kerja saling menguntungkan setiap tahun antara Fakultas dengan berbagai lembaga baik secara internal maupun eksternal dalam rangka memperkuat jaringan pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- f. Mengembangkan suasana akademis yang sehat agar terjadi peningkatan kinerja sehingga kontribusi ketiga aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi lebih berbobot akademik yang terus dipertahankan dan ditingkatkan sesuai kebutuhan dari pengguna lulusan.

#### 5.4 Strategi

Untuk ketercapaian Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Pendidikan Matematika di Fakultas Pedagogi dan Psikologi Universitas PGRI Wiranegara, maka dibutuhkan strategi dalam mewujudkannya. Yakni:

- a. Penguatan Manajemen, kapabilitas, dan SDM
- b. Peningkatan kuantitas dan kualitas mahasiswa

- c. Memberikan pelayanan akademik yang maksimal
  - d. Melakukan perluasan Networking dalam mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
  - e. Peningkatan produktivitas dan keunggulan dalam pembelajaran, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
- a. Visi

Mewujudkan program studi yang bereputasi bidang pendidikan ekonomi, dan berbudaya dalam persaingan penerapan teknologi digital yang berjiwa patriotic
  - b. Misi
    - Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran ekonomi berkualitas dalam mencetak lulusan berjiwa patriotik yang adaptif terhadap perkembangan IPTEK.
    - Menyelenggarakan penelitian bidang pendidikan ekonomi untuk mengembangkan IPTEK dengan memperhatikan aspek kearifan

ekonomi  
kreatif daerah.

- Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat selaras dengan program pembangunan Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat.
- Menyelenggarakan dan mengembangkan tata kelola program studi pendidikan ekonomi yang efektif, objektif, akuntabel, transparan, dan kolaborasi

c. Tujuan

- Mewujudkan pendidikan dan pembelajaran ekonomi berkualitas dalam mencetak lulusan berjiwa patriotik yang adaptif terhadap perkembangan teknologi digital sesuai kebutuhan masyarakat/ stakeholder
- Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berjiwa patriotik di bidang pendidikan ekonomi.
- Menghasilkan penelitian bidang pendidikan ekonomi yang memperhatikan aspek kearifan

ekonomi kreatif daerah pada era persaingan teknologi digital

- Menghasilkan publikasi karya ilmiah di bidang pendidikan ekonomi yang bereputasi nasional dan internasional.
- Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat selaras dengan program pembangunan Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat.
- Mewujudkan tata kelola program studi pendidikan ekonomi yang efektif, objektif, akuntabel, transparan, dan kolaborasi.

d. Strategi

- Untuk ketercapaian Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia di Fakultas Pedagogi dan Psikologi Universitas PGRI Wiranegara, maka dibutuhkan strategi dalam mewujudkannya. Yakni:
- Penguatan Manajemen, kapabilitas, dan SDM Peningkatan kuantitas dan kualitas mahasiswa
- Memberikan pelayanan akademik yang maksimal

Melakukan perluasan Networking dalam mendukung pelaksanaan Tri Dharma

Perguruan Tinggi

- Peningkatan produktivitas dan keunggulan dalam pembelajaran, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## 7. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

### a. Visi

Menjadi program studi yang inovatif, kompetitif, unggul dan menguasai IPTEK dalam bidang pendidikan bahasa inggris dengan menghasilkan lulusan yang profesional, religius, beretika, dan berbudayaserta berjiwapatrotik.

### b. Misi

- Menyelenggarakan pembelajaran dan pendidikan bahasa inggris dengan memprioritaskan aspek inovasi berbasis teknologi informasi dan komputer yang relevan dengan kebutuhan masyarakat/ stakeholder
- Mengimplementasikan pembelajaran dan pendidikan inovatif yang terintegrasi dengan riset dan pengabdian kepada masyarakat.

- Menciptakan suasana akademik yang menjunjung tinggi profesionalisme, religiusitas, beretika dan berbudayasehingga lulusan dapat memiliki jiwapatriotik.
- Menjalin dan mengembangkan kerja sama dengan berbagai pihak internal maupun eksternal program studi khususnya stakeholder dalam rangka membangun komunikasi dan jejaring dunia kerja bagi lulusan yang dihasilkan.

c. Tujuan

- 1) Menghasilkan lulusan program studi **Pendidikan Bahasa Inggris** yang memiliki skill pembelajaran inovatif dengan pemanfaatan produk-produk teknologi informasi dan komputer yang relevan dengan kebutuhan masyarakat/ stakeholder.
- 2) Menghasilkan lulusan program studi **Pendidikan Bahasa Inggris** yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan inovasi riset yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat/ stakeholder
- 3) Menghasilkan lulusan program studi **Pendidikan Bahasa Inggris** yang

memiliki semangat dalam mengabdikan diri kepada masyarakat guna memberikan solusi atas permasalahan dan kebutuhan masyarakat/ stakeholder.

- 4) Menghasilkan lulusan program studi **Pendidikan Bahasa Inggris** yang profesional, religius, memiliki etika dan budaya serta berjiwa patriotic.
- 5) Mengikat kerja sama dengan berbagai pihak internal maupun eksternal program studi khususnya stakeholder.
- 6) memiliki jejaring dunia kerja yang sesuai dengan kualifikasi lulusan program studi.

d. Strategi

1. Penguatan Manajemen, kapabilitas, dan SDM
2. Peningkatan kuantitas dan kualitas mahasiswa;
3. Memberikan pelayanan akademik yang maksimal
4. Melakukan perluasan Networking dalam mendukung pelaksanaan Tri Dharma PT
5. Peningkatan produktivitas dan keunggulan dalam pembelajaran,

pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

### **Penyusunan Kurikulum**

1. Program studi harus melakukan evaluasi kurikulum yang telah berlaku setiap 5 (lima) tahun sekali
2. Pemutakhiran dan pengembangan kurikulum seyogyanya dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali.
3. Proses evaluasi dan pengembangan kurikulum harus melibatkan atau mempertimbangkan saran dari pemangku kepentingan internal dan eksternal, dan didahului dengan studi pelacakan lulusan.
4. Penyusunan dan Pengembangan kurikulum harus melibatkan Senat akademik Fakultas sebagai fasilitator dan kontrol dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu
5. Penyusunan kurikulum harus meliputi beberapa tahapan, misal, perencanaan, penjaringan masukan desain dan pengembangan kurikulum, menyusun luaran, verifikasi, dan pengendalian.
6. Penyusunan kurikulum dilakukan oleh ketua program studi dan tim dosen penyusun kurikulum
7. Tim kurikulum dipimpin oleh 1 (satu) orang dosen dengan kualifikasi akademik minimal Magister dan Jabatan Fungsional minimal Lektor,

dan beranggotakan minimal 2 (dua) orang dosen dengan kualifikasi akademik minimal Magister.

### **Evaluasi Kurikulum**

1. Ketua Program studi harus membentuk tim kurikulum dengan tugas utama mengevaluasi dan mengembangkan mutu kurikulum 5 (lima) tahun sekali
2. Tim kurikulum dipimpin oleh 1 (satu) orang dosen dengan kualifikasi akademik minimal Magister dan Jabatan Fungsional minimal Lektor, dan beranggotakan minimal 2 (dua) orang dosen dengan kualifikasi akademik minimal Master.
3. Proses evaluasi dan pengembangan kurikulum harus melibatkan atau mempertimbangkan saran dari pemangku kepentingan internal dan eksternal, dan didahului dengan studi pelacakan lulusan.
4. Dosen yang menjadi Ketua Tim Kurikulum harus memiliki kemampuan:
  - a. Mengelola, mengarahkan, dan memimpin proses evaluasi dan pengembangan kurikulum.
  - b. Mengidentifikasi dan menganalisis berbagai factor yang mempengaruhi kelayakan dan perkembangan kurikulum
  - c. Mempengaruhi, mendorong, mendukung, dan menginspirasi anggota tim maupun para dosen lainnya untuk menggagas ide perubahan dan membuat rencana untuk mewujudkan perubahan atau perbaikan kurikulum

- d. Menyiapkan, merancang, melaksanakan, dan memantau rencana evaluasi dan pengembangan kurikulum.
- e. Berkontribusi dalam upaya pengembangan dan pemanfaatan secara efektif sumber daya manusia dalam program studi.

### **Muatan Kurikulum**

1. **Kurikulum** harus membekali lulusan dengan kemampuan untuk mencapai kompetensi yang ditetapkan dan mengikuti pendidikan seumur hidup, untuk mengembangkan kemampuan diri, dan untuk dapat menerapkan keahliannya.
2. **Muatan Kurikulum** harus disusun dengan acuan KKNI dan MBKM
3. **Kurikulum** harus mengikuti system kredit semester (sks)
4. **Kurikulum** yang dijalankan harus kurikulum berbasis KKNI dan MBKM
5. **Kurikulum** harus memuat **standar** CPL yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi.
6. **Kurikulum** harus disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah dasar, mata kuliah lanjutan dan mata kuliah keahlian

7. Kurikulum harus dirancang secara efektif untuk memenuhi persyaratan pengguna lulusan
8. **Kurikulum** harus memuat mata kuliah yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan kepada pebelajar untuk memperluas wawasan dan memper dalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus dan rencana pembelajaran.
9. **Kurikulum** pada masing-masing program studi wajib memuat Mata Kuliah keahlian kompetensi yang merupakan mata kuliah khas program studi yang dijiwai dengan semangat kewirausahaan.
10. **Kurikulum** dan seluruh kelengkapannya harus ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu oleh program studi bersama pihak-pihak yang terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan (stakeholders)
11. **Kurikulum** yang diberlakukan untuk Program Sarjana Strata-1 berjumlah 144 – 150 SKS
12. Beban SKS efektif program Sarjana Strata-1 berjumlah minimal 144 sks.
13. Kurikulum harus bersifat komprehensif dan fleksibel dalam mengadaptasi kemajuan ilmu teknologi dan seni.

14. Kurikulum seharusnya memuat pengembangan ilmu, teknologi dan seni yang mutakhir
15. Kegiatan pembelajaran harus melibatkan mahasiswa secara aktif
16. Kegiatan pembelajaran harus diarahkan agar mahasiswa mencapai “high order” thinking dan kebebasan berpikir sehingga dapat melaksanakan aktivitas intelektual yang berupa berpikir, berargumentasi, mempertanyakan, meneliti dan memprediksi

### **Kehadiran Dosen**

1. Program Studi mengundang Dosen prodi dalam rangka:
  - a. Sosialisasi mata kuliah
  - b. Ploting untuk pengampu mata kuliah
  - c. Pengarahan kegiatan Pembelajaran
  - d. Menjelaskan Hak dan kewajiban dosen dan mahasiswa
  - e. Menjelaskan sanksi bagi dosen dan mahasiswa apabila tidak mematuhi ketentuan yang berlaku
  - f. Rapat plotting, memberi pengarahan pelaksanaan proses belajar mengajar sesuai pedoman, kewajiban dosen, hak dosen serta sanksi bagi dosen dan mahasiswa bila melanggar peraturan.
2. Dekan menerbitkan jadwal kuliah berdasarkan usulan Kaprodi untuk didistribusikan pada mahasiswa, Dosen, Kepala BAAK, Kepala BAU, Kaprodi, Kepala Unit Terkait dan Pimpinan,

- minimal 2 minggu sebelum Perkuliahan hari pertama dilaksanakan di LMS atau secara offline
3. Dosen menyiapkan RPS untuk seluruh matakuliah yang diampu di wira akademik atau LMS.
  4. Dosen menyiapkan materi ajar (buku ajar) atau *hand out* bagi mahasiswa.
  5. BAAK dan Pusat Informasi data menyiapkan formulir/borang kehadiran dosen di kelas di wira akademik.
  6. BAAK dan Pusat Informasi data menyiapkan formulir/boring kehadiran mahasiswa di kelas secara online di wira akademik.
  7. Dosen harus mengisi dan menandatangani (menyimpan) daftar hadir secara online dan jurnal mengajar dosen yang disiapkan di wira akademik dan atau BAAK
  8. Daftar hadir dan jurnal mengajar dosen secara offline atau online di wira akademik harus ditandatangani dosen (tersimpan di wira akademik) pada setiap sesi perkuliahan

**Borang Kehadiran Dosen (jika *offline*)**

**DAFTAR HADIR DAN JURNAL MENGAJAR DOSEN  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS  
TAHUN AKADEMIK 2020/2021 SEMESTER GANJIL  
UNIVERSIATS PGRI WIRANEGARA**

MATA KULIAH :  
SEMESTER/SKS :  
ANGKATAN :  
DOSEN PEMBIMBING :

No	NPM	Nama	Tanggal Perkuliahan						
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
Dts.									
Paraf Dosen									

## JURNAL MENGAJAR DOSEN

PROGRAM STUDI :.....  
ANGKATAN/SEMESTER :.....  
DOSEN PEMBIMBING :.....  
MATA KULIAH/sks :.....

No	Hari/Tanggal	Topik	Paraf Dosen

### Perangkat Pembelajaran

1. Setiap dosen pengampu mata kuliah harus memiliki RPS.
2. Dosen pengajar tetap dan tidak tetap yang tidak memiliki RPS maksimum 25 % (dua puluh lima persen).



## **Pelaksanaan Pembelajaran**

1. Dosen dan mahasiswa harus membuat *learning contract* sebelum perkuliahan dimulai
2. Dosen menyampaikan RPS dan materi perkuliahan sebelum perkuliahan dimulai
3. Tim dosen menyampaikan materi kuliah sesuai dengan RPS
4. Mahasiswa mengikuti perkuliahan minimal 75% dari tatap muka yang dibuktikan dengan daftar hadir di wira akademik atau offline.
5. Mahasiswa yang tidak hadir karena alasan yang dibenarkan menurut peraturan, menyerahkan surat izin kepada dosen mata kuliah selambat-lambatnya pada hari perkuliahan berikutnya.
6. Dosen yang berhalangan hadir memberi kuliah, wajib memberi kuliah pengganti pada waktu yang disepakati antara dosen dan mahasiswa.
7. Setiap tugas yang diberikan kepada mahasiswa (kuis, ujian atau tugas lain), setelah dinilai harus dikembalikan kepada mahasiswa paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan
8. Kegiatan pembelajaran harus diarahkan agar mahasiswa dapat memahami perkembangan pengetahuan serta mencari informasi langsung kesumbernya.
9. Kegiatan pembelajaran harus diarahkan pada keberhasilan belajar mahasiswa secara konsisten sesuai dengan tujuan pendidikan
10. Kegiatan pembelajaran harus diarahkan agar mahasiswa dapat mengembangkan belajar

mandiri dan belajar kelompok dengan proporsi yang wajar

11. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran memperhatikan jumlah maksimal mahasiswa per kelas.
12. Dosen menggunakan teknik dan media pengajaran yang bervariasi selama proses perkuliahan
13. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dilakukan dengan mengembangkan budaya membaca dan menulis.
14. Dosen menyelenggarakan kegiatan pembelajaran secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi mahasiswa untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bekal keilmuan, bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis mahasiswa.
15. Dalam kegiatan pembelajaran dosen memberikan keteladanan.
16. Dosen sebaiknya menggunakan berbagai teknik pengajaran yang variatif dengan menyesuaikan tujuan pembelajaran.
17. Dosen menggunakan berbagai media pengajaran yang sesuai dengan tujuan pengajaran
18. Pelaksanaan proses perkuliahan dilaksanakan dalam minimal 14 (empat belas kali) tatap muka, di luar mid test dan UAS
19. Penilaian hasil pembelajaran menggunakan berbagai teknik penilaian sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang harus dikuasai.

20. Teknik penilaian sebaiknya bervariasi berupa tes tertulis, observasi, tes praktek, dan penugasan perseorangan atau kelompok

### **Evaluasi Pembelajaran**

1. Terdapat Format Balikan Perkuliahan (FBK) yang dapat digunakan untuk semua program studi
2. Format Balikan Perkuliahan (FBK) berisi tentang persiapan mengajar, kegiatan belajar mengajar, evaluasi dosen dan perkuliahan, yang terdiri efektifitas dosen dan penilaian mahasiswa terhadap perkuliahan
3. Terdapat tim evaluasi pelaksanaan pembelajaran dalam tiap prodi yang dibentuk oleh Kaprodi, terdiri dari minimal satu dosen dan tenaga administrative
4. Instrument evaluasi pelaksanaan pembelajaran diberikan minimal 4 (empat) minggu menjelang akhir perkuliahan sesuai yang telah ditentukan oleh kalender akademik
5. Instrument diisi oleh mahasiswa di dalam kelas dan diserahkan pada saat yang sama
6. Hasil analisa evaluasi pelaksanaan pembelajaran diserahkan kepada Kaprodi dan Fakultas pada minggu ke-3 setelah ujian akhir selesai diselenggarakan
7. Tim evaluasi menganalisis hasil FBK untuk mendeskripsikan karakter dosen secara persorangan dan karakteristik dosen prodi
8. Kaprodi harus menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan pembelajaran pada tiap dosen dalam prodinya

**CONTOH BORANG (jika luring)  
FORMAT BALIKAN PERKULIAHAN (FBK)**

Program Studi :.....  
Matakuliah :.....  
Nama Dosen :.....

Kuesioner ini bertujuan menjangring pandangan mahasiswa mengenai kualitas perkuliahan dan efektifitas kegiatan belajar mengajar (KBM). Hasilnya, selain diberikan kepada dosen anda, juga digunakan untuk masukan manajemen KBM di masa datang. Berilah tanda V pada pilihan jawaban yang disediakan. Jika sebuah pertanyaan tampak tidak sesuai, anda tidak perlu menjawabnya.

NO	ASPEK KEGIATAN PERKULIAHAN	PERTANYAAN BALIKAN	JAWABAN	
			YA	TIDAK
A	Persiapan Mengajar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen menyusun Rencana Pembelajaran Kegiatan Pembelajaran Semesterr/RPS</li> <li>2. Tujuan perkuliahan dinyatakan secara jelas dalam RPS</li> <li>3. Isi perkuliahan dinyatakan secara jelas dalam RPS</li> <li>4. Kriteria evaluasi belajar dinyatakan secara jelas dalam RPS</li> <li>5. Referensi perkuliahan dinyatakan secara jelas dalam RPS</li> <li>6. RPS memuat jadwal kegiatan perkuliahan secara rinci</li> <li>7. Dosen menyediakan RPS untuk digandakan</li> </ol>		
B	Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materi perkuliahan disajikan sesuai dengan RPS</li> </ol>		

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dosen tampak memiliki minat tinggi dalam member kuliah</li> <li>3. Dosen merangsang minat anda dalam perkuliahan</li> <li>4. Dosen menguasai materi dalam perkuliahan</li> <li>5. Perkuliahan diberikan dengan teknik yang bervariasi</li> <li>6. Dosen memanfaatkan media perkuliahan</li> <li>7. Waktu perkuliahan dimanfaatkan secara efektif</li> <li>8. Perkuliahan meningkatkan pengetahuan anda tentang materi</li> <li>9. Dosen membantu menciptakan iklim dimana anda merasa bebas mengemukakan pendapat/pertanyaan.</li> <li>10. Dosen merespon pertanyaan mahasiswa dengan memuaskan</li> </ol>		
C	Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen memperhatikan kehadiran dosen</li> <li>2. Dosen memberikan tugas/tes dalam perkuliahan</li> <li>3. Tugas/tes dikoreksi dan dikembalikan kepada mahasiswa</li> <li>4. Dosen bersikap obyektif dalam mengevaluasi mahasiswa</li> </ol>		
D	Dosen dan Perkuliahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah dosen memberikan sikap dan keteladanan yang baik selama perkuliahan?</li> </ol>		

		<p><i>Sangat baik 5 4 3 2 1</i>  <b><i>Sangat tidak baik</i></b>  2. Bagaimana penilaian anda secara menyeluruh mengenai perkuliahan mata kuliah ini?  <i>Sangat efektif 5 4 3 2 1</i>  <b><i>Sangat tidak efektif</i></b></p>		
E	<p>Tambahkan komentar yang mungkin berguna untuk memperbaiki perkuliahan. Komentar ini nantinya akan diketik untuk menjaga kerahasiaan identitas anda.</p> <p>Pasuruan,.....</p>			

## Pengawasan Pembelajaran

### Dosen

1. Pengawasan pembelajaran dilaksanakan secara berkala dan berkesinambungan oleh Ketua Program Studi
2. BAAK dan pusat informasi data harus mempersiapkan presensi, pantauan perkuliahan dan catatan kegiatan proses pembelajaran untuk memantau standar minimal kehadiran mahasiswa dan dosen serta kesesuaian materi kuliah yang disampaikan dosen dengan perencanaan
3. BAAK dan pusat informasi data harus merekap kehadiran setiap dosen untuk setiap semester dalam setiap prodi
4. BAAK harus mengingatkan dosen yang jumlah pertemuannya kurang, minimal 4 (empat) minggu menjelang pendaftaran UAS

5. Dosen harus mengganti pertemuan perkuliahan yang kurang bila belum memenuhi standar pertemuan yang diharapkan
6. Maksimal satu minggu sebelum uas dilaksanakan, jumlah pertemuan perkuliahan harus sudah mencapai standar minimal yaitu 14 kali
7. Kaprodi harus melakukan monitoring perkuliahan dosen pada 2 dan 4 minggu pertama perkuliahan yang harus dilaporkan ke Fakultas dan Kepala BAAK
8. Kaprodi harus menegur dosen yang dalam kegiatan pembelajarannya tidak sesuai dengan RPS yang telah dibuat
9. Kaprodi harus menegur dosen yang dalam pertemuan pembelajarannya kurang dari 14 pertemuan sampai batas akhir pertemuan yang ditetapkan

### **Mahasiswa**

1. Pembimbing akademik harus memantau perkembangan mahasiswa pembimbingannya dengan melakukan pertemuan minimal 2 kali dalam satu semester
2. Penasehat Akademik wajib memberikan peringatan yang intents kepada mahasiswa bimbingannya yang masih belum lulus pada semester 9
3. Pada akhir semester 4, Dosen PA harus memberikan masukan kepada mahasiswa yang IP nya kurang dari 2,75
4. Pembimbing akademik harus melegalitaskan mahasiswa yang telah mengisi KRS di wira akademik

## **Pembimbingan Skripsi**

### **Mahasiswa**

1. Mahasiswa harus memprogram skripsi pada semester yang bersangkutan
2. Mahasiswa sudah menempuh mata kuliah prasyarat skripsi pada semester sebelumnya dengan nilai minimal C
3. Matakuliah yang boleh ditempuh bersamaan dengan skripsi maksimal 2 mata kuliah namun jika dimungkinkan telah ditempuh semuanya.
4. Mahasiswa harus membawa dan mengisi buku atau lembaran bimbingan setiap kali melakukan bimbingan skripsi
5. Memakai jas almamater saat melakukan ujian skripsi
6. Tidak ada nilai D pada semua KHS sebagai syarat pengajuan ujian skripsi
7. Mahasiswa harus menyerahkan bentuk skripsi lengkap (sudah direvisi softfile dan dijilid jika diperlukan) kepada BAAK, Ka.Perpus, Penguji dan Kaprodi maksimal 30 (tiga puluh) hari sesudah ujian skripsi.

### **Dosen Pembimbing Skripsi**

1. Dosen pembimbing skripsi terdiri dari satu pembimbing utama (Pembimbing I) dan satu pembimbing pendamping (Pembimbing II)
2. Pembimbing utama penulisan skripsi serendah-rendahnya bergelar Magister memiliki kepangkatan akademik minimal asisten ahli

3. Pembimbing pendamping penulisan skripsi serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik asisten ahli
4. Pembimbing utama banyak bertanggung jawab mengenai kualitas isi skripsi
5. Pembimbing pendamping banyak bertanggung jawab mengenai kualitas teknis penulisan skripsi
6. Melaksanakan pembimbingan skripsi dengan baik sesuai dengan etika akademik
7. Melaksanakan pembimbingan skripsi secara periodik
8. Menandatangani kartu bimbingan setiap saat melakukan pembimbingan skripsi
9. Menyetujui skripsi yang dianggap sudah memenuhi standard untuk diajukan ke ujian skripsi dengan menandatangani persetujuan skripsi pada draft skripsi dan lembar persetujuan ujian skripsi.
10. Ujian skripsi dilaksanakan dalam tim penguji yang terdiri atas penguji utama dan pembimbing yang bertindak sebagai Ketua Penguji
11. Penguji Utama minimal bergelar Magister dengan kepangkatan akademik minimal Asisten Ahli

## **Pengujian Skripsi**

### **Mahasiswa**

1. Memakai jas almamater saat melakukan ujian skripsi
2. Tidak ada nilai D pada semua KHS sebagai syarat pengajuan ujian skripsi

3. Mahasiswa harus menyerahkan bentuk skripsi lengkap (sudah direvisi softfile dan dijilid jika diperlukan) kepada BAAK, Ka.Perpus dan Kaprodi maksimal 30 hari sesudah ujian skripsi.

### **Dosen**

1. Menyetujui skripsi yang dianggap sudah memenuhi standard untuk diajukan keujian skripsi dengan menandatangani persetujuan skripsi pada draft skripsi dan lembar persetujuan ujian skripsi.
2. Ujian skripsi dilaksanakan dalam tim penguji yang terdiri atas penguji utama (diluar pembimbing) dan pembimbing yang bertindak sebagai Ketua Penguji dan anggota
3. Penguji Utama minimal bergelar Magister dengan kepangkatan akademik minimal Asisten Ahli

## Contoh Berita Acara Ujian Skripsi untuk Penguji I/II

Borang  
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI  
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA  
INGGRIS  
UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA  
GELOMBANG I BULAN AGUSTUS 2021

Pada hari ini, .....tanggal ..... bulan.....  
tahun....., telah diselenggarakan Ujian Skripsi  
Program Studi Pendidikan .....Fakultas Pedagogi dan  
Psikologi, gelombang I dimulai dari jam .....WIB  
sampai selesai.

Berita Acara ini dibuat untuk memberikan nilai pada  
mahasiswa dibawah ini yang telah mengikuti Ujian  
Skripsi dan telah diuji oleh 3 (tiga) penguji yang terdiri  
dari 2 (dua) pembimbing skripsi sekaligus penguji dan 1  
(satu) pengujiutama

Nama : .....  
NPM : .....  
Judul Skripsi : .....  
.....  
.....

Pasuruan, 28 Juni 2012  
 Penguji I/II

Nama : .....  
 Tanda tangan : .....  
 Nilai : .....

**Rubrik Penilaian**

<b>NaskahSkripsi</b>	<b>UjianSkripsi</b>	<b>Proses Pembimbingan</b>
Tata TulisLaporan (20) a. Tata Tulis sesuai pedoman yang berlaku (15 -20) b. Tata tulis sesuai dengan pedoman (9 – 14) c. Tata tulis tidak sesuai dengan pedoman yang berlaku ( 1-8)  Nilai.....	Penyajian (20) a. Penyajian jelas dan rinci dengan menggunakan kaidah bahasa yang baik (15 – 20) b. Penyajian cukup jelas dengan penggunaan bahasa yang cukup baik (9 – 14) c. Penyajian kurang jelas dengan penggunaan bahasa yang kurang baik ( 1 – 8) Nilai.....	Pembimbingan (30) a. Pembimbingan berlangsung periodic dan dan sangat intensif (21 – 30) b. Pembimbingan berlangsung periodic dan namun kurang intensif (11 – 20) c. Pembimbingan berlangsung kurang teratur dan tidak intensif ( 1 – 10) Nilai .....
Kemutakhiran sumber (10) d. Semua rujukan pustaka merujuk pada sumber paling lama 8 tahun terakhir (8 – 10) e. Hampir semua rujukan merujuk pada sumber 8 tahun terakhir (5-7) f. Tidak banyak rujukan yang mengacu pada 8 tahun terakhir (1 – 4) Nilai.....	Pemahaman (20) a. Menunjukkan pemahaman menyeluruh terhadap isi skripsi (15 – 20) b. Pemahaman cukup mendalam dan menyeluruh (9 – 14) c. Kurang menunjukkan pemahaman dan penguasaan isi skripsi (1-8) Nilai: .....	

## **Kepenasehatan Akademik**

1. PA diwajibkan melegalitaskan mhs yang telah mengisi KRS di wira akademik dan memberitahukan kepada mahasiswa bimbingannya mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pembimbingan akademik.
2. PA harus mempunyai portofolio (Kartu Hasil Studi dan data lengkap mahasiswa yang didokumentasikan pada map untuk masing-masing mahasiswa) dan fotokopi KRS persemester dari setiap mahasiswa bimbingannya
3. Setiap dosen PA harus mempunyai daftar hadir bimbingan akademik.
4. Pembimbingan mahasiswa wajib dilakukan minimal 2 kali pertemuan persemester (yaitu di awal dan akhir semester).
5. PA harus membuat laporan bimbingan tiap semester dan portofolionya kepada Kaprodi
6. PA harus memberikan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya
7. PA harus menyediakan waktu untuk melakukan bimbingan mengenai akademik maupun mengenai masalah-masalah lain.
8. Setiap fotokopi KHS akan disimpan oleh PA.
9. Pada akhir semester 4, PA harus dapat memberikan masukan kepada mahasiswa yang IP-nya kurang dari 2,75.
10. PA wajib memberikan peringatan yang intens kepada mahasiswa bimbingannya yang masih belum lulus pada semester 9.

11. PA berhak untuk memanggil mahasiswa yang diduga melakukan perilaku yang menyimpang dari pedoman perilaku mahasiswa.
12. PA berhak merekomendasikan mahasiswa bimbingannya yang berprestasi dan layak untuk mendapatkan beasiswa,
13. Setiap mahasiswa wajib mengikuti Tata Tertib yang berlaku di Universitas PGRI Wiranegara
14. Mahasiswa wajib datang pada saat bimbingan dan tidak diwakilkan, kecuali jika berhalangan karena sakit atau ada ijin dari orang tua atau wali.
15. Setiap mahasiswa harus mempunyai fotokopi KHS dan fotokopi KRS persemester, dan setiap fotokopi KHS yang diterima oleh mahasiswa wajib dilaporkan kepada orang tua atau wali mahasiswa tersebut, dan dosen PA

### **C. PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.

Untuk meningkatkan produktivitas hasil dan karya para dosen dalam melakukan kajian dan penelitian, maka fakultas Pedagogi dan Psikologi Universitas PGRI Wiranegara memberikan ruang yang seluas-luasnya bagi seluruh dosen. Penelitian internal dan eksternal selalu diselenggarakan. Untuk ini beberapa tahapan pengusulan

penyusunan proposal sebelum penelitian dilakukan dibuat sedemikian rupa melalui Front End Analisis dibawah ini:

### **TAHAP PROPOSAL**

1. Kegiatan yang sama tidak boleh didanai oleh dua sumber dana;
2. Jumlah kelompok peneliti 2-4 orang termasuk ketua dalam satu judul penelitian
3. Seorang dosen maksimum terlibat dalam 2 (dua) judul penelitian selama setahun, 1 (satu) judul bisa sebagai ketua dan 1 (satu) judul lagi sebagai anggota atau menjadi anggota dalam 2 (dua) judul selama setahun.
4. Dosen yang sedang bertugas belajar S3, dan masih mengikuti perkuliahan tidak diperkenankan mengajukan proposal.
5. Dosen yang sedang bertindak sebagai Ketua Penelitian dengan dukungan dana di luar Universitas PGRI Wiranegara tidak diperkenankan mengajukan proposal penelitian dana dari Universitas PGRI Wiranegara tahun anggaran sebagai Ketua Tim.
6. Sebelum diserahkan ke Fakultas atau sponsor yang lain, usulan harus disetujui oleh Ketua Program Studi
7. Usul program dibuat dalam bahasa Indonesia, kecuali bila disebutkan lain, menggunakan kertas A4 dengan warna sampul yang ditentukan, huruf (font) 12 standar, 1½ spasi, maksimal 15 halaman, dijilid rapi dengan menyertakan lembar pengesahan; Dikirimkan sebanyak yang

- dipersyaratkan oleh sumber dana sesuai dengan tata cara yang berlaku rangkap 3 eksemplar
8. Usulan penelitian dana Lembaga Universitas PGRI Wiranegara, diseleksi oleh tim / Satgas Penilai Bidang Penelitian dan Pengabdian masyarakat di tingkat fakultas
  9. Seleksi usulan dana Lembaga Universitas PGRI Wiranegara dilaksanakan dalam 3 tahap yaitu Penilaian Administratif, Prestasi dan penelitian Kualitas Usulan, dan Pertimbangan-pertimbangan lain dari tim peneliti
  10. Proposal dikirim kepada sumber dana disertai surat pengantar dari fakultas dengan tanda tangan Dekan Fakultas

## **TAHAP PELAKSANAAN**

1. Bagi proposal yang lolos untuk didanai, tahap selanjutnya adalah tanda tangan kontrak dengan lembaga berpedoman pada kontrak antara penerima dana dengan pemberi dana
2. Surat Perjanjian Pelaksanaan dibuat 4 rangkap dilengkapi dengan kwitansi, berita acara, dan materai;
3. Proses pencairan dana dengan mekanisme berpedoman pada isi kontrak
4. Program atau kegiatan yang telah diputuskan untuk dibiayai, dilaksanakan oleh tim yang bersangkutan di bawah pimpinan seorang ketua.
5. Kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan isi Surat Perjanjian Pelaksanaan. Perubahan yang dalam pelaksanaannya, seperti ipenggantian ketua

- atau anggota tim, perubahan dalam penarikan contoh (sampling), lokasi, dan jangka waktu harus sepengetahuan BPPM terlebih dahulu;
6. BPPM wajib memantau pelaksanaan program di lokasi kegiatan (*site visit*). Tujuan pemantauan ialah mengikuti kemajuan pelaksanaan kegiatan, mengetahui hambatan yang dihadapi, dan bila diperlukan memberi saran untuk mengatasi hambatan tersebut;
  7. Pemantauan dilakukan dengan mengumpulkan informasi/ wawancara tentang pelaksanaan kegiatan dari ketua tim atau meninjau langsung di lokasi kegiatan. Tim pemantau membuat laporan pemantauan yang diserahkan kepada BPPM
  8. Untuk mendiseminasikan hasil dan meningkatkan mutu, ketua pelaksana kegiatan penelitian atau pengabdian diwajibkan menyampaikan hasil kegiatan dalam bentuk artikel ilmiah yang siap disajikan pada seminar yang dikoordinasikan BPPM, sebelum laporan akhir diserahkan kepada penyandang dana. Pada waktu seminar, komentar, saran, tanggapan maupun kritik dari peserta diharapkan dapat melengkapi laporan akhir maupun artikel ilmiah/poster yang disusun kemudian.
  9. Kumpulan makalah seminar dapat dijadikan sebagai bentuk pertanggungjawaban BP2M dalam pembinaan penelitian/pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi;
  10. Pada akhir pelaksanaan kegiatan, ketua pelaksana menyerahkan laporan kegiatan pada waktu yang ditentukan dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan.

Laporan kegiatan harus memenuhi syarat mutu, kelengkapan format, dan cara penulisan laporan yang telah ditentukan;

11. Bersama dengan laporan pelaksanaan, ketua pelaksana juga menyampaikan ringkasan hasil kegiatan dan artikel ilmiah sebanyak yang dipersyaratkan penyandang dana plus 3 eksemplar dan soft copy untuk BPPM, perpustakaan, dan BAU;

### **TAHAP TINDAK LANJUT**

1. BPPM membentuk tim penilai untuk menelaah laporan hasil. Penilaian bertujuan mengevaluasi hasil kegiatan agar dapat dimanfaatkan oleh pihak terkait;
2. Tim penilai merekomendasikan hasil kegiatan yang layak mendapatkan perlindungan HKI, dipublikasikan dan atau ditindaklanjuti dengan penerapan

### **STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan sosialisasi standar ke dosen dan mahasiswa
2. Membekali dosen dan mahasiswa dengan pengetahuan pembuatan proposal dengan mengirimkan ke pelatihan/workshop.
3. Membekali semua dosen dan mahasiswa pengetahuan tentang metode penelitian ilmiah.
4. Memfasilitasi dosen dan mahasiswa dengan dana pendamping lembaga.

5. Menjalin kerjasama dengan lembaga eksternal yang terkait dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

## **PROSEDUR**

1. Dosen maupun mahasiswa mencari informasi mengenai program / kegiatan penelitian dan pengabdian kpd masyarakat dengan difasilitasi BPPM melalui media cetak maupun elektronik :internet, surat undangan pengajuan proposal, atau media pengumuman lain di Bagian Adminitrasi Umum (BAU), BAAK dan atau browsing internet. Informasi tentang pengajuan proposal dari berbagai sumber dana / lembaga mitra meliputi antara lain :
  - syarat – syarat dan ketentuan
  - batas akhir pengiriman
  - besar dana
  - dll
2. Penyusunan proposal dengan mengikuti format dan syarat – syarat dari penyandang dana / lembaga mitra dibantu/difasilitasi program studi,BPPM, dan Dekan Fakultas Pedagogi dan Psikologi bagi penelitian dan pengabdian masyarakat oleh mahasiswa.
3. Seminar proposal secara internal, paling lambat 2 minggu sebelum batas akhir pengiriman, difasilitasi oleh BPPM.
4. Perbaikan dan penyerahan proposal ke BPPM dengan ketentuan:
  - a. paling lambat 1 minggu sebelum batas akhir pengiriman

- b. sejumlah yg dipersyaratkan pemberi dana plus 2 eksemplar / copy utk : BPPM dan arsip BAU dan BAAK
5. Pengiriman proposal ke sumber dana / lembaga mitra difasilitasi BPPM dan BAU dengan disertai surat pengantar dari Dekan Fakultas Pedagogi dan Psikologi
  6. Pengumuman seleksi proposal dari penyandang dana
  7. Bagi proposal yang lolos untuk didanai, tahap selanjutnya adalah tanda tangan kontrak dengan lembaga berpedoman pada kontrak antara penerima dg pemberi dana
  8. Proses pencairan dana dengan mekanisme berpedoman pada isi kontrak
  9. Proses pelaksanaan kegiatan baik menggunakan tempat atau fasilitas di dalam kampus maupun di luar kampus bekerjasama dg institusi lain
  10. Monev oleh tim internal maupun eksternal/reviewer/asesor, meliputi antara lain :
    - a. Visitasi lapangan
    - b. Pembuatan laporan pendahuluan,
    - c. Logbook,
    - d. Progress report
    - e. LPJ,
    - f. dll
  11. Pembuatan laporan akhir/final
  12. Seminar laporan akhir
  13. Pengiriman laporan akhir sebanyak yg dipersyaratkan pemberi dana plus 3 eksemplar/copy utk : UPPM, Perpustakaan, dan arsip

## **D. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Untuk meningkatkan produktivitas hasil dan karya para dosen dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat, maka fakultas Pedagogi dan Psikologi Universitas PGRI Wiranegara memberikan ruang yang seluas-luasnya bagi seluruh dosen. Untuk ini beberapa tahapan pengusulan dilakukan dibuat sedemikian rupa melalui Front End Analisis dibawah ini:

### **TAHAP PROPOSAL**

1. Kegiatan yang sama tidak boleh didanai oleh dua sumber dana;
2. Jumlah kelompok peneliti 2-4 orang termasuk ketua dalam satu judul penelitian
3. Seorangdosen maksimum terlibat dalam 2 (dua) judul penelitian selama setahun, 1 (satu) judul bisa sebagai ketua dan 1 (satu) judul lagi sebagai anggota atau menjadi anggota dalam 2 (dua) judul selama setahun.
4. Dosen yang sedang bertugas belajar S3, dan masih mengikuti perkuliahan tidak diperkenankan mengajukan proposal.
5. Dosen yang sedang bertindak sebagai Ketua Penelitian dengan dukungan dana di luar Universitas PGRI Wiranegara tidak diperkenankan mengajukan proposal penelitian

- dana dari Universitas PGRI Wiranegara tahun anggaran sebagai Ketua Tim.
6. Sebelum diserahkan ke Fakultas atau sponsor yang lain, usulan harus disetujui oleh Ketua Program Studi
  7. Usul program dibuat dalam bahasa Indonesia, kecuali bila disebutkan lain, menggunakan kertas A4 dengan warna sampul yang ditentukan, huruf (font) 12 standar, 1½ spasi, maksimal 15 halaman, dijilid rapi dengan menyertakan lembar pengesahan; Dikirimkan sebanyak yang dipersyaratkan oleh sumber dana sesuai dengan tata cara yang berlaku rangkap 3 eksemplar
  8. Usulan penelitian dana Lembaga Universitas PGRI Wiranegara, diseleksi oleh tim / Satgas Penilai Bidang Penelitian dan Pengabdian masyarakat di tingkat fakultas
  9. Seleksi usulan dana Lembaga Universitas PGRI Wiranegara dilaksanakan dalam 3 tahap yaitu Penilaian Administratif, Prestasi dan penelitian Kualitas Usulan, dan Pertimbangan-pertimbangan lain dari tim peneliti
  10. Proposal dikirim kepada sumber dana disertai surat pengantar dari fakultas dengan tanda tangan Dekan Fakultas

#### **TAHAP PELAKSANAAN**

1. Bagi proposal yang lolos untuk didanai, tahap selanjutnya adalah tanda tangan kontrak dengan lembaga berpedoman pada kontrak antara penerima dana dengan pemberi dana

2. Surat Perjanjian Pelaksanaan dibuat 4 rangkap dilengkapi dengan kwitansi, berita acara, dan materai;
3. Proses pencairan dana dengan mekanisme berpedoman pada isi kontrak
4. Program atau kegiatan yang telah diputuskan untuk dibiayai, dilaksanakan oleh tim yang bersangkutan di bawah pimpinan seorang ketua.
5. Kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan isi Surat Perjanjian Pelaksanaan. Perubahan yang dalam pelaksanaannya, seperti ipenggantian ketua atau anggota tim, perubahan dalam penarikan contoh (sampling), lokasi, dan jangka waktu harus sepengetahuan BPPM terlebih dahulu;
6. BPPM wajib memantau pelaksanaan program di lokasi kegiatan (*site visit*). Tujuan pemantauan ialah mengikuti kemajuan pelaksanaan kegiatan, mengetahui hambatan yang dihadapi, dan bila diperlukan memberi saran untuk mengatasi hambatan tersebut;
7. Pemantauan dilakukan dengan mengumpulkan informasi/ wawancara tentang pelaksanaan kegiatan dari ketua tim atau meninjau langsung di lokasi kegiatan. Tim pemantau membuat laporan pemantauan yang diserahkan kepada BPPM
8. Untuk mendiseminasikan hasil dan meningkatkan mutu, ketua pelaksana kegiatan penelitian atau pengabdianya diwajibkan menyampaikan hasil kegiatan dalam bentuk artikel ilmiah yang siap disajikan pada seminar yang dikordinasikan BPPM, sebelum laporan akhir diserahkan kepada penyandang dana. Pada waktu seminar,

komentar, saran, tanggapan maupun kritik dari peserta diharapkan dapat melengkapi laporan akhir maupun artikel ilmiah/poster yang disusun kemudian.

9. Kumpulan makalah seminar dapat dijadikan sebagai bentuk pertanggungjawaban BP2M dalam pembinaan penelitian/pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi;
10. Pada akhir pelaksanaan kegiatan, ketua pelaksana menyerahkan laporan kegiatan pada waktu yang ditentukan dalam Surat Perjanjian Pelaksanaan. Laporan kegiatan harus memenuhi syarat mutu, kelengkapan format, dan cara penulisan laporan yang telah ditentukan;
11. Bersama dengan laporan pelaksanaan, ketua pelaksana juga menyampaikan ringkasan hasil kegiatan dan artikel ilmiah sebanyak yang dipersyaratkan penyandang dana plus 3 eksemplar dan soft copy untuk BPPM, perpustakaan, dan BAU;

## **TAHAP TINDAK LANJUT**

1. BPPM membentuk tim penilai untuk menelaah laporan hasil. Penilaian bertujuan mengevaluasi hasil kegiatan agar dapat dimanfaatkan oleh pihak terkait;
2. Tim penilai merekomendasikan hasil kegiatan yang layak mendapatkan perlindungan HKI, dipublikasikan dan atau ditindaklanjuti dengan penerapan

## **STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan sosialisasi standar ke dosen dan mahasiswa
2. Membekali dosen dan mahasiswa dengan pengetahuan pembuatan proposal dengan mengirimkan ke pelatihan/workshop.
3. Membekali semua dosen dan mahasiswa pengetahuan tentang metode penelitian ilmiah.
4. Memfasilitasi dosen dan mahasiswa dengan dana pendamping lembaga.
5. Menjalinkan kerjasama dengan lembaga eksternal yang terkait dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

## **PROSEDUR**

1. Dosen maupun mahasiswa mencari informasi mengenai program / kegiatan penelitian dan pengabdian kpd masyarakat dengan difasilitasi BPPM melalui media cetak maupun elektronik :internet, surat undangan pengajuan proposal, atau media pengumuman lain di Bagian Adminitrasi Umum (BAU), BAAK dan atau browsing internet. Informasi tentang pengajuan proposal dari berbagai sumber dana / lembaga mitra meliputi antara lain :
  - syarat – syarat dan ketentuan
  - batas akhir pengiriman
  - besar dana
  - dll
2. Penyusunan proposal dengan mengikuti format dan syarat – syarat dari penyandang dana / lembaga mitra dibantu/difasilitasi program

studi, BPPM, dan Dekan Fakultas Pedagogi dan Psikologi bagi penelitian dan pengabdian masyarakat oleh mahasiswa.

3. Seminar proposal secara internal, paling lambat 2 minggu sebelum batas akhir pengiriman, difasilitasi oleh BPPM.
4. Perbaikan dan penyerahan proposal ke BPPM dengan ketentuan:
  - a. Paling lambat 1 minggu sebelum batas akhir pengiriman
  - b. Sejumlah yg dipersyaratkan pemberi dana plus 2 eksemplar / copy utk : BPPM dan arsip BAU dan BAAK
5. Pengiriman proposal ke sumber dana / lembaga mitra difasilitasi BPPM dan BAU dengan disertai surat pengantar dari Dekan Fakultas Pedagogi dan Psikologi
6. Pengumuman seleksi proposal dari penyandang dana
7. Bagi proposal yang lolos untuk didanai, tahap selanjutnya adalah tanda tangan kontrak dengan lembaga berpedoman pada kontrak antara penerima dg pemberi dana
8. Proses pencairan dana dengan mekanisme berpedoman pada isi kontrak
9. Proses pelaksanaan kegiatan baik menggunakan tempat atau fasilitas di dalam kampus maupun di luar kampus bekerjasama dg institusi lain
10. Monev oleh tim internal maupun eksternal/reviewer/asesor, meliputi antara lain :
  - a. visitasi lapangan
  - b. pembuatan laporan pendahuluan,

- c. log book,
  - d. progress report
  - e. lpj,
  - f. dll
11. Pembuatan laporan akhir/final
  12. Seminar laporan akhir
  13. Pengiriman laporan akhir sebanyak yg dipersyaratkan pemberi dana plus 3 eksemplar / copy untuk : UPPM, Perpustakaan, dan arsip

## **BAB III**

### **AZAS PENYELENGGARAAN**

Sustainability suatu fakultas perlu ditopang oleh kuatnya universitas sebagai induk dari semua unsur departemen dibawahnya. Untuk ini, penyelenggaraan suatu fakultas yang kokoh harus mampu melakukan terobosan dan lompatan yang nyata agar trust dari stakeholders ataupun konsumen tetap sesuai dengan target yang diharapkan baik oleh Badan penyelnggaran dan ataupun universitas ini sendiri. Untuk ini Fakultas Pedagogi dan Psikologi memberikan batasan dan ruang lingkup dari beberapa azas penyelenggaraan agar seluruh civitas akademika mampu untuk selalu berkomunikasi, berinteraksi, bersinergi dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam upaya untuk membesarkan Fakultas dan ataupun universitas di kegiatan akademik.

High Integrity yaitu semua penyelenggaraan akademik yang melibatkan seluruh civitas akademik harus memiliki integritas yang tinggi dan dapat dipertanggungjawabkan dalam upaya mencapai target dan mutu suatu kegiatan akademik.

Aksesibilitas yaitu bahwa semua penyelenggaraan kebijakan akademik di Fakultas Pendidikan Psikologi harus secara ilmiah dan terbuka dapat membeikan ruang yang luas bagi seluruh civitas akademik dalam melakukan kegiatan akademik dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir yang bersifat dinamis dan inovatif

Relationship yaitu seluruh civitas akademik harus mampu mengkonstruk dan mengembangkan hubungan yang erat dan utuh dalam penyelenggaran kegiatan akademik bukan hanya di tingkat pendidikan tinggi, sekolah menengah, namun pula dengan DUDIKA.

Manageable yaitu kegiatan akademik yang diselenggarakan harus mampu dikelola dengan sebaik-biknya agar visi, misi, dan tujuan dari kegiatan akademik di Fakultas dapat dilakukan dengan mudah oleh seluruh civitas akademik

Open-minded yaitu kebijakan akademik diselenggarakan secara terbuka di Fakultas Pendidikan Psikologi, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya lingkungan akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme

Navigate yaitu kebijakan akademik mampu untuk memandu seluruh civitas akademik untuk menjalan tugas pokok dan fungsinya masing masing sehingga kegiatan akademik berjalan dengan semangat sinergitas yang luar biasa untuk peningkatan mutu secara kontinuitas

Independensi yaitu penyelenggaraan kebijakan akademik di Fakultas Pedagogi dan Psikologi senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan pada segenap potensi dan sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis, terarah dan terstruktur.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Kebijakan akademik fakultas Pedagogi dan Psikologi disusun dengan harapan bahwa Kebijakan Akademik ini mampu untuk diterjemahkan dalam menyusun dokumen akademik lainnya, seperti; standar akademik dan peraturan Akademik Fakultas sertadokumen lainnya yang bersinggungan dengan kegiatan akademik lainnya.

Dengan ditetapkannya kebijakan akademik Fakultas Pedagogi dan Psikologi ini menjadi suatu signal bahwa Kebijakan akademik ini harus terimplementasikan dengan baik. Oleh karena ini semua tugas dan fungsi pimpinan yang berkaitan dengan akademik harus mengacu pada kebijakan akademik tersebut. Keberhasilan pelaksanaan kebijakan akademik di Fakultas Pedagogi dan Psikologi sangat tergantung kepada komitmen dan partisipasi semua pihak Sehingga segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan akademik di tingkat Fakultas dan Program studi harus mengacu pada Kebijakan akademik ini.

Sebagai penutup akhir disampaikan bahwa penerapan Kebijakan Akademik di Fakultas Pedagogi dan Psikologi UNIWARA ditujukan untuk merealisasikan Visi dan Misi Fakultas Pedagogi dan Psikologi Universitas PGRI Wiranegara, sebagai suatu komitmen kepada semua unsur atau pihak yang berkepentingan.