UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

PROGRAM PASCASARJANA

DOKUMEN EVALUASI DAN REFLEKSI

TERHADAP KRITERIA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SERTA TINDAK LANJUT

Evaluasi Kecukupan, Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, Pengembangan Profesional, dan Mutu Layanan



PROGRAM PASCASARJANA (UPPS)
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Palembang
2026

LEMBAR PENGESAHAN

Dokumen Evaluasi Dan Refleksi

Terhadap Kriteria Dosen Dan Tenaga Kependidikan

Serta Tindak Lanjut

Evaluasi Kecukupan, Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja,

Pengembangan Profesional, Dan Mutu Layanan

Program Pascasarjana (UPPS)

Universitas PGRI Palembang

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

IDENTIFIKASI

Dokumen ini disusun sebagai naskah evaluasi dan refleksi UPPS terhadap kriteria dosen dan tenaga kependidikan beserta rencana tindak lanjut peningkatan mutu berkelanjutan.

Komponen	Keterangan
Nama dokumen	Evaluasi dan Refleksi terhadap Kriteria Dosen dan Tenaga Kependidikan serta Tindak Lanjut
Unit Pengelola	Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang
Cakupan data tendik	20 orang berdasarkan Tabel 4.2.8 Profil Tendik
Cakupan data dosen	Belum tersedia pada berkas sumber yang dianalisis; perlu dilengkapi dengan data dosen resmi
Periode evaluasi	Perlu ditetapkan berdasarkan periode data kinerja dan bukti tiga tahun terakhir
Status	Draf evaluasi berbasis data yang tersedia; menunggu validasi dan pengesahan

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa. Dokumen Evaluasi dan Refleksi terhadap Kriteria Dosen dan Tenaga Kependidikan serta Tindak Lanjut ini disusun sebagai bagian dari pelaksanaan penjaminan mutu internal Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang.

Evaluasi diarahkan untuk mengenali kondisi nyata sumber daya manusia, mengidentifikasi kelebihan dan kelemahan, menilai ketercapaian berdasarkan parameter kuantitatif maupun kualitatif, serta menetapkan tindak lanjut yang spesifik, terukur, realistis, dan berbatas waktu.

Bahan yang tersedia memberikan data profil 20 tenaga kependidikan, meliputi status kepegawaian, bidang keahlian, pendidikan terakhir, dan unit kerja. Bahan tersebut juga memuat analisis kebutuhan kompetensi serta rancangan program pengembangan. Akan tetapi, data profil tidak dapat diperlakukan sebagai bukti keikutsertaan pelatihan. Dokumen kegiatan aktual, sertifikat, daftar hadir, durasi, dan hasil penerapan tetap harus diverifikasi.

Data dosen belum tercantum dalam dua berkas sumber. Oleh karena itu, bagian dosen disajikan sebagai kerangka evaluasi yang harus diisi menggunakan data resmi dosen, sehingga tidak terjadi penciptaan angka atau kesimpulan yang tidak didukung bukti.

Semoga dokumen ini menjadi dasar pengambilan keputusan, penguatan tata kelola SDM, dan peningkatan mutu akademik serta layanan secara berkelanjutan.

Palembang, ... 2026

Tim Penyusun

RINGKASAN EKSEKUTIF

Evaluasi awal menunjukkan bahwa Program Pascasarjana memiliki 20 tenaga kependidikan dan seluruhnya tercatat berstatus tetap dalam tabel profil. Komposisi unit kerja terdiri atas 3 orang pada Program Studi (15%), 11 orang pada UPPS (55%), dan 6 orang pada Perguruan Tinggi (30%).

Aspek	**Temuan berdasarkan data**	**Implikasi evaluatif**
Jumlah tendik	20 orang	Basis SDM tendik tersedia; kecukupan terhadap beban kerja perlu diuji
Status	20 orang tetap	Stabilitas status tercatat; produktivitas dan kesesuaian tugas perlu dianalisis
Bidang	Administrator 12; pustakawan 2; lima bidang khusus masing-masing 1	Komposisi administratif dominan; bidang khusus rentan ketergantungan pada individu
Pendidikan	Diploma 2; S1 8; S2 7; S3 3	90% berpendidikan S1–S3; pendidikan formal bukan pengganti bukti kompetensi teknis
Pelatihan aktual	Belum terverifikasi dalam sumber profil	NTENDIKPK belum dapat ditetapkan
Dosen	Data tidak tersedia pada berkas sumber	Perlu integrasi data dosen sebelum evaluasi final

Prioritas pengembangan tendik mencakup administrasi akademik digital, PDDikti/SIAKAD, pengolahan data, pelayanan prima, SPMI dan akreditasi, kearsipan digital, keamanan informasi, serta kompetensi teknis sesuai bidang.

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dosen dan tenaga kependidikan merupakan unsur strategis penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dosen berperan dalam pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembimbingan, dan pengembangan keilmuan. Tenaga kependidikan memastikan layanan administrasi, pengelolaan data, perpustakaan, teknologi informasi, laboratorium, dan layanan pendukung berlangsung efektif.

Perubahan kebijakan pendidikan tinggi, transformasi digital, tuntutan akreditasi, serta meningkatnya ekspektasi mahasiswa mengharuskan UPPS melakukan evaluasi secara sistematis. Evaluasi tidak cukup berupa inventarisasi jumlah personel, tetapi harus menguji kesesuaian kualifikasi, kompetensi, beban kerja, kinerja, pengembangan profesional, dan kontribusi terhadap mutu.

1.2 Tujuan

a) Mengidentifikasi kondisi dan profil dosen serta tenaga kependidikan berdasarkan data sahih.
b) Mengidentifikasi kelebihan, kelemahan, dan kesenjangan kompetensi.
c) Menilai kondisi melalui parameter kuantitatif dan kualitatif.
d) Merumuskan tindak lanjut yang terukur, realistis, berbatas waktu, dan dimonitor.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup meliputi ketersediaan dan kecukupan SDM, kualifikasi akademik, kesesuaian bidang keahlian, kompetensi profesional dan pedagogik dosen, kompetensi teknis tendik, kinerja, pengembangan karier, pelatihan, sertifikasi, layanan, serta bukti tindak lanjut.

1.4 Prinsip

a) Objektif: menggunakan data dan bukti yang dapat diverifikasi.

b) Komprehensif: mencakup seluruh elemen SDM dan keterkaitannya dengan sasaran UPPS.
c) Partisipatif: melibatkan pimpinan, program studi, SDM, penjaminan mutu, dosen, dan tendik.
d) Terukur: menggunakan indikator, target, periode, dan metode yang jelas.
e) Berkelanjutan: hasil evaluasi menjadi dasar perencanaan dan penganggaran berikutnya.

1.5 Batasan Data

Dua berkas sumber yang tersedia berisi laporan pengembangan kompetensi tendik dan spreadsheet profil tendik. Tidak ditemukan tabel dosen, BKD, jabatan akademik, sertifikasi dosen, kinerja tridarma, evaluasi pembelajaran, atau riwayat pelatihan dosen. Karena itu, penilaian faktual dosen belum dapat disimpulkan.

BAB II. KERANGKA EVALUASI DAN METODE

2.1 Dasar Evaluasi

Evaluasi disusun dengan mengacu pada unsur yang diminta dalam kriteria: identifikasi kelebihan dan kelemahan; penggunaan parameter kuantitatif/kualitatif; analisis komprehensif berdasarkan kondisi nyata; dokumentasi lengkap dan sahih; serta tindak lanjut yang spesifik, terukur, realistis, berbatas waktu, dimonitor, dan digunakan untuk pengembangan berkelanjutan.

2.2 Metode

a) Analisis dokumen: profil tendik, data kepegawaian, SK, uraian tugas, sertifikat, dan laporan kegiatan.
b) Analisis kuantitatif: distribusi jumlah, proporsi, rasio, capaian indikator, dan tren.
c) Analisis kualitatif: wawancara pimpinan/atasan, telaah kinerja, observasi layanan, dan analisis temuan AMI.
d) Triangulasi: mencocokkan data spreadsheet, dokumen kepegawaian, bukti kegiatan, dan hasil layanan.

2.3 Alur Evaluasi



Tabel. PARAMETER DAN SUMBER DATA

Dimensi	**Parameter kuantitatif**	**Parameter kualitatif**	**Sumber bukti**
Kecukupan SDM	Jumlah, rasio dosen/mahasiswa, rasio tendik/beban layanan	Kesesuaian distribusi dan beban kerja	Data SDM, mahasiswa, analisis beban kerja
Kualifikasi	Persentase jenjang pendidikan, jabatan akademik	Relevansi bidang dengan tugas/prodi	Ijazah, SK, PDDikti, portofolio
Kompetensi	Jumlah sertifikasi/pelatihan relevan	Penerapan kompetensi dalam pekerjaan	Sertifikat, hasil praktik, observasi
Kinerja	Capaian BKD/IKU/SLA/ketepatan layanan	Kualitas tridarma dan layanan	BKD, evaluasi pembelajaran, survei
Pengembangan	Peserta unik dan jam pelatihan	Dampak pada proses kerja	Surat tugas, daftar hadir, laporan dampak

Penetapan nilai akhir harus menggunakan rubrik resmi instrumen akreditasi yang berlaku. Dokumen ini tidak menetapkan skor akreditasi yang tidak didukung rubrik atau data.

BAB III. EVALUASI KRITERIA DOSEN: KETERSEDIAAN DATA

Evaluasi dosen merupakan bagian wajib dari kriteria dosen dan tenaga kependidikan. Namun, berkas sumber yang dianalisis tidak memuat data dosen. Dengan demikian, jumlah dosen, status kepegawaian, kualifikasi akademik, jabatan akademik, sertifikasi pendidik, kesesuaian bidang keahlian, beban kerja, dan kinerja tridarma belum dapat dinilai secara faktual.

Elemen dosen	**Data yang harus dihimpun**	**Bukti sahih**
Ketersediaan dan kecukupan	Jumlah dosen tetap/tidak tetap, rasio dosen-mahasiswa, distribusi prodi	PDDikti, SK pengangkatan, data mahasiswa
Kualifikasi akademik	Pendidikan terakhir dan kesesuaian bidang	Ijazah, transkrip, PDDikti
Jabatan akademik	Asisten ahli, lektor, lektor kepala, profesor	SK jabatan akademik
Sertifikasi	Sertifikat pendidik dan kompetensi relevan	Sertifikat resmi
Kinerja tridarma	BKD, penelitian, publikasi, PkM, pembimbingan	Laporan BKD, luaran, dokumen kegiatan
Pengembangan profesional	Pelatihan, seminar, studi lanjut, rekognisi	Sertifikat, surat tugas, laporan penerapan

A. INSTRUMEN REFLEKSI DOSEN

Untuk memenuhi evaluasi berbasis kondisi nyata, UPPS perlu melaksanakan penilaian dosen melalui rekapitulasi data resmi dan pembahasan bersama program studi. Penilaian dilakukan per dosen dan diagregasi pada tingkat UPPS.

Aspek refleksi	**Pertanyaan kunci**	**Kelebihan/temuan**	**Kelemahan/kesenjangan**
Kecukupan	Apakah jumlah dan distribusi dosen sesuai kebutuhan pembelajaran?	Diisi setelah data tersedia	Diisi setelah analisis beban kerja

Kualifikasi	Apakah pendidikan dosen relevan dengan bidang prodi?	Diisi berdasarkan ijazah	Diisi berdasarkan peta kesesuaian
Jabatan akademik	Bagaimana distribusi jabatan akademik?	Diisi berdasarkan SK	Diisi berdasarkan target karier
Tridarma	Apakah BKD dan luaran tridarma tercapai?	Diisi berdasarkan laporan	Diisi berdasarkan evaluasi tahunan
Pengembangan	Apakah dosen mengikuti pengembangan profesional?	Diisi dari sertifikat	Diisi dari analisis kebutuhan

Kolom temuan harus diisi dengan angka, periode, dan referensi bukti. Hindari penggunaan pernyataan umum seperti “sudah baik” tanpa parameter.

BAB III. ANALISIS KELEBIHAN DAN KELEMAHAN DOSEN

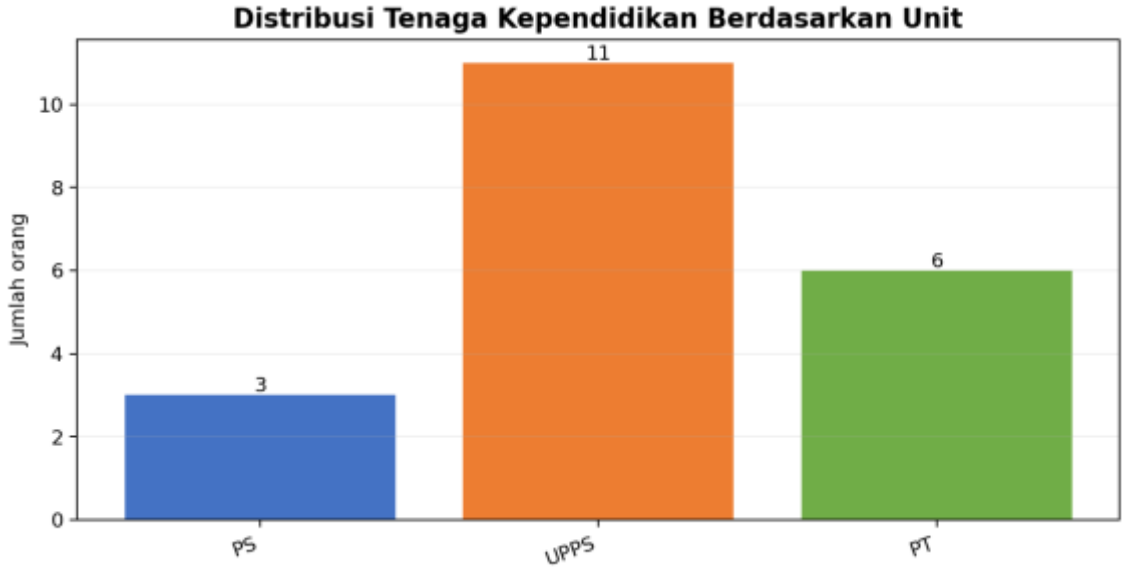
Karena data dosen belum disediakan, halaman ini merupakan format analisis, bukan kesimpulan faktual. Setelah data dilengkapi, UPPS dapat menetapkan kelebihan dan kelemahan berdasarkan pembandingan antara kondisi aktual, standar internal, dan target strategis.

Dimensi	Contoh indikator	Kelebihan yang dapat diidentifikasi	Kelemahan yang perlu diuji
Kualifikasi	Proporsi dosen S2/S3 sesuai standar	Kualifikasi sesuai kebutuhan bidang	Kesenjangan bidang/jenjang tertentu
Jabatan akademik	Proporsi dosen pada setiap jenjang	Peta karier dan pembinaan tersedia	Penumpukan pada jenjang tertentu
Pembelajaran	Evaluasi pembelajaran dan kepuasan mahasiswa	Pembelajaran terencana dan dievaluasi	Variasi metode/umpan balik belum optimal
Penelitian dan PkM	Publikasi, hibah, luaran, keterlibatan	Produktivitas dan kolaborasi	Kesenjangan luaran dan pendanaan
Pengembangan	Sertifikasi/pelatihan relevan	Partisipasi dan diseminasi	Belum merata atau belum berdampak

BAB IV. EVALUASI PROFIL TENAGA KEPENDIDIKAN

Spreadsheet Tabel 4.2.8 dan laporan pengembangan kompetensi menunjukkan jumlah 20 tenaga kependidikan. Seluruhnya tercatat berstatus tetap. Komposisi ini menjadi dasar evaluasi awal, sedangkan kesesuaian jumlah terhadap volume pekerjaan memerlukan analisis beban kerja dan standar layanan.

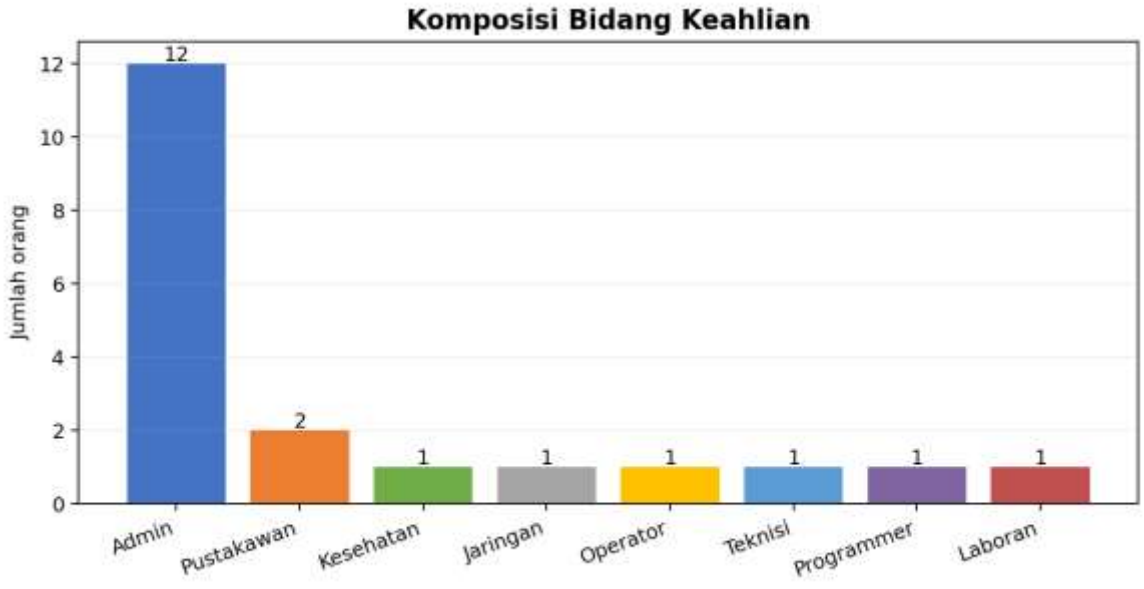
Unit kerja	Jumlah	Persentase
Program Studi (PS)	3	15%
UPPS	11	55%
Perguruan Tinggi (PT)	6	30%
Total	20	100%



Refleksi: konsentrasi terbesar berada pada UPPS (55%). Hal ini dapat mendukung koordinasi pengelolaan program, tetapi perlu dipastikan pembagian tugas, dukungan langsung ke program studi, dan koordinasi dengan unit PT berjalan efektif.

BAB IV. KOMPOSISI BIDANG KEAHLIAN

Bidang keahlian	Jumlah	Persentase	Implikasi
Administrator	12	60%	Penguatan administrasi akademik, dokumen, data, layanan, SPMI
Pustakawan	2	10%	Perpustakaan digital, repositori, literasi informasi
Kesehatan	1	5%	P3K, K3, respons darurat, pencatatan layanan
Jaringan komputer	1	5%	Keamanan jaringan, backup, troubleshooting
Operator	1	5%	Operasional aplikasi, validasi data, manajemen akun
Teknisi	1	5%	Pemeliharaan perangkat, inventaris, K3
Programmer	1	5%	Database, pengembangan dan keamanan aplikasi
Laboran	1	5%	SOP laboratorium, inventaris, keselamatan
Total	20	100%	



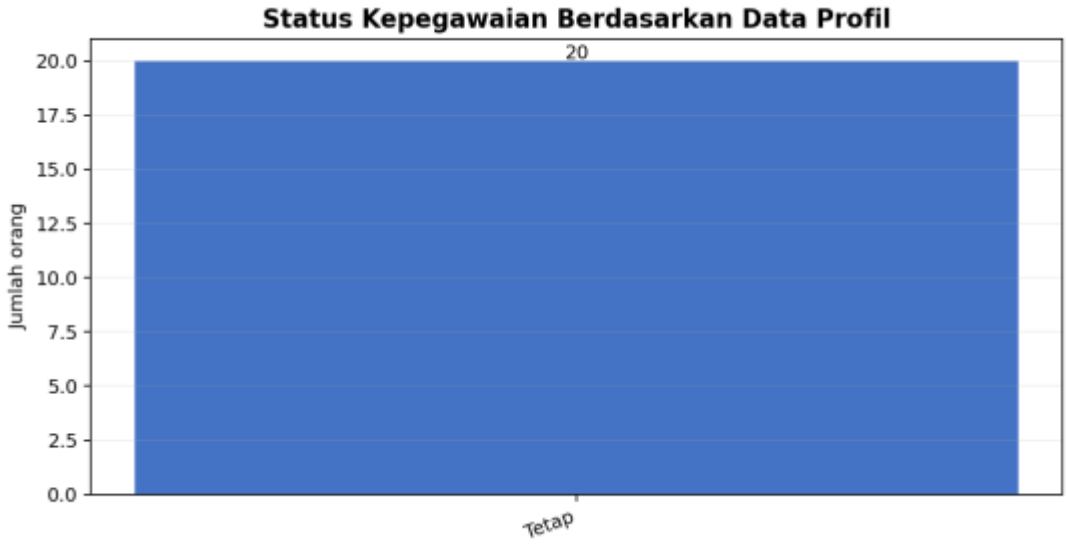
Kelebihan: tersedia tenaga dengan bidang keahlian yang beragam. Kelemahan/risiko: sejumlah fungsi teknis hanya ditopang satu orang sehingga berpotensi menimbulkan ketergantungan personel dan risiko kesinambungan layanan.

BAB IV. PROFIL PENDIDIKAN TERAKHIR

Pendidikan	Jumlah	Persentase
Diploma	2	10%
S1	8	40%
S2	7	35%
S3	3	15%
Total	20	100%



Sebanyak 18 orang (90%) memiliki pendidikan S1, S2, atau S3. Kondisi tersebut merupakan modal kapasitas akademik dan administratif. Namun, jenjang pendidikan tidak otomatis membuktikan kompetensi teknis, sertifikasi, atau kemampuan menerapkan sistem kerja. Evaluasi harus menghubungkan pendidikan dengan uraian tugas dan hasil kinerja.



Seluruh 20 tenaga kependidikan pada spreadsheet berstatus tetap. Informasi ini menunjukkan status yang tercantum dalam sumber data, bukan verifikasi perubahan status terkini. UPPS perlu mencocokkan kembali data dengan dokumen kepegawaian resmi.

Refleksi kecukupan

a) Kelebihan: status tetap seluruh personel dapat mendukung kesinambungan layanan.

b) Hal yang perlu diuji: kecukupan jumlah terhadap volume layanan, beban kerja, jam layanan, dan kompetensi yang dibutuhkan.

c) Risiko: fungsi khusus yang hanya memiliki satu personel memerlukan prosedur alih pengetahuan dan petugas pengganti.

BAB V. IDENTIFIKASI KELEBIHAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Area	Kelebihan yang didukung data	Makna bagi UPPS
Ketersediaan	Terdapat 20 tenaga kependidikan	Tersedia basis personel untuk mendukung layanan
Status	20 orang tercatat tetap	Potensi kesinambungan penugasan
Pendidikan	18 orang berpendidikan S1–S3	Modal untuk penguatan analisis dan pengelolaan layanan
Keragaman keahlian	Delapan kelompok bidang keahlian	Dukungan fungsi administrasi dan teknis yang beragam
Sebaran unit	Personel berada pada PS, UPPS, dan PT	Peluang koordinasi lintas unit

Kelebihan di atas terbatas pada informasi profil. Penilaian mengenai kualitas kerja, produktivitas, kepuasan pengguna, ketepatan layanan, dan dampak pelatihan belum dapat ditetapkan tanpa data kinerja dan bukti operasional.

Kelemahan/kesenjangan yang perlu ditangani	Dasar identifikasi	Risiko jika tidak ditindaklanjuti
Riwayat pelatihan aktual belum tersedia pada berkas profil	PDF menyatakan daftar peserta, tanggal, durasi, sertifikat belum tersedia	Capaian pengembangan kompetensi tidak dapat diverifikasi
Kebutuhan kompetensi digital dan mutu perlu dipenuhi	Pemetaan kebutuhan dalam laporan	Kesalahan data, keterlambatan, dokumen tidak tertata
Ketergantungan pada personel bidang khusus	Lima fungsi teknis masing-masing satu orang	Gangguan layanan saat personel tidak tersedia
Kesesuaian tugas dan pendidikan belum diuji	Profil tidak memuat uraian tugas dan evaluasi kinerja	Penempatan belum tentu optimal
Data dosen belum tersedia	Tidak ada data dosen dalam sumber	Evaluasi kriteria SDM tidak lengkap

Kelemahan di atas dirumuskan sebagai kesenjangan data dan risiko yang dapat ditelusuri, bukan sebagai penilaian negatif terhadap individu.

Kelompok	Kebutuhan prioritas	Hasil kerja yang diharapkan	Parameter evaluasi
Administrator	SIAKAD, PDDikti, Excel, pelayanan prima, SPMI, arsip digital	Data akurat, layanan tepat waktu, dokumen tertata	Kesalahan data, waktu layanan, kelengkapan dokumen
Pustakawan	Otomasi, repositori, metadata, literasi informasi	Akses koleksi dan sumber ilmiah meningkat	Pemanfaatan koleksi, ketepatan metadata, kepuasan
Kesehatan	P3K, K3, prosedur darurat, kerahasiaan	Respons awal dan pencatatan layanan sesuai prosedur	Kesiapan prosedur, hasil simulasi, kelengkapan catatan
Jaringan/teknisi	Keamanan jaringan, backup, troubleshooting, pemeliharaan	Jaringan stabil dan perangkat siap pakai	Gangguan, waktu pemulihan, log pemeliharaan
Operator/programmer	Validasi data, aplikasi, database, keamanan	Aplikasi dan data terkelola	Akurasi, dokumentasi, hasil pengujian
Laboran	SOP, inventaris, keselamatan laboratorium	Laboratorium aman dan peralatan terdata	Checklist keselamatan, inventaris, kepatuhan SOP

BAB VI. EVALUASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Laporan sumber menetapkan sepuluh program prioritas, yaitu digitalisasi administrasi akademik dan pemanfaatan AI secara bertanggung jawab; PDDikti dan SIAKAD; dokumen akreditasi, LKPS dan LED; SPMI, PPEPP dan AMI; pelayanan prima; Excel dan pengolahan data; arsip digital; website dan publikasi digital; keuangan dan pelaporan anggaran; serta Generative AI untuk efisiensi dan keamanan data.

No.	Program prioritas	Sasaran utama
1	Digitalisasi administrasi akademik dan AI bertanggung jawab	Administrator/operator
2	Pengelolaan PDDikti dan SIAKAD	Administrator akademik/operator
3	Dokumen akreditasi, LKPS, dan LED	Tendik pendukung prodi/UPPS
4	SPMI, PPEPP, dan AMI	Tendik UPPS/PS
5	Excellent service	Tendik layanan mahasiswa
6	Excel dan pengolahan data akademik	Administrator/operator
7	Arsip dan dokumen digital	Administrator
8	Website dan publikasi digital	Humas/TI
9	Keuangan dan pelaporan anggaran	Tendik sesuai tugas keuangan
10	Generative AI dan keamanan data	Lintas unit

Tahap	Fokus	Target keluaran	Bukti yang harus tersedia
Tahun I	Pemetaan kompetensi, administrasi digital, SIAKAD/PDDikti, pelayanan prima, SPMI	Peta kompetensi, peserta terlatih, SOP dan checklist	Analisis kebutuhan, SK, undangan, hadir, sertifikat, produk kerja
Tahun II	Akreditasi, pengolahan data, arsip digital, keamanan siber, kompetensi teknis	Dokumen mutu tertata, data akurat, sistem lebih aman	Laporan pelatihan, hasil praktik, audit, evaluasi atasan
Tahun III	Sertifikasi/pendalaman, AI produktif, evaluasi dampak, berbagi praktik baik	Peningkatan kinerja terukur dan rencana perbaikan	Sertifikat, laporan dampak, diseminasi, perbandingan indikator

Rencana tiga tahun pada sumber merupakan rancangan program. Pelaksanaan aktual, tanggal, peserta, durasi, dan anggaran harus ditetapkan melalui dokumen resmi.

Dalam laporan sumber, NTENDIK adalah jumlah seluruh tenaga kependidikan pada cakupan pengukuran, sedangkan NTENDIKPK adalah jumlah tenaga kependidikan unik yang mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang memenuhi ketentuan instrumen selama tiga tahun terakhir.

Rumus persentase: (NTENDIKPK / NTENDIK) × 100%. Berdasarkan profil, NTENDIK = 20 orang. NTENDIKPK belum dapat dipastikan karena bukti keikutsertaan pelatihan belum tersedia pada file profil.

Peserta terverifikasi	Perhitungan ilustratif	Persentase
0	0/20 × 100%	0%
5	5/20 × 100%	25%
10	10/20 × 100%	50%
15	15/20 × 100%	75%
20	20/20 × 100%	100%

Angka di atas adalah ilustrasi matematis, bukan capaian aktual. Apabila jumlah peserta 20 dan total tendik 20 benar-benar terverifikasi, persentasenya 100%. Jika belum ada bukti, NTENDIKPK harus dikosongkan sementara atau diisi setelah verifikasi.

Area layanan	Perubahan yang diharapkan	Indikator kuantitatif	Bukti kualitatif
Administrasi akademik	Proses lebih cepat dan akurat	Waktu layanan; jumlah koreksi	SOP, observasi, umpan balik pengguna
Persuratan/arsip	Dokumen mudah ditemukan	Waktu temu kembali; kelengkapan	Klasifikasi arsip, log pencarian
Layanan mahasiswa	Respons ramah dan jelas	Kepuasan; waktu respons; keluhan	Survei, wawancara, catatan layanan
Pengelolaan data	Data konsisten dan valid	Jumlah koreksi; ketepatan pelaporan	Log validasi, berita acara

Perpustakaan	Akses sumber informasi lebih mudah	Pemanfaatan koleksi	Statistik layanan dan survei

Kontribusi pelatihan harus ditunjukkan melalui perubahan hasil kerja, bukan hanya jumlah sertifikat. Pengukuran dilakukan dengan membandingkan kondisi sebelum dan sesudah kegiatan.

BAB VII. REFLEKSI TATA KELOLA DAN PENJAMINAN MUTU

Kompetensi dosen dan tenaga kependidikan berkontribusi terhadap efektivitas tata kelola melalui kepatuhan prosedur, akuntabilitas data, koordinasi, keamanan informasi, dan tindak lanjut penjaminan mutu. Pengembangan kompetensi harus terhubung dengan sasaran mutu unit serta temuan Audit Mutu Internal.

Aspek tata kelola	**Kontribusi yang ditargetkan**	**Bukti evaluasi**
Kepatuhan prosedur	Pekerjaan sesuai SOP dan kewenangan	SOP, checklist, hasil audit
Akuntabilitas data	Data memiliki sumber dan jejak perubahan	Log data, berita acara, rekap validasi
Koordinasi	Alur kerja antarunit lebih jelas	Notulen, alur layanan, standar waktu layanan
Keamanan informasi	Akses dan penyimpanan terkendali	Daftar hak akses, backup, SOP
Penjaminan mutu	Tindak lanjut temuan sistematis	RTL AMI, bukti perbaikan

Level	**Fokus evaluasi**	**Metode/instrumen**	**Waktu**
Reaksi	Relevansi materi dan penyelenggaraan	Kuesioner peserta	Segera setelah kegiatan
Pembelajaran	Peningkatan pengetahuan/keterampilan	Pre-test, post-test, praktik	Sebelum dan sesudah kegiatan
Perilaku	Penerapan hasil pelatihan di tempat kerja	Observasi atasan, checklist	1–3 bulan setelah kegiatan
Hasil	Perbaikan mutu layanan/tata kelola	Data layanan, audit, survei kepuasan	Akhir semester/tahun

Evaluasi dilakukan berjenjang agar UPPS dapat membedakan kepuasan peserta, peningkatan kemampuan, penerapan kompetensi, dan dampak terhadap organisasi.

BAB VIII. RENCANA TINDAK LANJUT DOSEN DAN TENDIK

No.	Temuan evaluasi	Tindak lanjut spesifik	Indikator/target	Waktu	Penanggung jawab
1	Data dosen belum tersedia	Menghimpun dan memvalidasi profil dosen, BKD, jabatan akademik, sertifikasi, tridarma	100% data dosen dalam cakupan tervalidasi	0–2 bulan	UPPS, Prodi, SDM
2	Riwayat pelatihan tendik belum terverifikasi	Inventarisasi peserta unik, kegiatan, tanggal, durasi, sertifikat	Database tiga tahun terakhir lengkap	0–2 bulan	SDM/Kepegawaian
3	Kebutuhan kompetensi digital	Melaksanakan bimtek SIAKAD/PDDikti dan Excel	Peserta sasaran lulus praktik dan produk kerja	Triwulan I–II	UPPS/Unit TI
4	Penguatan mutu dan akreditasi	Pelatihan SPMI, PPEPP, AMI, LKPS/LED	Dokumen dan bukti mutu tertata	Triwulan II	Unit Mutu
5	Kualitas layanan	Pelatihan pelayanan prima dan evaluasi SLA	Waktu respons dan kepuasan dipantau	Triwulan III	Koordinator layanan
6	Risiko fungsi teknis tunggal	Menyusun SOP, backup personel, dan transfer pengetahuan	Minimal satu petugas cadangan/backup fungsi	Triwulan III–IV	UPPS/Unit terkait

Periode	Agenda tindak lanjut	Keluaran wajib	Status yang dicatat
Bulan 1	Validasi profil dosen dan tendik; audit kelengkapan bukti	Database SDM tervalidasi	Belum dimulai/dalam proses/selesai
Bulan 2	Analisis kesenjangan kompetensi dan beban kerja	Matriks gap dan prioritas	Belum dimulai/dalam proses/selesai
Triwulan II	Pelatihan digital, SIAKAD/PDDikti, SPMI/akreditasi	Sertifikat, daftar hadir, produk praktik	Belum dimulai/dalam proses/selesai
Triwulan III	Pelayanan prima, arsip digital, keamanan informasi	SOP, checklist, hasil simulasi	Belum dimulai/dalam proses/selesai
Triwulan IV	Evaluasi dampak dan penyusunan program tahun berikutnya	Laporan dampak dan rencana kerja	Belum dimulai/dalam proses/selesai

Jadwal merupakan rancangan tindak lanjut yang perlu disahkan pimpinan. Tanggal pasti dan sumber anggaran ditetapkan dalam rencana kerja tahunan UPPS.

BAB IX. MONITORING, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN

9.1 Mekanisme Monitoring

a) Pimpinan UPPS menetapkan kebijakan, prioritas, dan dukungan sumber daya.

b) Program studi menyampaikan kebutuhan layanan dan kompetensi.

c) Unit SDM mengelola data peserta, riwayat pelatihan, dan sertifikat.

d) Unit penjaminan mutu menghubungkan program dengan sasaran mutu dan hasil AMI.

e) Atasan langsung memantau penerapan kompetensi dalam pekerjaan.

f) Peserta menyampaikan bukti keikutsertaan, hasil belajar, dan penerapan.

9.2 Pengendalian Dokumen

Setiap kegiatan harus memiliki surat tugas/izin, undangan atau program, daftar hadir, sertifikat yang mencantumkan durasi, materi, dokumentasi, dan laporan tindak lanjut. Berkas disimpan menurut tahun, unit, nama peserta, dan jenis kegiatan dengan penamaan file yang konsisten.

BAB IX. MATRIKS MONITORING DAN BUKTI SAHIH

Bukti	Informasi minimal	Pemeriksaan validitas	Ketersediaan saat ini
Surat tugas/izin	Peserta, kegiatan, penyelenggara, tanggal	Sesuai kewenangan dan periode	Perlu dilengkapi
Undangan/program	Tema, materi, jadwal, penyelenggara	Relevan dengan tugas	Perlu dilengkapi
Daftar hadir	Nama dan rekam kehadiran	Peserta benar mengikuti	Perlu dilengkapi
Sertifikat	Nama, kegiatan, tanggal, durasi/jam	Identitas dan durasi terbaca	Perlu dilengkapi
Materi	Pokok bahasan dan kompetensi	Sesuai tujuan	Perlu dilengkapi
Dokumentasi	Kegiatan dan peserta	Autentik dan bertanggal	Perlu dilengkapi
Laporan tindak lanjut	Penerapan hasil dan dampak	Ada bukti perubahan kerja	Perlu dilengkapi

Penghitungan orang unik harus menghindari penghitungan ganda. Satu kegiatan yang diikuti beberapa orang dihitung per individu sesuai definisi instrumen; seseorang yang mengikuti beberapa kegiatan tetap dihitung satu kali apabila indikator mengukur jumlah orang unik.

10.1 Kesimpulan

Data yang tersedia menunjukkan bahwa PPs Universitas PGRI Palembang memiliki 20 tenaga kependidikan dengan status tetap, tersebar pada PS, UPPS, dan PT. Bidang administrator merupakan kelompok terbesar (12 orang atau 60%). Pendidikan terakhir terdiri atas 2 Diploma, 8 S1, 7 S2, dan 3 S3. Profil ini merupakan modal awal untuk pengelolaan layanan, tetapi belum cukup untuk menyimpulkan kecukupan beban kerja, kinerja, atau dampak pengembangan kompetensi.

Kebutuhan pengembangan prioritas mencakup administrasi akademik digital, PDDikti/SIAKAD, pengolahan data, pelayanan prima, SPMI dan akreditasi, kearsipan digital, keamanan siber, serta kompetensi teknis sesuai bidang. Riwayat pelatihan aktual

belum terverifikasi pada berkas profil sehingga NTENDIKPK dan persentase capaian tidak dapat ditetapkan secara final.

Evaluasi dosen belum dapat disimpulkan karena data dosen tidak tersedia dalam sumber yang dianalisis. UPPS perlu melengkapi data dosen dan bukti kinerja agar seluruh kriteria dapat dievaluasi secara komprehensif.

10.2 Rekomendasi Prioritas

a) Melengkapi data dosen dan tendik dari sumber resmi serta memvalidasi periode data.
b) Menginventarisasi seluruh kegiatan pengembangan kompetensi tiga tahun terakhir.
c) Menetapkan program tahunan berdasarkan kesenjangan kompetensi dan risiko layanan.
d) Memprioritaskan pelatihan relevan berdurasi minimal 16 jam apabila dipersyaratkan instrumen.
e) Mengukur dampak melalui indikator sebelum-sesudah, evaluasi atasan, audit, dan survei pengguna.
f) Menyimpan seluruh bukti secara digital, terstruktur, dan mudah ditelusuri.

10.3 Komitmen Perbaikan Berkelanjutan

Hasil evaluasi ini digunakan sebagai dasar penyusunan program kerja dan penganggaran SDM periode berikutnya. Setiap tindak lanjut harus memiliki penanggung jawab, target, tenggat waktu, bukti pelaksanaan, serta hasil monitoring. Dokumen diperbarui setelah verifikasi data dan pelaksanaan tindak lanjut.