

LAPORAN EVALUASI TATA KELOLA

UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI (UPPS)

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Tahun Akademik 2025/2026

Pemenuhan Enam Aspek Tata Kelola:

Perencanaan, Pengorganisasian, Penempatan Personel,
Pelaksanaan, Pengendalian dan Pengawasan, serta Pelaporan

Disusun sebagai dokumen evaluasi dan pengembangan mutu UPPS

Palembang | 2026

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Evaluasi Tata Kelola Unit Pengelola Program Studi
Program Pascasarjana
Universitas PGRI Palembang
Tahun Akademik 2025/2026

Mengetahui,
Plt. Direktur PPs
Universitas PGRI Palembang

Dr. Reva Maria Valianti, S.E., M.Pd., M.M

Palembang, 2026
Gugus Penjamin Mutu (GPM)

Dr. Neta Dian Lestari, S.Pd., M.M

Menyetujui,
Rektor
Universitas PGRI Palembang

Assoc. Prof. Dr. Bukman Lian, M.M., M.Si., CIQaR

IDENTITAS DAN RUANG LINGKUP LAPORAN

Laporan ini membahas pelaksanaan tata kelola Unit Pengelola Program Studi (UPPS) pada Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang untuk Tahun Akademik 2025/2026. Ruang lingkup laporan mengikuti enam aspek yang tercantum dalam informasi awal: perencanaan, pengorganisasian, penempatan personel, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, serta pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.

Komponen	**Keterangan**
Unit yang dikaji	UPPS Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang
Periode	Tahun Akademik 2025/2026
Program studi	Magister Pendidikan Bahasa Indonesia; Magister Pendidikan Bahasa Inggris; Magister Manajemen Pendidikan; Magister Pedagogi
Kriteria penilaian	Skor 4: UPPS menjalankan tata kelola yang mencakup enam aspek
Basis persentase	Perhitungan pemenuhan kriteria 6 dari 6 aspek = 100%, berdasarkan informasi yang diberikan
Batasan	Dokumen pendukung, data realisasi, hasil audit, dan bukti tiap program studi belum disertakan; narasi perlu diverifikasi sebelum ditetapkan sebagai laporan faktual final

Catatan penting: persentase 100% pada laporan ini menunjukkan cakupan aspek dalam kriteria yang diberikan, bukan bukti bahwa seluruh kegiatan telah mencapai target kinerja atau berhasil 100% secara empiris. Untuk menyatakan keberhasilan aktual, UPPS perlu melengkapi indikator, target, realisasi, dokumen bukti, dan hasil evaluasi.

KATA PENGANTAR

Laporan evaluasi tata kelola UPPS Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang Tahun Akademik 2025/2026 disusun untuk merangkum kerangka pelaksanaan tata kelola berdasarkan enam aspek utama. Tata kelola yang terencana dan terdokumentasi membantu unit pengelola menjaga keterpaduan arah kebijakan, pelaksanaan program, pengawasan, dan perbaikan berkelanjutan.

Dokumen ini memuat uraian konseptual, matriks evaluasi, grafik pemenuhan aspek, pembahasan per program studi, serta rekomendasi penguatan bukti dan tindak lanjut. Laporan juga menyajikan cara menghitung persentase pemenuhan kriteria agar penilaian dapat ditelusuri secara transparan.

Karena data rinci seperti rencana kerja, SK penugasan, laporan kegiatan, hasil monitoring, notulen rapat, dan bukti tindak lanjut belum disertakan, beberapa bagian ditulis sebagai kerangka evaluasi yang perlu disesuaikan dengan dokumen resmi. Penyusun tidak menganggap contoh indikator sebagai data realisasi. UPPS perlu memeriksa dan mengesahkan setiap uraian sebelum laporan digunakan dalam akreditasi atau pelaporan resmi.

Semoga laporan ini menjadi dasar untuk memperkuat tata kelola yang akuntabel, efektif, terdokumentasi, dan berorientasi pada peningkatan mutu.

Palembang, 2026

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

1. Ringkasan Eksekutif

2. Pendahuluan

3. Dasar Penilaian dan Metode

4. Gambaran UPPS dan Program Studi

5. Kerangka Enam Aspek Tata Kelola

6. Analisis Aspek Perencanaan

7. Analisis Aspek Pengorganisasian

8. Analisis Aspek Penempatan Personel

9. Analisis Aspek Pelaksanaan

10. Analisis Aspek Pengendalian dan Pengawasan

11. Analisis Aspek Pelaporan dan Tindak Lanjut

12. Evaluasi per Program Studi

13. Grafik dan Analisis Persentase

14. Risiko dan Kesenjangan Data

15. Rekomendasi Perbaikan

16. Rencana Tindak Lanjut

17. Kesimpulan

18. Lampiran Instrumen dan Daftar Bukti

Catatan: nomor halaman dapat diperbarui melalui fitur pembaruan daftar isi di Microsoft Word setelah penyuntingan final.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penilaian yang menjadi dasar laporan menyatakan skor 4 apabila UPPS menjalankan tata kelola yang mencakup enam aspek. Enam aspek tersebut adalah perencanaan, pengorganisasian, penempatan personel, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, serta pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.

Berdasarkan rumusan kriteria yang diberikan, cakupan aspek dihitung sebesar 6/6 × 100% = 100%. Nilai ini merupakan persentase pemenuhan cakupan kriteria, bukan ukuran keberhasilan semua program atau capaian indikator operasional. Penilaian atas efektivitas memerlukan bukti pelaksanaan, target, realisasi, dan tindak lanjut.

Empat program studi dalam ruang lingkup laporan ialah Magister Pendidikan Bahasa Indonesia, Magister Pendidikan Bahasa Inggris, Magister Manajemen Pendidikan, dan Magister Pedagogi. Kerangka analisis disediakan untuk setiap program studi, tetapi bukti spesifik program studi perlu ditambahkan oleh pengelola.

Prioritas tindak lanjut adalah mengonsolidasikan dokumen perencanaan, SK dan uraian tugas, bukti pelaksanaan, instrumen monitoring, laporan evaluasi, serta daftar tindak lanjut yang dilengkapi penanggung jawab dan tenggat. Dengan demikian, klaim tata kelola dapat diverifikasi dan digunakan untuk perbaikan mutu.

Indikator ringkasan	**Hasil berdasarkan informasi awal**
Aspek tata kelola yang dinilai	6 aspek
Aspek yang tercakup dalam kriteria	6 aspek
Persentase cakupan kriteria	100% (6/6)
Skor yang disebutkan dalam informasi awal	4
Program studi dalam ruang lingkup	4
Status verifikasi dokumen pendukung	Belum tersedia dalam bahan yang diberikan

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tata kelola merupakan rangkaian proses yang mengarahkan unit pengelola dalam merumuskan tujuan, membagi peran, menempatkan personel, menjalankan program, mengawasi pelaksanaan, dan menyusun laporan untuk tindak lanjut. Pada lingkungan pendidikan tinggi, rangkaian ini perlu berjalan secara terpadu agar keputusan dan kegiatan akademik maupun pendukung memiliki dasar yang jelas.

UPPS Program Pascasarjana mengelola beberapa program studi dengan karakteristik akademik yang berbeda. Karena itu, proses tata kelola perlu memastikan adanya arah bersama di tingkat unit sekaligus ruang bagi kebutuhan khusus setiap program studi. Keselarasan antara rencana, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan menjadi bagian penting dari siklus peningkatan mutu.

1.2 Fokus Laporan

Fokus laporan adalah pemenuhan enam aspek tata kelola sesuai kriteria yang diberikan. Laporan tidak menyatakan capaian operasional tertentu tanpa bukti. Sebaliknya, laporan menjelaskan indikator yang sebaiknya diperiksa, menyajikan perhitungan cakupan aspek, dan menyiapkan format untuk mengintegrasikan data resmi.

1. PENDAHULUAN: TUJUAN DAN MANFAAT

1.3 Tujuan

1. Menguraikan enam aspek tata kelola yang menjadi dasar penilaian UPPS.
2. Menyajikan perhitungan persentase pemenuhan cakupan aspek secara transparan.
3. Menyediakan kerangka evaluasi untuk empat program studi di lingkungan Program Pascasarjana.
4. Mengidentifikasi dokumen dan bukti yang perlu dihimpun untuk verifikasi.
5. Merumuskan rekomendasi dan rencana tindak lanjut bagi penguatan tata kelola.

1.4 Manfaat

Laporan dapat membantu pimpinan UPPS menata bukti pelaksanaan, melihat keterkaitan antarproses tata kelola, dan menentukan prioritas perbaikan. Bagi program studi, kerangka ini dapat digunakan untuk menyusun data yang seragam sehingga evaluasi lintas program studi lebih mudah dilakukan. Bagi proses penjaminan mutu, laporan dapat menjadi titik awal untuk menilai keterlacakan keputusan dan efektivitas tindak lanjut.

1.5 Batasan

Laporan disusun dari deskripsi kriteria dan nama program studi yang disampaikan pengguna. Tidak ada data realisasi, hasil survei, hasil audit, angka anggaran, capaian indikator, atau dokumen kebijakan yang dilampirkan. Oleh sebab itu, semua uraian indikator di bagian analisis merupakan kerangka pemeriksaan, sedangkan klaim keberhasilan faktual harus dikonfirmasi dengan bukti resmi.

2. DASAR PENILAIAN DAN METODE

2.1 Dasar Penilaian

Informasi penilaian menyebutkan bahwa skor 4 diberikan apabila UPPS menjalankan tata kelola yang mencakup enam aspek. Keenam aspek diperlakukan sebagai komponen yang sama-sama perlu diperiksa. Dalam laporan ini, perhitungan sederhana dilakukan dengan membandingkan jumlah aspek yang dinyatakan tercakup terhadap jumlah aspek yang disyaratkan.

2.2 Rumus Persentase

Persentase cakupan = (Jumlah aspek tercakup ÷ Jumlah aspek yang disyaratkan) × 100%

= (6 ÷ 6) × 100% = 100%

Angka 100% menggambarkan cakupan enam aspek dalam rumusan kriteria. Angka ini tidak boleh diartikan sebagai tingkat keberhasilan semua kegiatan, tingkat kepuasan pemangku kepentingan, atau capaian target kinerja. Ukuran tersebut memerlukan data indikator yang berbeda.

2.3 Metode Penyusunan

Metode yang digunakan adalah analisis deskriptif berbasis kriteria. Langkahnya meliputi pemetaan aspek, penjabaran indikator pemeriksaan, penyusunan matriks program studi, visualisasi cakupan, identifikasi kebutuhan bukti, dan perumusan rekomendasi. Ketika dokumen resmi tersedia, setiap indikator perlu diberi status berdasarkan hasil verifikasi.

2. METODE: KATEGORI STATUS DAN VALIDASI

Status verifikasi	Definisi operasional yang disarankan	Bukti minimal
Terverifikasi	Bukti resmi tersedia, relevan, bertanggal, dan dapat ditelusuri	Dokumen bertanda tangan/pengesahan, notulen, laporan, atau rekaman sistem
Terverifikasi sebagian	Bukti ada tetapi belum lengkap atau belum mencakup seluruh lingkup	Dokumen parsial dan daftar kekurangan
Belum terverifikasi	Belum ada bukti yang dapat diperiksa	Daftar dokumen yang perlu dihimpun
Tidak relevan	Indikator tidak berlaku dengan alasan yang jelas dan disetujui	Justifikasi tertulis dan persetujuan pejabat terkait

Sebelum laporan ditetapkan, UPPS perlu memastikan kesesuaian periode dokumen dengan Tahun Akademik 2025/2026, kejelasan pemilik dokumen, dan konsistensi data antara tingkat UPPS dan program studi. Dokumen yang memuat informasi pribadi harus dikelola sesuai ketentuan perlindungan data dan kebijakan institusi.

3. GAMBARAN UPPS DAN PROGRAM STUDI

Ruang lingkup laporan mencakup Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang dan empat program studi yang disebutkan. Tata kelola tingkat UPPS semestinya memberikan kerangka kebijakan, koordinasi, dukungan sumber daya, pengendalian, dan pelaporan. Program studi menjalankan kegiatan akademik sesuai mandat dan kebijakan yang berlaku, kemudian menyampaikan data yang dibutuhkan untuk evaluasi tingkat unit.

No.	Program Studi	Fokus data yang perlu dihimpun
1	Magister Pendidikan Bahasa Indonesia	Rencana kerja, pembagian tugas, kegiatan akademik, monitoring, evaluasi, tindak lanjut
2	Magister Pendidikan Bahasa Inggris	Rencana kerja, pembagian tugas, kegiatan akademik, monitoring, evaluasi, tindak lanjut
3	Magister Manajemen Pendidikan	Rencana kerja, pembagian tugas, kegiatan akademik, monitoring, evaluasi, tindak lanjut
4	Magister Pedagogi	Rencana kerja, pembagian tugas, kegiatan akademik, monitoring, evaluasi, tindak lanjut

Daftar tersebut tidak menyatakan bahwa dokumen telah tersedia atau bahwa semua program studi telah mencapai hasil tertentu. Daftar ini menjadi panduan pengumpulan bukti untuk melengkapi laporan berbasis data.

4. KERANGKA ENAM ASPEK TATA KELOLA

Aspek	Pertanyaan evaluasi utama	Contoh bukti
Perencanaan	Apakah tujuan, sasaran, program, indikator, jadwal, dan sumber daya ditetapkan?	Rencana strategis/operasional, program kerja, anggaran, indikator
Pengorganisasian	Apakah struktur, wewenang, alur koordinasi, dan tanggung jawab jelas?	Struktur organisasi, SK, uraian tugas, SOP
Penempatan personel	Apakah penugasan mempertimbangkan kompetensi, beban kerja, dan kebutuhan?	SK penugasan, CV/kompetensi, peta beban kerja
Pelaksanaan	Apakah program dilaksanakan sesuai rencana dan prosedur?	Jadwal, daftar hadir, laporan kegiatan, keluaran program
Pengendalian dan pengawasan	Apakah realisasi dipantau dan penyimpangan ditangani?	Instrumen monitoring, berita acara, hasil audit/evaluasi
Pelaporan dan tindak lanjut	Apakah hasil dilaporkan dan rekomendasi ditindaklanjuti?	Laporan periodik, daftar tindakan, bukti penyelesaian

Keenam aspek membentuk alur yang saling berkaitan. Perencanaan menetapkan arah. Pengorganisasian membagi peran. Penempatan personel memastikan kecocokan sumber daya manusia. Pelaksanaan mengubah rencana menjadi kegiatan. Pengendalian memeriksa kesesuaian dan hasil. Pelaporan menyediakan dasar bagi keputusan berikutnya.

5. ANALISIS ASPEK PERENCANAAN

Perencanaan menjadi titik awal tata kelola karena menetapkan prioritas, tujuan, sasaran, indikator, jadwal, penanggung jawab, dan kebutuhan sumber daya. Dalam konteks UPPS, rencana tingkat unit perlu selaras dengan rencana program studi serta kebijakan universitas. Keselarasan tersebut dapat diperiksa melalui keterhubungan antara sasaran, program, indikator, anggaran, dan laporan realisasi.

Indikator yang perlu diverifikasi

1. Tersedia dokumen rencana kerja UPPS untuk periode yang relevan.
2. Setiap program utama memiliki sasaran dan indikator yang terukur.
3. Program studi menyusun rencana yang selaras dengan prioritas UPPS.
4. Jadwal, penanggung jawab, dan sumber daya ditetapkan secara jelas.
5. Rencana ditinjau apabila terjadi perubahan kebutuhan atau kondisi.

Analisis dan catatan

Berdasarkan informasi awal, aspek perencanaan termasuk dalam enam aspek yang dicakup oleh kriteria skor

4. Namun, dokumen rencana kerja dan bukti implementasinya belum disediakan. Karena itu, status faktual perencanaan perlu dikonfirmasi melalui dokumen resmi, bukan hanya melalui rumusan kriteria.

5. ANALISIS ASPEK PERENCANAAN: MATRIKS BUKTI

Bukti yang diperiksa	Ada/tidak	Catatan pemeriksa
Rencana kerja UPPS 2025/2026	Diisi saat verifikasi	Cantumkan nomor dokumen dan tanggal
Rencana kerja masing-masing program studi	Diisi saat verifikasi	Periksa konsistensi dengan rencana UPPS
Indikator kinerja dan target	Diisi saat verifikasi	Pastikan definisi, satuan, dan target jelas
Jadwal pelaksanaan	Diisi saat verifikasi	Periksa kesesuaian periode
Rencana sumber daya/anggaran	Diisi saat verifikasi	Cocokkan dengan dokumen resmi
Bukti peninjauan rencana	Diisi saat verifikasi	Notulen atau catatan perubahan

Rekomendasi: buat satu matriks kendali perencanaan yang mencatat nama program, indikator, target, realisasi, sumber data, penanggung jawab, dan status tindak lanjut. Matriks perlu diperbarui secara periodik agar laporan tidak hanya menjelaskan kegiatan, tetapi juga menunjukkan hasil yang dapat diuji.

6. ANALISIS ASPEK PENGORGANISASIAN

Pengorganisasian memastikan bahwa setiap proses memiliki pemilik, kewenangan, dan alur koordinasi. Struktur formal perlu didukung uraian tugas dan prosedur kerja yang mudah dipahami. Untuk UPPS dengan empat program studi, koordinasi penting agar standar dan pelaporan konsisten, tanpa menghilangkan kebutuhan khusus masing-masing program.

Indikator yang perlu diverifikasi

1. Struktur organisasi dan hubungan koordinasi ditetapkan secara resmi.
2. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab pimpinan serta pelaksana dijelaskan.
3. Alur keputusan dan mekanisme koordinasi terdokumentasi.
4. SOP tersedia untuk proses tata kelola utama.
5. Mekanisme penyelesaian tumpang tindih tugas dapat ditelusuri.

Bukti yang dapat digunakan meliputi surat keputusan, bagan organisasi, uraian tugas, SOP, notulen rapat koordinasi, dan daftar distribusi tanggung jawab. Keberadaan struktur saja belum cukup. Evaluasi perlu memeriksa apakah pembagian tugas dipahami dan digunakan dalam kegiatan sehari-hari.

7. ANALISIS ASPEK PENEMPATAN PERSONEL

Penempatan personel menghubungkan kebutuhan organisasi dengan kompetensi dan ketersediaan sumber daya manusia. Penugasan perlu mempertimbangkan kualifikasi, pengalaman, beban kerja, kesinambungan tugas, dan potensi konflik tanggung jawab. Untuk posisi yang berhubungan dengan mutu, pelaporan, atau pengelolaan akademik, kejelasan peran membantu menjaga kualitas informasi.

Indikator yang perlu diverifikasi

1. Penugasan personel ditetapkan melalui dokumen yang sah.
2. Kompetensi personel sesuai dengan tugas yang diberikan.
3. Beban kerja dan pembagian tugas diperiksa secara berkala.
4. Penggantian atau pergantian personel disertai serah terima.
5. Pengembangan kompetensi didasarkan pada kebutuhan tugas.

Dokumen pendukung dapat berupa SK, uraian tugas, data kompetensi yang relevan, peta beban kerja, bukti pelatihan, dan berita acara serah terima. Data personal yang tidak diperlukan dalam evaluasi sebaiknya tidak dicantumkan dalam laporan umum.

8. ANALISIS ASPEK PELAKSANAAN

Pelaksanaan menunjukkan bagaimana rencana diterjemahkan menjadi kegiatan. Penilaian perlu memeriksa kesesuaian kegiatan dengan jadwal, prosedur, keluaran, dan sumber daya yang telah ditetapkan. Apabila ada perubahan, alasan dan persetujuan perlu dicatat agar penyimpangan dapat dijelaskan secara transparan.

Indikator yang perlu diverifikasi

1. Kegiatan dilaksanakan berdasarkan rencana dan jadwal yang disahkan.
2. Penanggung jawab dan peserta kegiatan tercatat.
3. Keluaran kegiatan dapat dibuktikan dan diukur.
4. Perubahan jadwal atau metode didokumentasikan.
5. Hasil kegiatan dilaporkan kepada pihak yang berwenang.

Bukti dapat berupa agenda, daftar hadir, materi, notulen, produk kegiatan, laporan pelaksanaan, dan dokumentasi yang relevan. Dokumentasi foto sebaiknya menjadi bukti pendukung, bukan satu-satunya dasar untuk menyatakan kegiatan berhasil.

9. ANALISIS ASPEK PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pengendalian dan pengawasan membantu UPPS memastikan pelaksanaan berjalan sesuai rencana dan standar. Proses ini perlu dilakukan secara terjadwal, menggunakan indikator yang jelas, serta menghasilkan catatan temuan dan tindakan korektif. Pengawasan yang baik tidak berhenti pada penemuan masalah, tetapi memastikan tindak lanjut selesai dan memberi dampak.

Indikator yang perlu diverifikasi

1. Terdapat jadwal dan instrumen monitoring/evaluasi.
2. Realisasi dibandingkan dengan target dan standar yang ditetapkan.
3. Temuan dicatat dengan bukti, tingkat prioritas, dan penanggung jawab.
4. Tindakan korektif memiliki tenggat waktu dan status penyelesaian.
5. Hasil tindak lanjut diperiksa kembali untuk memastikan efektivitas.

UPPS dapat menggunakan siklus evaluasi berkala yang menghubungkan indikator, temuan, analisis penyebab, tindakan, dan verifikasi ulang. Tanpa dokumentasi tersebut, laporan cenderung hanya menunjukkan aktivitas pengawasan dan belum membuktikan bahwa pengawasan menghasilkan perbaikan.

10. ANALISIS ASPEK PELAPORAN DAN TINDAK LANJUT

Pelaporan mengubah data pelaksanaan dan hasil pengawasan menjadi informasi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan. Laporan yang baik memuat tujuan, indikator, target, realisasi, analisis kesenjangan, faktor pendukung dan penghambat, rekomendasi, serta status tindak lanjut. Format pelaporan sebaiknya konsisten di tingkat UPPS dan program studi.

Indikator yang perlu diverifikasi

1. Laporan disusun sesuai periode dan disampaikan kepada pihak yang tepat.
2. Data dapat ditelusuri ke sumber dan dokumen pendukung.
3. Laporan membandingkan target dengan realisasi.
4. Rekomendasi memiliki penanggung jawab dan tenggat.
5. Status tindak lanjut diperbarui serta diverifikasi.

Pelaporan merupakan dasar tindak lanjut apabila hasilnya benar-benar dipakai untuk menetapkan keputusan, perbaikan proses, atau alokasi sumber daya. Oleh karena itu, bukti rapat evaluasi, keputusan tindak lanjut, dan dokumentasi penyelesaian rekomendasi perlu disertakan.

11. KETERKAITAN ANTARASPEK

Enam aspek tata kelola tidak seharusnya diperlakukan sebagai daftar terpisah. Setiap aspek menyediakan masukan bagi aspek berikutnya. Rencana kerja membutuhkan struktur dan personel yang tepat. Kegiatan yang dilaksanakan menghasilkan data untuk monitoring. Hasil monitoring dibahas dalam laporan. Rekomendasi laporan kemudian digunakan untuk memperbaiki rencana pada periode selanjutnya.

Hubungan proses	**Bentuk keterkaitan**	**Bukti keterlacakan**
Perencanaan → Pengorganisasian	Rencana diterjemahkan menjadi tanggung jawab	Matriks program dan penanggung jawab
Pengorganisasian → Penempatan personel	Tugas menjadi dasar penugasan	SK dan uraian tugas
Penempatan personel → Pelaksanaan	Personel menjalankan mandat sesuai kompetensi	Jadwal, hasil kerja, laporan kegiatan
Pelaksanaan → Pengendalian	Realisasi dibandingkan dengan target	Data realisasi dan instrumen monitoring
Pengendalian → Pelaporan	Temuan dan hasil evaluasi dirangkum	Laporan evaluasi dan daftar temuan
Pelaporan → Tindak lanjut/perencanaan	Rekomendasi memengaruhi keputusan berikutnya	Rencana tindakan dan bukti penyelesaian

Kualitas tata kelola dapat dinilai lebih kuat apabila setiap keputusan dapat dilacak dari dasar perencanaan sampai tindak lanjutnya. UPPS disarankan menggunakan kode dokumen atau sistem penyimpanan terpusat agar hubungan antarproses mudah diperiksa.

12. EVALUASI PROGRAM STUDI: MAGISTER PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA

Evaluasi program studi ini menggunakan kerangka enam aspek yang sama dengan tingkat UPPS. Informasi awal hanya menyebutkan nama program studi dan cakupan penilaian umum. Tidak ada bukti khusus program studi yang disertakan, sehingga bagian ini harus dilengkapi dengan dokumen aktual sebelum dipakai untuk menyatakan status kinerja.

Aspek	**Bukti spesifik yang perlu dilampirkan**	**Status**
Perencanaan	Rencana kerja dan target program studi	Belum diverifikasi
Pengorganisasian	SK/uraian tugas dan alur koordinasi	Belum diverifikasi
Penempatan personel	Penugasan dan kecocokan kompetensi	Belum diverifikasi
Pelaksanaan	Laporan kegiatan dan keluaran	Belum diverifikasi
Pengendalian/pengawasan	Hasil monitoring dan tindakan korektif	Belum diverifikasi
Pelaporan/tindak lanjut	Laporan evaluasi dan bukti penyelesaian	Belum diverifikasi

Fokus penguatan yang disarankan adalah memastikan seluruh kegiatan akademik dan tata kelola memiliki indikator, sumber bukti, dan penanggung jawab yang jelas. Evaluasi program studi perlu mengidentifikasi praktik yang berjalan baik serta kesenjangan yang membutuhkan tindak lanjut.

12. EVALUASI PROGRAM STUDI: MAGISTER PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

Untuk Magister Pendidikan Bahasa Inggris, kerangka evaluasi tetap menggunakan enam aspek yang ditetapkan. Pengelola perlu mengumpulkan bukti yang sesuai dengan periode 2025/2026 dan membedakan antara kegiatan yang direncanakan, kegiatan yang telah dilaksanakan, serta hasil yang sudah diverifikasi.

Aspek	**Bukti spesifik yang perlu dilampirkan**	**Status**
Perencanaan	Rencana kerja dan target program studi	Belum diverifikasi
Pengorganisasian	SK/uraian tugas dan alur koordinasi	Belum diverifikasi
Penempatan personel	Penugasan dan kecocokan kompetensi	Belum diverifikasi
Pelaksanaan	Laporan kegiatan dan keluaran	Belum diverifikasi
Pengendalian/pengawasan	Hasil monitoring dan tindakan korektif	Belum diverifikasi
Pelaporan/tindak lanjut	Laporan evaluasi dan bukti penyelesaian	Belum diverifikasi

Untuk menjaga konsistensi lintas program studi, gunakan definisi indikator dan format pelaporan yang sama. Jika terdapat kegiatan khas program studi, kegiatan tersebut dapat ditambahkan tanpa mengubah enam aspek inti. Status akhir harus ditetapkan berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen.

12. EVALUASI PROGRAM STUDI: MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN

Pada Magister Manajemen Pendidikan, pemeriksaan tata kelola perlu menelusuri hubungan antara rencana, pembagian peran, penugasan personel, pelaksanaan, pengawasan, dan tindak lanjut. Laporan tidak mengasumsikan bahwa semua bukti telah tersedia. Pengelola program studi perlu mengisi status berdasarkan verifikasi dokumen.

Aspek	**Bukti spesifik yang perlu dilampirkan**	**Status**
Perencanaan	Rencana kerja dan target program studi	Belum diverifikasi
Pengorganisasian	SK/uraian tugas dan alur koordinasi	Belum diverifikasi
Penempatan personel	Penugasan dan kecocokan kompetensi	Belum diverifikasi
Pelaksanaan	Laporan kegiatan dan keluaran	Belum diverifikasi
Pengendalian/pengawasan	Hasil monitoring dan tindakan korektif	Belum diverifikasi
Pelaporan/tindak lanjut	Laporan evaluasi dan bukti penyelesaian	Belum diverifikasi

Penguatan yang dapat diterapkan adalah membuat rekapitulasi berkala untuk setiap indikator, membahas penyimpangan secara terdokumentasi, dan menetapkan penanggung jawab penyelesaian. Langkah ini membuat laporan program studi lebih berguna sebagai alat pengendalian.

12. EVALUASI PROGRAM STUDI: MAGISTER PEDAGOGI

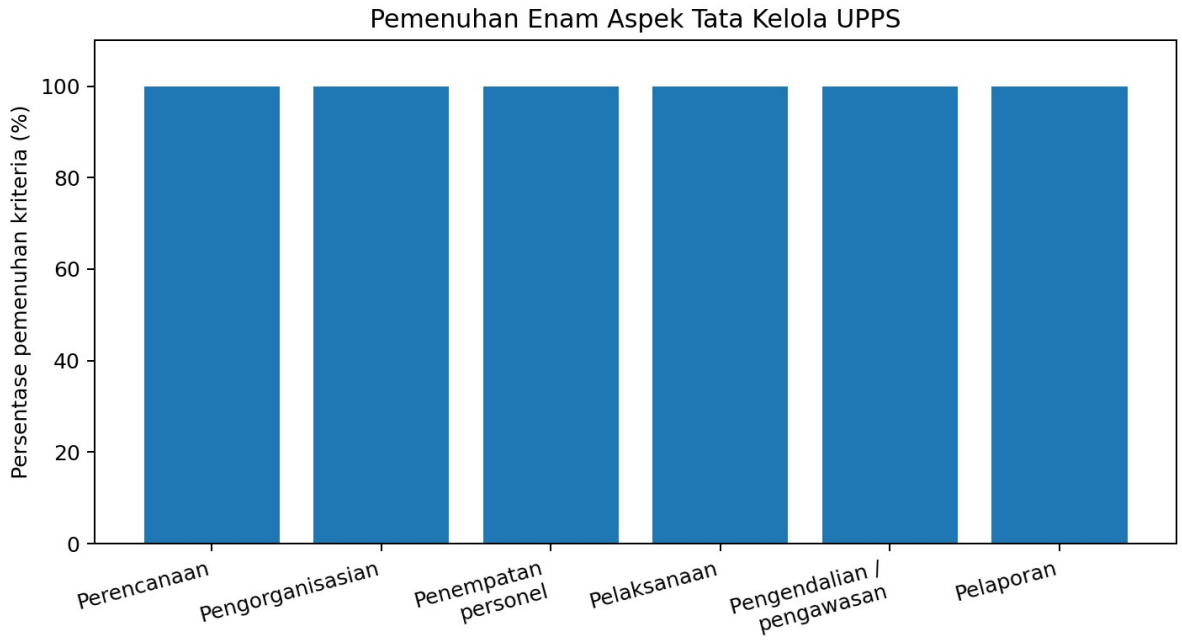
Evaluasi Magister Pedagogi perlu mengikuti struktur bukti yang sama agar hasilnya dapat dibandingkan secara adil dengan program studi lain. Pemeriksaan dilakukan terhadap dokumen perencanaan, organisasi, penugasan, pelaksanaan, pengawasan, serta pelaporan dan tindak lanjut pada periode yang ditetapkan.

Aspek	**Bukti spesifik yang perlu dilampirkan**	**Status**
Perencanaan	Rencana kerja dan target program studi	Belum diverifikasi
Pengorganisasian	SK/uraian tugas dan alur koordinasi	Belum diverifikasi
Penempatan personel	Penugasan dan kecocokan kompetensi	Belum diverifikasi
Pelaksanaan	Laporan kegiatan dan keluaran	Belum diverifikasi
Pengendalian/pengawasan	Hasil monitoring dan tindakan korektif	Belum diverifikasi
Pelaporan/tindak lanjut	Laporan evaluasi dan bukti penyelesaian	Belum diverifikasi

UPPS disarankan memastikan bahwa laporan Magister Pedagogi mencatat bukan hanya kegiatan, tetapi juga hasil, analisis kesenjangan, dan tindak lanjut. Semua klaim capaian harus memiliki sumber data yang jelas dan dapat diperiksa.

13. GRAFIK PEMENUHAN ENAM ASPEK

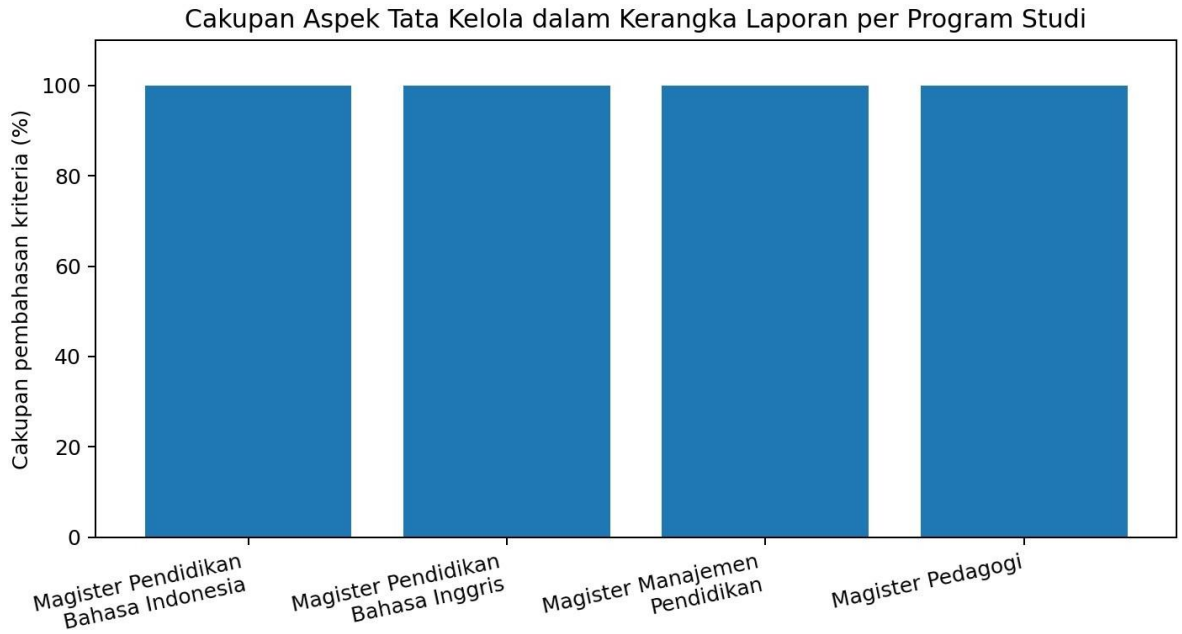
Grafik berikut memvisualisasikan cakupan enam aspek berdasarkan rumusan kriteria yang disampaikan. Setiap aspek ditampilkan sebesar 100% karena kriteria menyebutkan bahwa skor 4 mencakup keenam aspek. Nilai ini tidak mewakili hasil audit atau pengukuran realisasi.



Interpretasi: grafik menunjukkan bahwa seluruh aspek tercakup dalam definisi kriteria. Untuk mengganti visualisasi ini menjadi grafik capaian faktual, UPPS perlu menyediakan nilai status terverifikasi atau indikator realisasi untuk setiap aspek.

13. GRAFIK CAKUPAN PER PROGRAM STUDI

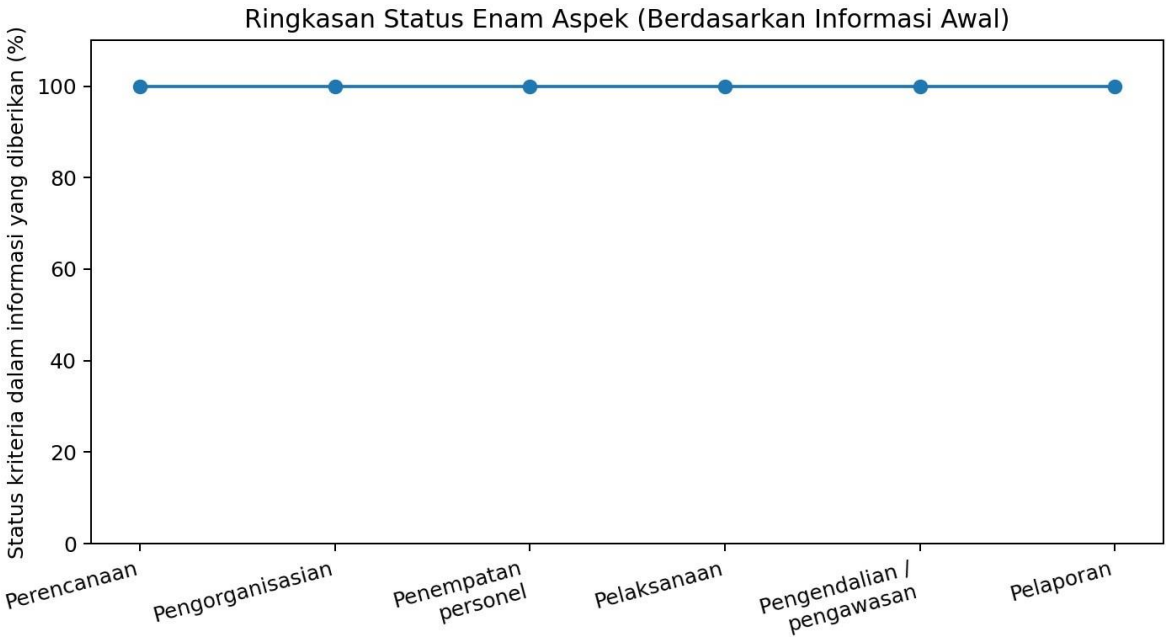
Grafik ini menggambarkan cakupan pembahasan kerangka tata kelola untuk empat program studi yang disebutkan. Nilai 100% menunjukkan bahwa keenam aspek dimasukkan ke dalam kerangka evaluasi tiap program studi. Nilai ini bukan skor hasil verifikasi tiap program studi.



Interpretasi: semua program studi memperoleh ruang pemeriksaan yang sama dalam dokumen ini. Setelah data resmi dihimpun, UPPS dapat mengganti nilai kerangka dengan nilai hasil verifikasi masing-masing program studi, disertai metode perhitungan dan sumber bukti.

13. GRAFIK SIKLUS TATA KELOLA

Grafik berikut menampilkan status cakupan enam aspek dalam informasi awal. Grafik tidak dimaksudkan sebagai tren dari waktu ke waktu karena data per bulan atau per semester belum tersedia.



Untuk analisis tren, kumpulkan data berkala, misalnya per semester, dengan definisi indikator yang konsisten. Perbandingan antarperiode dapat menunjukkan apakah kelengkapan bukti, penyelesaian tindak lanjut, atau pencapaian target membaik.

14. RISIKO DAN KESENJANGAN DATA

Risiko/kesenjangan	Dampak terhadap laporan	Mitigasi yang disarankan
Dokumen bukti belum dihimpun	Klaim sulit diverifikasi	Buat daftar bukti, pemilik dokumen, dan tenggat
Persentase cakupan dianggap sebagai persentase keberhasilan	Pembaca dapat salah menafsirkan hasil	Pisahkan cakupan kriteria dari capaian indikator
Format tiap program studi berbeda	Perbandingan tidak konsisten	Gunakan template indikator dan laporan yang sama
Tindak lanjut tidak memiliki tenggat	Temuan berisiko berulang	Tetapkan PIC, target waktu, dan verifikasi penyelesaian
Data tidak memiliki sumber yang jelas	Akuntabilitas menurun	Cantumkan sumber, tanggal, dan penanggung jawab data
Versi dokumen tidak terkendali	Potensi penggunaan dokumen lama	Terapkan penamaan versi dan repositori resmi

Kesenjangan utama pada bahan awal adalah tidak tersedianya data pendukung operasional. Hal ini tidak membatalkan kerangka laporan, tetapi membatasi kesimpulan yang dapat dibuat. Oleh sebab itu, laporan final untuk kepentingan eksternal perlu dilengkapi dan disahkan setelah verifikasi.

15. REKOMENDASI PERBAIKAN

1. Tetapkan daftar induk dokumen tata kelola untuk periode 2025/2026, lengkap dengan kode, tanggal, pemilik, dan lokasi penyimpanan.
2. Gunakan satu matriks indikator yang menghubungkan sasaran, target, realisasi, sumber bukti, analisis kesenjangan, dan tindak lanjut.
3. Samakan format pelaporan enam aspek pada tingkat UPPS dan empat program studi.
4. Jadwalkan rapat evaluasi berkala dan dokumentasikan keputusan, penanggung jawab, serta tenggat penyelesaian.
5. Lakukan verifikasi silang terhadap data program studi sebelum dikompilasi ke laporan UPPS.
6. Bedakan dengan tegas antara kegiatan terlaksana, keluaran, hasil, dan dampak.
7. Perbarui status tindak lanjut secara periodik dan lakukan verifikasi efektivitas setelah tindakan selesai.
8. Hindari menyatakan keberhasilan 100% jika data realisasi dan hasil belum tersedia.
9. Rekomendasi tersebut dapat disesuaikan dengan kebijakan internal universitas. Prioritas awal sebaiknya diberikan pada kelengkapan bukti, konsistensi definisi indikator, dan keterlacakan tindak lanjut.

16. RENCANA TINDAK LANJUT

No.	Tindakan	Penanggung jawab (diisi UPPS)	Tenggat (diisi)	Bukti penyelesaian
1	Menghimpun dokumen enam aspek	Pimpinan/ sekretariat UPPS	_____	Daftar induk dokumen
2	Meminta bukti spesifik dari empat prodi	Ketua program studi	_____	Folder bukti per prodi
3	Memverifikasi target dan realisasi	Tim penjaminan mutu	_____	Matriks verifikasi
4	Menganalisis kesenjangan dan temuan	Tim evaluasi	_____	Laporan evaluasi
5	Menetapkan tindakan korektif	Pimpinan terkait	_____	Keputusan/daftar tindakan
6	Memeriksa penyelesaian tindak lanjut	Tim verifikator	_____	Bukti penutupan temuan
7	Mengesahkan laporan final	Pejabat berwenang	_____	Laporan bertanda tangan

Rencana ini merupakan usulan format kerja. Nama penanggung jawab dan tenggat perlu ditetapkan oleh UPPS sesuai struktur organisasi dan kalender kerja yang berlaku.

17. KESIMPULAN DAN LAMPIRAN INSTRUMEN

17.1 Kesimpulan

Berdasarkan informasi kriteria yang diberikan, skor 4 berkaitan dengan cakupan enam aspek tata kelola UPPS, yaitu perencanaan, pengorganisasian, penempatan personel, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, serta pelaporan sebagai dasar tindak lanjut. Perhitungan cakupan menghasilkan 6 dari 6 aspek atau 100%. Angka tersebut menunjukkan pemenuhan cakupan aspek pada rumusan kriteria, bukan tingkat keberhasilan operasional yang telah dibuktikan.

Laporan mencakup empat program studi: Magister Pendidikan Bahasa Indonesia, Magister Pendidikan Bahasa Inggris, Magister Manajemen Pendidikan, dan Magister Pedagogi. Untuk menetapkan kesimpulan faktual mengenai pelaksanaan tata kelola pada Tahun Akademik 2025/2026, UPPS perlu melengkapi dokumen pendukung dan memverifikasi status setiap aspek di tingkat unit maupun program studi.

17.2 Instrumen Ringkas Verifikasi

Aspek	Bukti utama	Status akhir	Catatan
Perencanaan	Rencana kerja, indikator, target	_____	_____
Pengorganisasian	Struktur, SK, uraian tugas, SOP	_____	_____
Penempatan personel	SK penugasan, kompetensi, beban kerja	_____	_____
Pelaksanaan	Laporan kegiatan dan keluaran	_____	_____
Pengendalian/ pengawasan	Monitoring, temuan, tindakan korektif	_____	_____
Pelaporan/tindak lanjut	Laporan, rekomendasi, bukti penyelesaian	_____	_____

17.3 Daftar Bukti yang Disarankan

Lampirkan dokumen resmi yang relevan dengan periode laporan, seperti rencana kerja, keputusan organisasi, SK penugasan, SOP, laporan kegiatan, instrumen monitoring, laporan evaluasi, notulen rapat, daftar tindakan korektif, dan bukti penyelesaian. Cantumkan sumber serta tanggal dokumen. Jangan memasukkan data yang belum diverifikasi atau mengubah contoh indikator menjadi klaim realisasi.