

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Program PPG mencakup: (1) perencanaan, (2) pengorganisasian, (3) penstafan, (4) pelaksanaan, (5) pengawasan, dan (6) penilaian. Berikut akan dirinci masing-masing sistem pengelolaan fungsional Program PPG.

1. Perencanaan

Perencanaan yang disusun oleh Program PPG berdasarkan visi dan misi melalui program kerja tahunan. Tahapan penyusunan program kerja adalah sebagai berikut.

- a. Penyusunan perencanaan Program PPG berdasarkan hasil evaluasi kegiatan lapor diri, orientasi, perkuliahan daring, lokakarya, dan PPL, serta kelulusan peserta Ukin dan UP dari berbagai pihak termasuk *stakeholders*.
- b. Pemantapan perencanaan yang telah disusun melalui kegiatan lokakarya penyusunan program kerja PPG.
- c. Perencanaan program kerja yang telah disusun dikonfirmasi kepada Pimpinan FKIP.
- d. Hasil evaluasi dari Pimpinan ditetapkan sebagai program kerja PPG.
- e. Dan pada akhirnya perencanaan tersebut disosialisasikan kepada seluruh dosen dan staf di Program PPG.

Perencanaan dalam bidang pendidikan dan pembelajaran dengan pengembangan kurikulum yang mendukung pengembangan sistem perkuliahan daring, lokakarya, PPL, serta keprofesionalan. Kurikulum yang disusun berdasarkan pedoman penyelenggaraan PPG yang dirancang memfasilitasi mahasiswa Program PPG mencapai Standar Kompetensi Lulusan (SKL), yang dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).

2. Pengorganisasian

Pengorganisasi Program PPG bertanggungjawab kepada fakultas dan universitas. Program PPG bekerjasama dengan Dosen Tetap Yayasan (DTY) dan Dosen PNS Dpk dalam pelayanan akademik bagi mahasiswa PPG. Program PPG dalam melaksanakan kegiatan selalu berpedoman pada aturan akademik serta ketentuan yang berlaku ditingkat fakultas dan universitas. Koordinator Program PPG mengkoordinir kegiatan dengan membentuk tim pelaksanaan tugas yang ditentukan berdasarkan tupoksi dosen dan pengelola.

Berdasarkan langkah kerja baku FKIP Universitas PGRI Palembang tahun 2014, maka langkah kerja baku pengangkatan koordinator/ketua Program studi, antara lain:

- a. Koordinator/Kaprodi diangkat 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali tidak lebih dari dua kali masa jabatan.
- b. Koordinator/Kaprodi diangkat dan diberhentikan oleh pengurus YPLP-PT atas usul rektor berdasarkan keputusan senat FKIP yang diusulkan melalui dekan.
- c. Koordinator/Kaprodi bertanggungjawab kepada pimpinan fakultas.
- d. Proses pengangkatan dimulai dari rapat pimpinan fakultas selambat-lambatnya tiga bulan sebelum jabatan berakhir untuk mengkaji persyaratan yang layak untuk jabatan Koordinator/Kaprodi.

- e. Atas dasar persyaratan yang telah dihimpun fakultas dalam rapat pimpinan memilih calon Koordinator/Kaprodi.
- f. Calon Koordinator/Kaprodi yang telah disepakati dalam rapat pimpinan diangkat dan dilantik oleh rektor dalam acara khusus pelantikan pejabat.

3. Penstafan/ Tenaga Kependidikan

Program PPG berupaya melakukan pengembangan staf/ tenaga kependidikan. Mekanisme pengembangan staf/ tenaga kependidikan berdasarkan aturan yang ditetapkan oleh FKIP. Beberapa program pelatihan juga diberikan kepada tenaga kependidikan dalam rangka meningkatkan kinerja terutama dalam layanan kepada sivitas akademika. Kegiatan tersebut antara lain: pelatihan *feeder* untuk pengisian Pangkalan Data Perguruan Tinggi, Tim IT mengikuti pelatihan penilaian UKin di UIN Raden Fatah Palembang pada tanggal 3 November 2019.



Gambar 1.9 Kegiatan pelatihan bagi pengelola PPG

4. Pelaksanaan

Pelaksanaan program kegiatan PPG mengikuti rencana yang telah disusun. Pada saat kegiatan lapor diri berkas mahasiswa PPG ke UPGRI Palembang membawa kelengkapan dokumen yang berupa biodata diri, fakta integritas, formulir A1, fotocopy buku tabungan, fotocopy KTP, fotocopy NPWP, fotocopy NUPTK, materai, dan pas foto. Pelaksanaan lapor diri dilaksanakan selama dua hari untuk setiap tahapan PPG Daljab. Selanjutnya dilaksanakan orientasi akademik, kegiatan orientasi dengan menghadirkan narasumber, pejabat di lingkungan UPGRI Palembang, dosen bidang studi, dan mahasiswa PPG serta dihadiri oleh satu utusan dari Dirjen GTK Kemendikbut. Pada kegiatan orientasi tersebut mahasiswa memperoleh materi pengembangan profesi guru; konsep PPG Daljab; etika dan estetika guru profesional; sistem pembelajaran PPG dan penjelasan umum pelaksanaan lokakarya; informasi Ditjen GTK, Jukni Bapem, PKS fakta integritas, dan penandatanganan kuitansi.

Berdasarkan langkah kerja baku FKIP UPGRI Palembang tahun 2014 antara lain tentang pembagian jam mengajar yakni koordinator program studi menyusun jam mengajar sesuai dengan keilmuannya; koordinator program studi merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembagian jam mengajar dosen; serta koordinator program studi berkoordinasi dengan program studi lain untuk mata kuliah yang berhubungan dengan program studi yang terkait.

Pelaksanaan PPL diawali dengan pembentukan panitia penyamaan persepsi PPL; pembuatan SK dosen pembimbing PPL, pembuatan SK koordinator sekolah, koordinator guru, dan guru pamong PPL. Selanjutnya mahasiswa melaksanakan PPL selama 6 minggu, kemudian pada minggu ke 7 persiapan pembentukan panitia UKin, dan penguji UKin. Lamanya pelaksanaan UKin setiap mahasiswa 2 JP dan penguji UKin menilai mahasiswa di kelas selama 2 JP, setelah itu penguji UKin mengupload nilai mahasiswa peserta ujian.

Setelah UKin dilaksanakan mahasiswa menunggu persiapan untuk UP. Sebelum UP mahasiswa mendapat pendalaman materi untuk persiapan UP di ruang kuliah FKIP UPGRI Palembang. Sehari sebelum UP PPG UPGRI Palembang kedatangan Penyelia dari pusat untuk kegiatan briefing dengan pengelola PPG dan panitia UP, dan keesokan harinya dilaksanakan UP di ruang komputer menggunakan tiga ruang CBT milik UPGRI Palembang.

5. Pengawasan

Fungsi kepemimpinan Koordinator PPG bersama Wakil Dekan Bidang Akademik FKIP Universitas PGRI Palembang, tahapan pengawasan yang dilaksanakan dengan cara melakukan *monev* kinerja dosen dan tenaga kependidikan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi setiap kegiatan yang telah dilakukan. Kefektifan dan keefisienan pengawasan adalah memastikan bahwa pelaksanaan tugas dilaksanakan secara efektif dan efisien. Efektif artinya sebagai kemampuan koordinator PPG untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Efisien adalah suatu pencapaian tujuan atau target sesuai harapan masukan (*input*).

6. Penilaian

Penilaian dilakukan setelah pelaksanaan monitoring yang dilakukan oleh Gugus Penjamin Mutu Fakultas (GPM FKIP). Hasil monitoring dan evaluasi ini dijadikan dasar untuk perbaikan dan atau perencanaan program selanjutnya.