

1. Tata kelola

FKIP UPGRIP memiliki sistem dan pelaksanaan tata Kelola yang baik mencakup (1) perencanaan, (2) pengorganisasian, (3) pemilihan dan penempatan staf, (4) pelaksanaan, (5) pengawasan dan pengawasan, (6) pengendalian, (7) penilaian, (8) pelaporan, dan (9) pengembangan. Semua ini dilakukan untuk mengikuti evaluasi tata kelola secara berkala. Berikut adalah deskripsi dan buktinya.

Utamanya pada PSPBlng, sistem dan pelaksanaan tata kelola di FKIP UPGRIP dilaksanakan melalui mekanisme dan sistem koordinasi antar personalia yang diawasi oleh Ketua Program Studi dan unit-unit terkait di dalamnya. Pelaksanaan sistem tata kelola di FKIP UPGRIP dan PSPBlng dilakukan dengan akuntabel dan terarah oleh proses seperti (1) perencanaan, (2) pengorganisasian, (3) pemilihan dan penempatan personel, dan (4) pelantikan. Pelaksanaan sistem tata kelola dengan menjalankan sembilan fungsi manajemen yaitu:

1. Perencanaan (*Planning*)

Sistem dan pelaksanaan tata kelola di FKIP UPGRIP, terutama pada PSPBlng, dimulai dengan proses perencanaan. Perencanaan FKIP UPGRIP disusun oleh ketua program studi sebagai tim penyusun, dan memiliki mekanisme yang jelas dan terarah. Tim penjaminan mutu merencanakan program kerja berdasarkan evaluasi dan pengawasan program kerja tahun sebelumnya. Adanya dokumen perencanaan tata kelola FKIP UPGRIP, seperti [Rencana Anggaran Belanja](#) (RAB) yang dibuat di awal semester, dan jadwal perkuliahan yang disusun oleh Kaprodi, memperkuat indikasi ini. Jika perencanaan dibuat dalam bentuk dokumen, itu harus mencakup elemen tridharma perguruan tinggi yang berkualitas tinggi yang sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

2. Pengorganisasian (*Organisation*)

Tata kelola di FKIP UPGRIP: Berdasarkan surat keputusan Rektor Universitas PGRI Palembang [nomor 1432/R.A.54/Univ-PGRI/2016](#) dan [peraturan BPH-PB-PT-PGRI Provinsi Sumatera Selatan nomor 184.A/C.1/YPLP PT-PGRI/2018 tentang pengesahan struktur organisasi Universitas PGRI Palembang](#), ini menjelaskan sistem pengorganisasian utama yang ada di PSPBlng. Pola organisasi ini menunjukkan bahwa program studi pendidikan bahasa Inggris dan unitnya disusun dengan cara yang sesuai dengan sumber daya yang dimiliki, tujuan organisasi, dan tentu saja lingkungannya. Setiap unit organisasi ini memiliki tugas dan fungsi yang jelas (tupoksi). Ini memungkinkan optimalisasi peran, fungsi, dan kebermanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai VMTS.

3. Penempatan karyawan (*Staffing*)

Dalam tata pamong FKIP UPGRIP, proses penempatan karyawan dilakukan dengan rasionalitas dengan mempertimbangkan kompetensi dan kualifikasi karyawan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi dengan baik serta terus berkembang dalam kompetensi. Proses seleksi karyawan yang termasuk dalam fungsi manajemen meminimalkan kesalahan yang dapat terjadi.

4. Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah tindakan yang diambil untuk melaksanakan rencana program yang telah ditentukan. Tersedianya kelengkapan alat yang diperlukan, lokasi, dan waktu dimulainya sebuah kegiatan adalah indikator pelaksanaan. FKIP UPGRIP secara teratur, terencana, dan terarah melakukan kegiatan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.

5. Pemantauan dan Pengawasan (*Controlling*)

Sistem dan Pelaksanaan Tata Kelola di FKIP UPGRIP pada PSPBlng menggunakan prinsip pemantauan dan pengawasan untuk mendapatkan informasi yang akurat untuk mengukur kinerja pelaku program dan untuk memastikan bahwa kegiatan atau program kerja yang telah ditetapkan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan memenuhi standar sertifikasi. FKIP UPGRIP menyusun laporan kegiatan prodi dalam waktu singkat dan melakukan pengawasan dan evaluasi pada setiap kegiatan prodi.

6. Pengendalian

sistem dan pelaksanaan tata kelola di FKIP UPGRIP pada PSPBlng, yang mengacu pada prinsip pelaksanaan pengendalian pada kegiatan yang dilaksanakan di tingkat prodi, seperti yang ditunjukkan dalam laporan PSPBlng kepada Gugus Penjamin Mutu tentang pelaksanaan rapat tinjauan. Setiap semester, Unit Penjamin Mutu (UPM) pada tingkat PS dan Gugus Penjamin Mutu (GPM) pada tingkat Fakultas/FKIP UPGRIP menilai BKD yang dikumpulkan. Ini adalah bagian penting dari penerapan prinsip pengendalian terhadap tenaga pendidik, khususnya dalam pelaksanaan tridharma Perguruan Tinggi. [Rapor BKD dosen](#) ini dinilai berdasarkan kriteria pendidikan/pengajaran sebesar 30%, penelitian sebesar 40%, pengabdian sebesar 25%, dan penunjang sebesar 5%. Berdasarkan tiga kriteria penilaian, nilai rapor A adalah 86-100, nilai rapor B adalah 76-85, nilai rapor C adalah 61-75, nilai rapor D adalah 21-40, dan nilai rapor E adalah 0-20.

7. Penilaian (*Grading*)

Pada tata kelola FKIP UPGRIP dan PSPBlng menggunakan prinsip penilaian. Penilaian ini dilakukan untuk mengukur proses pengumpulan data dan informasi dalam mencapai tujuan. Penilaian ini dilakukan sesuai dengan program kerja dan pemenuhan standar, serta untuk memastikan bahwa visi misi tujuan dan sasaran FKIP UPGRIP

sesuai dengan VMTS PSPBIng dan keilmuan prodi yang dikelola.

8. Pelaporan

Prinsip pelaporan FKIP UPGRIP pada PSPBIng merupakan langkah penting sebagai hasil evaluasi beberapa indikator keberhasilan program kerja. Dengan metode yang tepat dan benar, hasilnya pasti dapat dipertanggungjawabkan. Pada akhir setiap semester, Wadep I atau Gugus Penjamin Mutu (GPM) di FKIP UPGRIP melaporkan kegiatan atau program kerja yang dilakukan di PS kepada Dekan.

9. Pengembangan (Tindak lanjut)

Sistem dan pelaksanaan tata kelola di FKIP UPGRIP pada PSPBIng yang mengambil prinsip pengembangan (tindak lanjut) selalu menjadi perhatian pimpinan dan pemangku kepentingan. Ini dilakukan untuk meningkatkan kemampuan teknik, teoritis, konseptual, dan moral yang diperlukan melalui pendidikan dan latihan yang berkelanjutan. Program kerja PS dapat melihat proses pengembangan atau tindak lanjut FKIP UPGRIP ini. Program harus ditingkatkan pada tahun berikutnya jika mencapai tujuan, tetapi jika tidak, harus dievaluasi untuk perbaikan tahun berikutnya. Pendidik dan tenaga kependidikan juga menerima penghargaan dan hukuman sebagai bagian dari prinsip pengembangan (tindak lanjut). Perencanaan program studi dilanjutkan melalui a) program kerja, b) peta jalan penelitian, c) peta jalan pengabdian kepada masyarakat, dan dokumen pendukung lainnya yang ditetapkan oleh pimpinan.

