



**BORANG UNIT PENGELOLA  
PROGRAM STUDI  
JENJANG S-2**

**PROGRAM STUDI  
MAGISTER PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2018**

## DAFTAR ISI

STANDAR 1	:	VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN.....	1
STANDAR 2	:	TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN DAN PENJAMINAN MUTU .....	8
STANDAR 3	:	MAHASISWA DAN LULUSAN .....	29
STANDAR 4	:	SUMBER DAYA MANUSIA .....	38
STANDAR 5	:	KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK .....	50
STANDAR 6	:	PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA SERTA SISTEM INFORMASI .....	62
STANDAR 7	:	PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	89
		DAFTAR LAMPIRAN .....	131

## DATA DAN INFORMASI FAKULTAS

### IDENTITAS

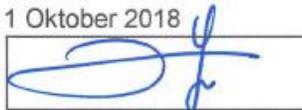
Nama Perguruan Tinggi	: Universitas Sanata Dharma
Alamat	: Jl. Affandi, Mrican, Yogyakarta
No. Telepon	: 0274-513301, 515352
No. Faksimili	: 0274-562383
Homepage dan E-Mail	: <a href="http://www.usd.ac.id">www.usd.ac.id</a>
Nomor dan Tanggal	
SK Pendirian Institusi	: 46/D/O/1993, 20 April 1993
Pejabat yang Menerbitkan SK	: Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
Nama Fakultas	: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Alamat	: Jl. Affandi, Mrican, Yogyakarta
No. Telepon	: 0274-513301, 515352
No. Faksimili	: 0274-562383
Homepage dan E-Mail	: <a href="http://www.fkip.usd.ac.id">www.fkip.usd.ac.id</a> ; fkip@.usd.ac.id
Nomor dan Tanggal	
SK Pendirian Fakultas	: 46/D/O/1993, 20 April 1993
Pejabat yang Menerbitkan SK	: Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

### Program studi yang dikelola oleh Fakultas:

1. PS PGSD (Jenjang Pendidikan S1)
2. PS Pendidikan Agama Katolik (Jenjang Pendidikan S1)
3. PS Bimbingan dan Konseling (Jenjang Pendidikan S1)
4. PS Pendidikan Bahasa Inggris (Jenjang Pendidikan S1)
5. PS Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia (Jenjang Pendidikan S1)
6. PS Pendidikan Sejarah (Jenjang Pendidikan S1)
7. PS Pendidikan Ekonomi (Jenjang Pendidikan S1)
8. PS Pendidikan Matematika (Jenjang Pendidikan S1)
9. PS Pendidikan Fisika (Jenjang Pendidikan S1)
10. PS Pendidikan Biologi (Jenjang Pendidikan S1)
11. PS Pendidikan Kimia (Jenjang Pendidikan S1)
12. PS Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (Jenjang Pendidikan S2)
13. PS Magister Pendidikan Bahasa Inggris (Jenjang Pendidikan S2)
14. PS Magister Pendidikan Matematika (Jenjang Pendidikan S2)

**IDENTITAS PENGISI BORANG  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

Nama : Dr. Yohanes Harsoyo, S.Pd., M.Si.  
NIDN : 0525017102  
Jabatan : Dekan FKIP  
Tanggal Pengisian : 1 Oktober 2018  
Tanda Tangan



Nama : Paulus Kuswandono, Ph.D.  
NIDN : 0527077001  
Jabatan : Wakil Dekan I  
Tanggal Pengisian : 1 Oktober 2018  
Tanda Tangan



Nama : Dr. Hongki Julie, S.Pd., M.Si.  
NIDN : 0517117501  
Jabatan : Wakil Dekan II  
Tanggal Pengisian : 1 Oktober 2018  
Tanda Tangan



Nama : Agnes Lusia Budi Asri  
NPP : P. 1459  
Jabatan : Kepala Tata Usaha  
Tanggal Pengisian : 1 Oktober 2018  
Tanda Tangan



Nama : Agustinus Sariyanta  
NPP : P. 1685  
Jabatan : Sekretariat Dekanat FKIP  
Tanggal Pengisian : 1 Oktober 2018  
Tanda Tangan



Nama : Antonius Irianto Sukendar  
NPP : P. 1321  
Jabatan : Sekretariat Dekanat FKIP  
Tanggal Pengisian : 1 Oktober 2018  
Tanda Tangan



- 1.1 **Visi, misi, tujuan, dan sasaran serta strategi pencapaian Fakultas**
- 1.1.1 **Mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran unit pengelola program studi magister, serta pihak-pihak yang dilibatkan**

Rumusan visi dan misi Universitas Sanata Dharma pertama kali secara resmi ditetapkan pada tahun 2002. Meskipun demikian, pada tahun 1994 esensi dari visi misi telah dimuat dalam mukadimah **Statuta** edisi 22 Februari 1994. Perumusan visi-misi tersebut tidak terlepas dari perjalanan panjang Sanata Dharma sejak sebagai Perguruan Tinggi Pendidikan Guru (PTPG) tahun 1955 hingga beralih fungsi menjadi IKIP Sanata Dharma pada tahun 1965 kemudian menjadi universitas pada tahun 1993. Rumusan visi USD ini kemudian dijadikan acuan perumusan visi dan misi fakultas dan program studi. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) merumuskan visi misinya sebagai derivasi dari visi misi USD. Untuk menjamin relevansi visi misinya FKIP melakukan peninjauan terhadap rumusan visi misi FKIP yang dilakukan pada tahun 2013 dimulai dengan pembentukan tim untuk melakukan kajian terhadap nilai-nilai dasar (*core values*) FKIP. Kajian ini dilakukan dengan melibatkan alumni, dosen dan mahasiswa yang diminta untuk menjawab beberapa pertanyaan terkait dengan pengalaman belajar dan mengajar di FKIP untuk menggali nilai-nilai dasar yang mereka yakini sangat relevan dan melekat dalam diri mereka dalam kaitannya dengan profesi yang mereka jalankan saat ini. Hasil kajian ini diolah dan disandingkan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan tuntutan jaman untuk dirumuskan dalam visi dan misi FKIP dengan tetap didasarkan pada statuta yang dimiliki dan mengacu pada rumusan visi misi USD. Rumusan visi dan misi FKIP USD dinyatakan sebagai berikut.

**a. Visi**

Visi FKIP USD dirumuskan sbb.:

Menjadi LPTK yang unggul dan humanis dalam menghasilkan pendidik dengan mengintegrasikan Tridharma Perguruan Tinggi berlandaskan Spiritualitas Ignasian.

**b. Misi**

Misi FKIP Universitas Sanata Dharma dirumuskan dari visi FKIP USD yakni sbb.:

1. Mengembangkan dan melaksanakan sistem pendidikan holistik yang unggul dan humanis dengan mengimplementasikan paradigma pedagogi Ignasian untuk menghasilkan pendidik yang profesional, cinta peserta didik, dan murah hati.
2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang pendidikan yang berkontribusi pada peningkatan mutu pendidikan dalam usaha menggali kebenaran.
3. Mencerdaskan masyarakat melalui publikasi hasil kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
4. Mengembangkan jejaring kerja sama dengan berbagai mitra dan memberdayakan para alumni.

**c. Tujuan**

Tujuan FKIP USD dirumuskan berdasarkan visi-misi FKIP yakni:

1. Menghasilkan guru Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah yang kompeten dan humanis.
2. Menghasilkan karya penelitian yang berkontribusi pada peningkatan kualitas pembelajaran dan ilmu pendidikan baik secara nasional maupun internasional.
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang berkontribusi pada pengembangan dan peningkatan kualitas pendidikan nasional.
4. Melaksanakan berbagai program kerjasama dengan sekolah dan *stakeholders* dalam mengembangkan pendidikan.

### 1.1.2 Sasaran dan Strategi Pencapaian

Untuk mencapai tujuan yang dirumuskan, ditentukan sasaran strategi pencapaian sasaran yang berkaitan dengan isu-isu strategis. Sasaran dirumuskan dalam Renstra 2014 – 2018. Sasaran dirumuskan sbb.:

#### a. Sasaran

##### 1. Sasaran Jangka Panjang

Pada tahun 2040, FKIP menjadi salah satu rujukan yang dapat berkontribusi pada tingkat internasional melalui lulusan yang berwawasan global, pengembangan ilmu yang multidisiplin, dan aplikasi sosial yang dihasilkan serta kerja sama internasional yang semakin kuat dan meluas. Melalui kiprah dan peran sertanya, FKIP memberikan sumbangan konkrit dan berdampak pada pembangunan kemanusiaan demi terwujudnya masyarakat global yang semakin bermartabat.

##### 2. Sasaran Jangka Menengah

Pada tahun 2025 menjadi FKIP yang dapat berkontribusi pada tingkat nasional dan internasional melalui lulusan yang kompeten yang dihasilkan serta semakin meluasnya jaringan kerja sama nasional dan internasional. Melalui kiprah dan peran sertanya, FKIP sekaligus mampu memberikan sumbangan konkrit dalam pembangunan kemanusiaan demi terwujudnya masyarakat yang semakin mengedepankan nilai-nilai yang sesuai dengan hak asasi manusia.

##### 3. Sasaran Jangka Pendek (2014-2018)

Sasaran ini mendeskripsikan keadaan yang ingin dicapai oleh FKIP dan akan bersifat sangat strategis bila ketercapaiannya berpengaruh positif terhadap kinerja utama. Kinerja utama FKIP meliputi aspek antara lain:

- a. Kualitas dan kuantitas keterlibatan FKIP dalam mengatasi persoalan masyarakat.
- b. Jaminan keberlanjutan dan perkembangan FKIP.
- c. Kualitas dan produktivitas karya ilmiah FKIP.
- d. Kualitas dan produktivitas lulusan FKIP.
- e. Pertumbuhan kualitas sumber daya manusia FKIP.

Sasaran yang sudah dirumuskan kemudian akan menjadi panduan untuk menentukan serangkaian kegiatan atau program dengan pemilihan strategi pencapaian yang tepat. Kegiatan tersebut dipilih dan disusun sedemikian rupa sehingga memberikan jaminan tertinggi akan tercapainya sasaran tersebut. Hal ini juga akan membantu dalam memilih kegiatan terwujudnya sasaran jangka pendek yang dirumuskan. Dengan mengacu sasaran jangka pendek Renstra FKIP tahun 2014-2018.

- a. Semakin mengkrystalnya identitas FKIP sebagai fakultas yang ada di universitas Jesuit di Indonesia melalui berbagai kebijakan dan aktivitas.

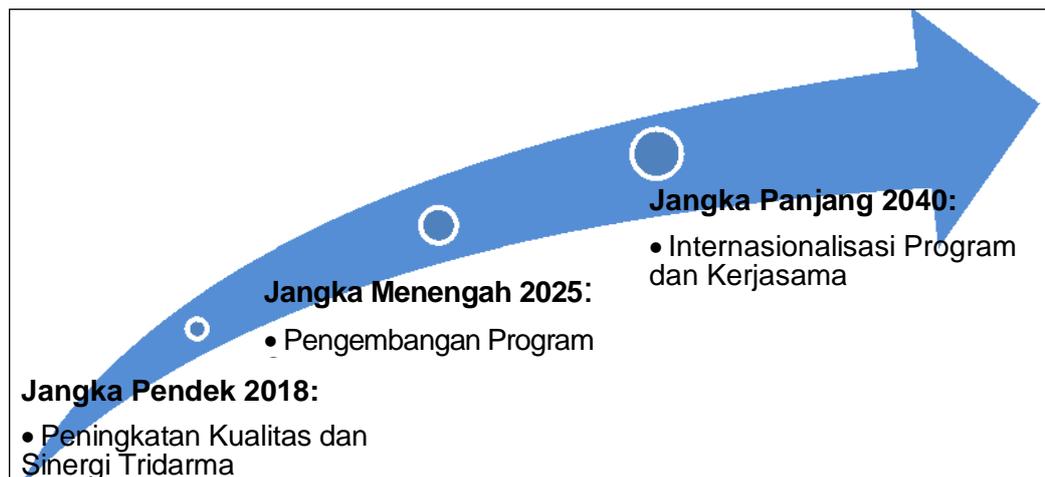
- b. Meningkatnya kemampuan FKIP menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi, hati nurani, dan semangat bela rasa.
- c. Meningkatnya produktivitas, kualitas serta cakupan sumbangan ilmiah dan prakarsa pengabdian FKIP.
- d. Semakin mantapnya tata-kelola FKIP yang mencerminkan semangat Ignasian.
- e. Meningkatnya kepakaran dosen dan profesionalitas tenaga kependidikan FKIP.

## b. Strategi Pencapaian Sasaran

Untuk mencapai sasaran ditentukan beberapa strategi pencapaian sebagai berikut:

1. Peningkatan intensitas peran FKIP bagi Indonesia yang bermartabat (demokratis, sejahtera, berbudaya) dalam perspektif globalisasi yang merujuk pada peningkatan kompetisi dan kerja sama nasional dan internasional.
2. Pengembangan keunggulan program studi di lingkup FKIP melalui kurikulum dan sistem tata kelola yang sinergis.
3. Peningkatan efisiensi dan efektivitas tata kelola termasuk di dalamnya *leadership, management, assessment, dan accountability* pada berbagai level.
4. Peningkatan kualitas guru (*in-service*) dan calon guru (*pre-service*).
5. Peningkatan kualitas dan kuantitas dosen dan karyawan di lingkup FKIP.

Strategi pencapaian sasaran tersebut direncanakan dengan rentang waktu



sebagaimana ditunjukkan dalam bagan berikut:

**Gambar 1. 1 Penahapan Strategi Kegiatan Renstra FKIP 2014 - 2018**

Secara lengkap tahapan waktu yang diperlukan untuk mencapai sasaran tersebut dipaparkan dalam Renstra FKIP Tahun 2014-2018 (Lampiran Renstra) dan penjabaran secara rinci beserta mekanisme pelaksanaannya dipaparkan dalam Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran (SIPP).

**BAB VI**  
**INDIKATOR KINERJA UTAMA, KEBIJAKAN IMPLEMENTASI,**  
**MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN**

**A. Pengantar**

Strategi pencapaian sasaran dan kegiatan yang dapat dilaksanakan untuk mewujudkan strategi tersebut yang telah diuraikan pada Bab 5. Strategi dan kegiatan yang telah diuraikan tersebut perlu diukur tingkat keberhasilannya per tahun. Pada bagian ini diuraikan indikator ketercapaian dari 5 strategi pencapaian sasaran tersebut dan juga berbagai kebijakan implementasi rencana strategis FKIP. Pada tataran praktis, perlu juga disusun mekanisme monitoring dan evaluasi pelaksanaan berbagai kegiatan dalam rencana strategis tersebut.

**B. Strategi, Tujuan, dan Indikator Kinerja Utama**

1. Strategi 1: Peningkatan intensitas peran FKIP bagi Indonesia yang bermartabat (demokratis, sejahtera, berbudaya) dalam perpektif globalisasi yang merujuk pada peningkatan kompetisi dan kerjasama nasional dan internasional.

No	Tujuan	Indikator	2	2	2	2	2
			0	0	0	0	0
			1	1	1	1	1
			4	5	6	7	8
S1.1	Semakin terintegrasinya nilai-nilai dasar kependidikan dalam diri mahasiswa FKIP	Jumlah kegiatan yang mengoperasionalsasikan <i>core values</i> FKIP.	0	3	5	8	10
S1.2	Meningkatnya kontribusi ilmiah	Jumlah kegiatan penelitian yang mengangkat isu nasional di bidang pendidikan.	5	6	7	8	10
		Jumlah penerbitan ilmiah rutin tahunan di bidang pendidikan.	10	12	14	16	18
S1.3	Semakin jelasnya profil lulusan PPG dan PPGT.	Jumlah prodi yang merumuskan profil ideal lulusan FKIP, termasuk di dalamnya lulusan PPG dan PPGT.	2	4	6	8	10

Renstra FKIP USD Tahun 2014 - 2018 33

**Gambar 1. 2. Indikator Kinerja Utama**

## 1.2. Upaya Penyebaran/Sosialisasi, Serta Tingkat Pemahaman Sivitas Akademika (Dosen dan Mahasiswa) dan Tenaga Kependidikan Tentang Visi, Misi, dan Tujuan FKIP

Visi, misi, dan tujuan FKIP telah dipahami dengan baik oleh seluruh civitas akademika dan menjadi dasar acuan dalam pelaksanaan Tridarma serta menjadi penggerak dalam berbagai aktivitas pendidikan yang diselenggarakan. Hal ini dapat terwujud melalui sosialisasi yang baik dan pengecekan keterfahaman visi-misi yang kontinyu.

Sosialisasi visi-misi dan tujuan FKIP kepada civitas akademik dilakukan melalui berbagai cara.

1. Sosialisasi dalam bentuk **dokumen tertulis**. Upaya sosialisasi melalui cara ini diwujudkan dalam wujud dicantumkannya visi-misi dan tujuan pendidikan di FKIP dalam berbagai dokumen yaitu: Dokumen **Renstra FKIP**, dan **Buku Panduan FKIP**. Dokumen dimiliki oleh segenap unsur pejabat dan sebagai acuan dalam:
  - a. Renstra dijadikan acuan unit terkait dalam penyusunan program kegiatan dalam setiap tahun anggaran.
  - b. Buku Panduan dijadikan bahan dalam orientasi kepada dosen dan mahasiswa. Dengan secara eksplisit mencantumkan visi-misi dalam dokumen segenap civitas telah menjalani proses internalisasi visi-misi dalam aktivitas penyelenggaraan pendidikannya.

2. Sosialisasi dilakukan melalui media digital. Visi dan misi FKIP juga disebarluaskan melalui dunia maya berupa situs FKIP yaitu <http://www.usd.ac.id/fakultas/pendidikan>. Situs ini menjadi sarana komunikasi yang efektif dari segenap civitas akademik FKIP USD.
3. Sosialisasi melalui pertemuan-pertemuan atau rapat-rapat yang dikoordinasikan oleh pimpinan fakultas. Pertemuan rutin antara dekanat dan kaprodi dan unit-unit dibawahnya dilakukan pada setiap hari Kamis. Dengan cara demikian, pertemuan-pertemuan yang diadakan rutin selalu terkait dengan berbagai upaya pencapaian visimisi FKIP.
4. Sosialisasi melalui pendampingan kegiatan kemahasiswaan. Hal ini dilakukan selain untuk mensosialisasikan visi misi juga dimaksudkan untuk memonitor kesesuaian kegiatan kemahasiswaan dengan visi misi FKIP.

Untuk mengetahui sejauh mana visi-misi telah terfahami secara baik oleh civitas akademik, setiap tahun fakultas mengadakan:

1. **Evaluasi dan refleksi** karya yang diikuti seluruh dosen baik dosen di program studi jenjang S-1 maupun jenjang S-2. Kegiatan ini bertujuan untuk melihat sejauh mana tujuan telah dicapai dan sejauhmana ketercapaian terkait dengan visi-misi dan tujuan fakultas. Kegiatan evaluasi dan refleksi dilaksanakan pula oleh dosen dan mahasiswa secara berkala dan berkelanjutan. Di tahun 2015, FKIP menerbitkan buku panduan refleksi. Buku tersebut digunakan oleh dosen-dosen pembimbing akademik (DPA) Program studi S-1 untuk membimbing refleksi bagi mahasiswa bimbingannya. Kegiatan ini menjadi salah satu kegiatan Ko-kurikuler pada jenjang S-1 yang dikelola oleh Prodi. Khusus untuk mahasiswa Semester I dan Semester II wajib mengikuti Pendampingan Pengembangan Kepribadian dan Metode Belajar (PPKMB) yang diselenggarakan secara rutin 2 jam perkuliahan selama dua semester. Sekalipun program PPKMB merupakan program yang diselenggarakan rutin seperti perkuliahan namaun dilaksanakan dengan nol SKS.
2. **Penilaian kinerja** dosen dalam pembelajaran yang menerapkan pedagogi Ignasian sebagai implementasi visi misi dalam pembelajaran melalui kegiatan kurikuler yang dilakukan di masing-masing Program Studi baik di jenjang S-1 maupun S-2. Penilaian kinerja ini dilakukan dalam bentuk **evaluasi pembelajaran**. Dalam setiap semesternya dosen di FKIP selalui menempati rerata hasil evaluasi paling baik pada tingkat Universitas dalam hal kompetensinya.

**Tabel 1.1: Hasil Evaluasi Kompetensi Dosen**

No.	Unsur Kompetensi Dosen	Rata-rata Skor Kompetensi*	
		Universitas	Fakultas
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Kompetensi Pedagogik	5.83	5.88
2	Kompetensi Profesional	5.83	5.87
3	Kompetensi Kepribadian	5.83	5.86
4	Kompetensi Sosial	5.76	5.82
	<b>Rerata:</b>	<b>5.81</b>	<b>5.86</b>

\*) Skor maks: 7.00

3. **Hasil Pendampingan Kegiatan-kegiatan** yang melibatkan mahasiswa. Berbagai kegiatan seperti lomba yang melibatkan mahasiswa dan siswa di sekolah, pendampingan belajar kepada masyarakat dan forum dialog mahasiswa disediakan pendampingan berupa konsultasi dengan pejabat Program Studi atau Fakultas

(sesuai dengan tingkat kegiatannya). Kegiatan ini sebagian besar diikuti oleh mahasiswa jenjang S-1. Sebagai indikator pemahaman visi dan misi FKIP tercermin dari kesungguhan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan akademik maupun ekstra kurikuler. Hal ini ditunjukkan dalam bentuk prestasi yang diperoleh oleh mahasiswa dan alumni dalam berbagai lomba dan prestasi akademik. Mahasiswa jenjang S-2 cenderung lebih mandiri dan kegiatan yang diikuti cenderung lebih ke hal-hal yang lebih akademis dan ilmiah seperti seminar, diskusi, lokakarya keilmuan, dll. Program studi pada jenjang S-2 mendorong mahasiswa untuk terlibat aktif dalam seminar-seminar ilmiah baik yang internal maupun eksternal. Hal ini berkaitan dengan upaya institusi untuk meningkatkan kecerdasan akademik sesuai dengan bidangnya.

- 4. Hasil Pilihan Mitra Kerjasama.** Upaya ini secara tidak langsung dapat mengetahui sejauhmana mitra kerjasama telah menyelaraskan kerjasama atas dasar kesamaan dengan visi misi FKIP USD. Dalam hal ini kerjasama akan antara FKIP dengan pihak lain akan dituangkan dalam *Momorandum of Understanding* (Nota Kesepahaman) yang disusun bersama, yang tentunya selaras dengan visi misi FKIP USD.

Secara ringkas kegiatan sosialisasi visi misi terdapat pada Tabel

**1.2. Tabel 1.2: Kegiatan Sosialisasi Visi - Misi**

No	Pemangku Kepentingan	Kegiatan	Sarana sosialisasi visi-misi
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Dosen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendampingan dosen baru</li> <li>• Refleksi dan evaluasi karya akhir tahun</li> <li>• Hibah pembelajaran</li> <li>• Evaluasi pembelajaran</li> </ul>	Renstra, panduan refleksi, panduan hibah pembelajaran, serta bahan pertemuan seperti kertas kerja dan presentasi
2	Tenaga Kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refleksi dan evaluasi karya akhir tahun</li> <li>• Lokakarya karyawan tahunan</li> </ul>	Renstra, panduan refleksi karya serta bahan pertemuan seperti kertas kerja dan presentasi
3	Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientasi mahasiswa baru di tingkat fakultas dan program studi jenjang S-1 dan S-2</li> <li>• Bimbingan rencana studi Jenjang S-1 dan S-2</li> <li>• Pendampingan Dosen Penasehat Akademik</li> <li>• Rapat koordinasi penyusunan kegiatan Mahasiswa bersama Fakultas</li> <li>• Forum dialogal tingkat fakultas dan prodi</li> <li>• Kegiatan refleksi tiap semester jenjang S-1</li> <li>• Instrumen dan materi perkuliahan</li> </ul>	Panduan kegiatan orientasi, Presentasi dari fakultas, Kurikulum, Peraturan Akademik, Pedoman tingkah laku Mahasiswa, Panduan Fakultas dan Program Studi, dan situs pembelajaran online <a href="http://www.exelsa.usd.ac.id">www.exelsa.usd.ac.id</a> .
4	Pejabat Struktural Fakultas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat Kerja</li> <li>• Rapat koordinasi rutin dan terjadwal</li> </ul>	Bahan presentasi
5	Alumni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bimbingan karier</li> <li>• Temu alumni</li> <li>• Browsing situs USD</li> <li>• Website alumni</li> </ul>	Situs <a href="http://www.usd.ac.id">www.usd.ac.id</a>
6	Mitra kerjasama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunjungan ke kampus</li> <li>• Website fakultas, fakultas dan program studi</li> </ul>	Leaflet, booklet, profil fakultas/fakultas
7	Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunjungan kampus</li> <li>• Website fakultas</li> <li>• Promosi ke sekolah</li> <li>• Kerja sama</li> </ul>	Leaflet, booklet, banner, profil fakultas

Hasil dari berbagai kegiatan untuk sosialisasi Visi dan Misi bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan sangat menggembirakan. Dari hasil survei menunjukkan bahwa 100% dosen memahami visi dan misi dari fakultas, untuk tenaga kependidikan mayoritas (94%) memahami visi dan misi fakultas, sama halnya untuk mahasiswa pemahaman mereka akan visi dan misi fakultas juga tinggi yaitu 87 % mahasiswa memahami visi dan misi fakultas.

**STANDAR  
2**

**TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU**

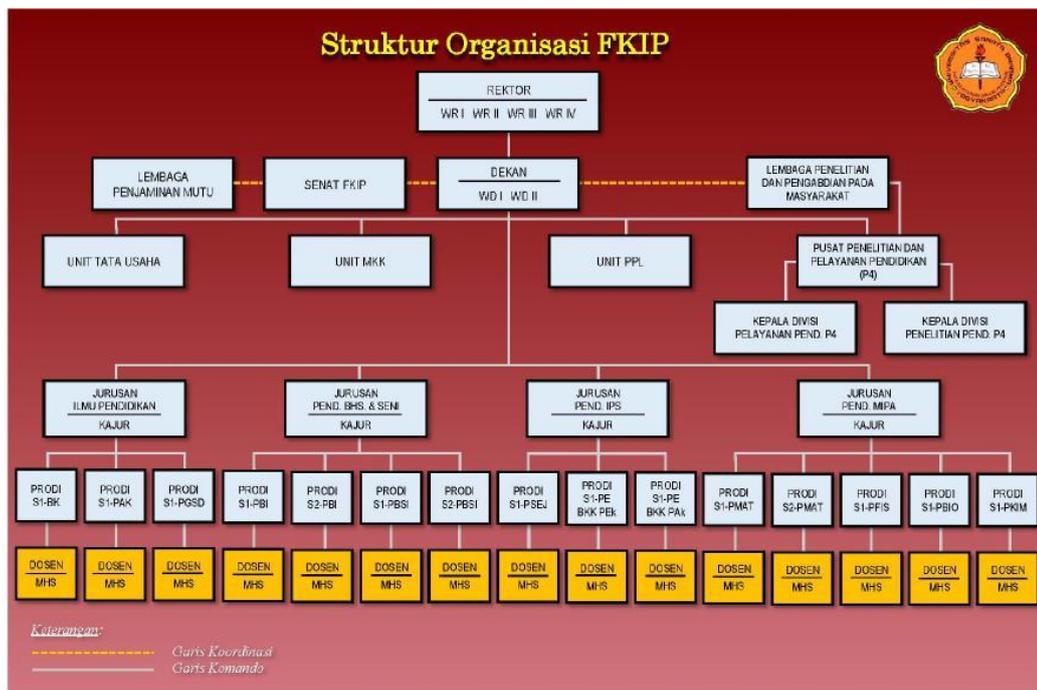
**2.1 Tata Pamong**

Dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan FKIP USD, diperlukan sebuah sistem tata pamong yang dapat memelihara efektivitas peran semua unsur yang terlibat dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan fakultas dan program studi.

Keunggulan tata pamong FKIP USD mendasarkan tradisi pendidikan Yesuit yaitu tradisi pendidikan yang telah ada sejak tahun 1540 dimana USD merupakan salah satu dari 175 universitas sejenis yang tersebar di seluruh dunia. Dalam tradisi tersebut pendidikan diselenggarakan untuk mewujudkan pribadi yang utuh yang meliputi (1) kompetensi (*competence*), (2) kepekaan hati nurani (*conscience*), dan (3) belas rasa (*compassion*), sehingga setiap pribadi semakin mampu untuk memuji dan memuliakan Tuhan dengan segenap pikiran, perkataan, dan perbuatannya.

**2.1.1 Struktur Organisasi, Koordinasi dan Cara Kerja Fakultas**

Struktur Organisasi FKIP mengacu pada Struktur Organisasi USD yang terdapat dalam sebuah dokumen Struktur Organisasi yang disahkan oleh Rektor USD. Sebagaimana disebutkan di atas, struktur organisasi FKIP USD merupakan struktur dari sistem penyelenggaraan FKIP USD yang memuat hubungan antar unit beserta tugas dan fungsi dari setiap unit/bagian dalam struktur serta keterkaitan antar unsurnya. Struktur organisasi tersebut nampak dalam bagan di halaman berikut.



**Keterangan:**  
 \_\_\_\_\_ : *Garis komando*  
 - - - - - : *Garis koordinasi*

**Gambar 2.1: Struktur Organisasi**

1. Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat fakultas yang memiliki wewenang dalam menjabarkan kebijakan dan peraturan universitas untuk fakultas.
2. Dekan FKIP memimpin FKIP dibantu oleh WD I (Wakil Dekan I bidang akademik) dan WD II (Wakil Dekan II bidang administrasi umum dan bidang keuangan). Tugas Dekan dan Wakil Dekan (Staf Dekanat) adalah sbb:
  - a. Dekan bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, dan bertanggung jawab kepada Rektor.
  - b. Wakil Dekan I (WD I) bertugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang akademik yang meliputi pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
  - c. Wakil Dekan II (WD II) bertugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum dan keuangan.
  - d. Tugas yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan yang bersifat kurikuler dan ekstrakurikuler serta kemahasiswaan menjadi tanggungjawab bersama Staf Dekanat, sedangkan urusan yang berhubungan dengan keuangan kegiatan kemahasiswaan tingkat fakultas dikelola oleh WD II.
3. Unit MKK Fakultas bertugas mengatur dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Mata Kuliah Keahlian (MKK) untuk lingkup FKIP. Unit ini dipimpin oleh WD I yang bertanggung jawab langsung kepada dekan.
4. Pusat Penelitian dan Pelayanan Pendidikan (P4) bertugas membantu dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pelayanan pendidikan kepada masyarakat luar dan membagikan berbagai tugas tersebut kepada dosen-dosen yang terkait dalam koordinasi dengan dekanat FKIP. P4 dipimpin oleh kepala P4.
5. Unit tata usaha menyelenggarakan administrasi kegiatan akademik pada tiap-tiap program studi. Unit tata usaha dalam menjalankan tugasnya berada di bawah koordinasi Wakil Dekan II. Unit tata usaha FKIP dipimpin oleh seorang Kepala Tata Usaha (KTU) yang bertanggungjawab langsung kepada WD II.
6. Unit PPL bertugas mengatur dan mengkoordinasikan penyelenggaraan PPL mahasiswa dalam lingkup fakultas dan mengelola Laboratorium *Micro Teaching* fakultas. Unit PPL fakultas dipimpin oleh seorang ketua unit PPL yang sekaligus menjadi koordinator Laboratorium *Micro Teaching* fakultas dan bertanggung jawab langsung kepada dekan.
7. Unit Jurusan dipimpin oleh Ketua Jurusan (Kajur) dan bertugas memimpin jurusan dan dibantu oleh sekretaris jurusan (Sekjur).
8. Unit Program Studi dipimpin oleh Ketua program studi (Kaprodi) bertugas memimpin prodi, dibantu oleh seorang wakil ketua program studi (wakaprodi). Prodi adalah satuan pelaksana pendidikan yang bertugas melaksanakan satuan kurikulum untuk satu keahlian tertentu.
9. Dosen FKIP USD terdiri dari dosen yang diangkat oleh Yayasan Sanata Dharma dan dosen PNS yang diperbantukan pada USD menjadi pegawai tetap di lingkup FKIP dengan tugas untuk mengajar, mengadakan penelitian, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Setiap dosen tetap di lingkup FKIP diindukkan pada suatu prodi sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

FKIP USD dikelola dengan prinsip *good governance* dengan menjalankan tujuh fungsi manajemen yaitu **perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengawasan, pengarahan, representasi** dan **penganggaran**.

Fungsi **perencanaan** dimaksudkan untuk mencapai pengelolaan yang efektif dan efisien dengan menetapkan tujuan, menentukan langkah-langkah yang akan diambil, dan merumuskan tantangan dan hambatan yang akan dihadapi. Untuk mencapai pengelolaan yang efektif dan efisien dalam mencapai visi, misi dan tujuan FKIP, pimpinan fakultas, dengan dibantu oleh tim yang ditunjuk, mengembangkan Rencana Strategis yang menjadi pedoman pengembangan fakultas beserta unit-unit di bawahnya. Rencana Strategis selanjutnya dijabarkan dalam suatu rencana kerja tahunan melalui Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) yang merupakan suatu rancangan kegiatan berbasis aktivitas dan disusun berdasarkan evaluasi kinerja tahun berjalan.

Fungsi **pengorganisasian** dilaksanakan melalui koordinasi dan pendekatan dialogis serta partisipatif dengan mengutamakan komunikasi yang saling menghargai dan saling mengembangkan secara manusiawi. Pendekatan-pendekatan ini dilakukan oleh pimpinan fakultas dengan berdialog secara langsung maupun tidak langsung dengan pimpinan unit yang ada di bawahnya atau dengan para dosen. Pengelolaan kegiatan ini secara terjadwal dan rutin dilakukan dengan rapat koordinasi fakultas yang diikuti oleh seluruh pimpinan unit ataupun *task force* yang dibentuk.

Peraturan tentang Pokok-pokok Kepegawaian Yayasan Sanata Dharma No K-18/Yys/1-13/I/2003 menjamin adanya **pengembangan staf** melalui pendidikan dan pelatihan bagi dosen dan tenaga kependidikan di lingkup Sanata Dharma. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap segenap dosen dan tenaga kependidikan di USD untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kematangan kepribadian dan etika dosen dan tenaga kependidikan di USD.

Fungsi **pengawasan** atas terlaksananya kegiatan untuk penjaminan mutu kegiatan dilaksanakan oleh berbagai pihak sesuai dengan bidang dan kewenangannya. Untuk itu USD mempunyai Lembaga Penjaminan Mutu yang meliputi Satuan Penjamin Mutu dan Audit Internal Akademik dan Satuan Penjamin Mutu dan Audit Internal Pendukung. Kedua unit ini, bersama dengan unit-unit terkait, melakukan tugas penjaminan mutu dan pengawasan. Pengawasan ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana hasil yang telah dicapai dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat.

Fungsi **pengarahan** dilakukan oleh berbagai pihak sesuai dengan kapasitas dan bidangnya melalui garis koordinatif dan komando. Di tingkat universitas Rektor dibantu oleh para Wakil Rektor untuk memberikan pengarahan dan melakukan koordinasi dengan unit-unit di bawahnya terkait dengan kebijakan yang diambil. Di tingkat fakultas, Dekan akan memberikan pengarahan terkait dengan pengembangan fakultas dan program studi serta unit-unit yang ada di lingkup FKIP. Dengan dibantu oleh Wakil Dekan 1, Dekan akan memberikan pengarahan terkait dengan bidang Akademik dan dibantu oleh Wakil Dekan 2 memberikan pengarahan terkait dengan hal administrasi dan keuangan. Sementara itu operasionalisasi dari setiap kegiatan yang direncanakan setiap unit dipimpin, dikoordinasikan dan dikendalikan oleh pimpinan pada masing-masing unit tersebut.

Fungsi **representasi** dalam pengelolaan FKIP dilakukan berdasarkan prinsip bahwa semua orang perlu berkembang melalui berbagai aktivitas. Semua pihak/aspek diberi perhatian baik dari sisi kelengkapan program, keterlibatan personil, distribusi tugas termasuk sispa yang mengerjakan dan unit-unit yang terlibat.

USD menjalankan prinsip **penganggaran** yang berimbang dengan subsidi silang. Setiap unit terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pembuatan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) tersebut. Penyusunan RKA perlu mengacu pada Renstra USD maupun FKIP dengan memperhatikan capaian indikator yang telah ditetapkan. Penganggaran atas kegiatan yang akan dilakukan didasarkan pada hasil evaluasi diri dan monitoring pada tahun sebelumnya.

**2.1.2. Sistem tata pamong di unit pengelola program studi magister untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan memenuhi lima pilar: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.**

Tata pamong FKIP USD dilaksanakan dengan berdasarkan pada Statuta USD Bab VI, Pasal 6, Ayat 1 – 7 tentang Tata Kelola, Pokok-pokok Peraturan Yayasan Sanata Dharma, kebijakan dan manual mutu USD, serta pedoman-pedoman yang dilengkapi dengan *Standard Operating Procedure* (SOP). Tata Pamong FKIP USD dijalankan untuk membangun sistem yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan adil.

**a. Kredibilitas**

Untuk menjamin kredibilitas tata pamong, Tata Pamong FKIP USD dijalankan berdasarkan pedoman-pedoman yang termuat di dalam kebijakan-kebijakan tertulis yaitu: Statuta Universitas Sanata Dharma Tahun 2009 (**Lampiran 1.1**) yang mengatur peran FKIP dalam struktur Universitas Sanata Dharma serta kepemimpinan FKIP. Struktur Organisasi USD, dan Peraturan Pokok-pokok Kepegawaian Yayasan Sanata Dharma No K-18/Yys/1-13/I/2003.

Dalam menjalankan perannya FKIP USD memiliki tugas pokok menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang pendidikan. Penyelenggaraan pendidikan di FKIP beserta pengembangannya untuk kurun waktu tertentu dirumuskan dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) FKIP (Renstra FKIP 2014 - 2018). Renstra FKIP menjadi acuan strategis dalam pencapaian tujuan fakultas sesuai visi dan misi FKIP. Dengan demikian, sistem tata pamong di FKIP USD dikembangkan agar tujuan-tujuan tersebut tercapai secara optimal. Untuk melaksanakan strategi–strategi pencapaian tujuan yang telah disusun diperlukan elemen-elemen tata pamong di FKIP USD sebagai berikut:

**1) Sistem Penyelenggaraan Pendidikan**

Penyelenggaraan pendidikan di FKIP USD mengacu pada Statuta Universitas Sanata Dharma dan Peraturan Pemerintah yang berlaku, dan Organisasi Tata Kerja Universitas. FKIP USD mempunyai 4 jurusan, yaitu: (1) Jurusan Ilmu Pendidikan (JIP); (2) Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (JPMIPA); (3) Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni (JPBS); dan (4) Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (JPIPS). Di bawah jurusan terdapat program studi (Prodi). Prodi adalah satuan pelaksana pendidikan yang bertugas melaksanakan satuan kurikulum untuk satu keahlian tertentu. Pada saat ini FKIP USD mempunyai sepuluh program studi jenjang pendidikan S1 dan tiga program studi jenjang S2, yaitu: (1) S-1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD); (2) S-1 Bimbingan dan Konseling (BK); (3) S-1 Pendidikan Agama Katolik (PAK); (4) S-1 Pendidikan Bahasa Inggris (PBI); (5) S-1 Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia (PBSI); (6) S-2 Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (MPBSI), (7) S-2 Magister Pendidikan Bahasa Inggris (MPBI), (8) S-1 Pendidikan Ekonomi (PE), (9) S-1 Pendidikan Sejarah (P.Sej); (10) S-1 Pendidikan Fisika (P.Fis), (11) S-1 Pendidikan Matematika (P.Mat), (12) S-1 Pendidikan Biologi (P.Bio), (13) S-2 Magister Pendidikan Matematika (MPMAT). (14) S-1 Pendidikan Kimia (P.Kim).

Setiap program studi di FKIP dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi (Kaprodi) yang bertugas memimpin prodi bersama dengan seorang Wakil Ketua Program Studi

(Wakaprodi). Tugas Wakaprodi adalah membantu Kaprodi dalam urusan di bidang administrasi akademik, keuangan, dan kemahasiswaan. Pada setiap program studi jenjang pendidikan S-1, terdapat seorang koordinator PPL yang bertugas melakukan koordinasi PPL pada tingkat program studi. Koordinator PPL ini sekaligus mengelola dan mengembangkan laboratorium pembelajaran pada masing-masing program studi.

Penyelenggaraan pendidikan dan perkuliahan di prodi-prodi melibatkan para dosen tetap dan dosen tidak tetap. Dosen tetap FKIP USD terdiri dari dosen yang diangkat oleh Yayasan Sanata Dharma dan dosen PNS yang diperbantukan pada USD menjadi pegawai tetap di lingkup FKIP dengan tugas untuk mengajar, mengadakan penelitian, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Setiap dosen tetap di lingkup FKIP diindukkan pada suatu prodi sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya. Dosen tidak tetap (DTT) FKIP USD adalah tenaga pendidik yang mendapat surat tugas dari rektor USD untuk mengajar di suatu prodi di lingkup FKIP USD dalam jangka waktu tertentu.

## **2) Struktur Organisasi**

Struktur organisasi FKIP USD merupakan struktur sistem penyelenggaraan FKIP USD yang memuat hubungan antar unit beserta tugas dan fungsi setiap unit/bagian dalam struktur serta keterkaitan antar unsurnya. Struktur organisasi difahami sebagai suatu sistem yang dapat menjalankan Visi, Misi dan Tujuan FKIP USD. Kesepahaman tentang struktur beserta fungsinya akan menciptakan suasana akademis yang kondusif dan mampu menciptakan mekanisme terbuka sehingga dapat menjadi kendali dan kontrol terhadap masing-masing sub sistem agar dapat berjalan dengan baik.

Dalam struktur organisasi FKIP, keberadaan Senat FKIP menjadi penting. Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat fakultas memiliki wewenang dalam menjabarkan kebijakan dan peraturan universitas untuk fakultas. Fungsi ini dimaksudkan untuk menjamin integritas lembaga dan memenuhi pertanggungjawaban dalam pengembangan kebijakan dan sumber daya, yang konsisten dengan visi dan misinya. Anggota Senat terdiri dari Pimpinan Fakultas, Guru Besar, Ketua Jurusan, dan perwakilan dosen.

Sesuai dengan Statuta Universitas Sanata Dharma, Dekan dipilih secara demokratis dan diusulkan oleh Senat Fakultas kepada Rektor. Wakil-wakil Dekan dipilih oleh Dekan dan diusulkan kepada rektor dengan pertimbangan Senat FKIP.

## **3) Penjaminan Mutu**

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) USD telah dikembangkan sejak tahun 2008. Pengembangan sistem ini termasuk dalam salah satu kegiatan dalam Program Hibah Kompetisi Institusi (PHK-I) tema A. Penerapan sistem penjaminan mutu dalam bentuk siklus mutu penuh dilakukan mulai tahun 2009.

Sistem penjaminan mutu FKIP merupakan subsistem dari sistem penjaminan mutu universitas yang dikelola oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Seiring dengan penguatan LPM (2017), LPM telah menjadi Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAI) (SK Rektor No 047/II/2017). Sistem penjaminan mutu FKIP merupakan subsistem dari sistem penjaminan mutu universitas yang dikelola oleh LPMAI. FKIP dan LPMAI memiliki hubungan yang sangat jelas. LPMAI mengembangkan SOP, Manual Mutu dan Instrumen yang diperlukan untuk siklus penjaminan mutu. Fakultas dari tingkat Dekanat sampai tingkat mahasiswa di Prodi menyediakan data berdasarkan instrument yang dikembangkan oleh LPMAI. Data yang diolah dan dianalisis oleh LPMAI diserahkan kembali kepada fakultas dan unit-unit terkait disertai masukan-masukan untuk perbaikan-perbaikan kedepan.

LPMAI mengembangkan perangkat dan panduan penjaminan mutu kegiatan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat serta kegiatan nonakademik yang bersifat umum, mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu kegiatan akademik dan nonakademik, dan memonitor dan mengevaluasi hasil pelaksanaan penjaminan mutu yang dilaksanakan oleh unit-unit kerja. Dalam pelaksanaannya monitoring dan evaluasi dilakukan oleh sebuah tim Monev dari Lembaga Penjaminan Mutu yang ada di Universitas. Hasil monev dari LPMAI digunakan oleh FKIP USD untuk mengevaluasi program kegiatan yang dilakukan dan hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki pelaksanaan program berikutnya.

Dengan cara ini pencapaian hasil kegiatan sesuai dengan perencanaan dan dapat mencapai hasil optimal. Pelaporan kegiatan yang dilakukan mengikuti mekanisme laporan tahunan. Laporan tersebut dibuat masing-masing bidang dari setiap unit, dievaluasi oleh fakultas, dan hasilnya disampaikan kepada pimpinan Universitas.

Dengan diterapkannya Sistem Informasi terpadu yang mengintegrasikan teknologi informasi, sistem penjaminan mutu menjadi lebih fleksibel dan transparan. Tim monitoring dan evaluasi dapat mengakses rencana-rencana kegiatan dari unit-unit untuk melakukan monitoring dan evaluasi berdasarkan RAB dari masing-masing unit. Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan secara terus menerus menggunakan data yang tersedia secara online.

Unit Pengendali mutu (*quality control*) bidang akademik melekat pada program studi, sedangkan Fakultas bertindak sebagai Unit Penjamin Mutu (*quality assurance*). Dalam bidang non-akademik, biro-biro/lembaga sebagai penjamin mutu universitas bertindak sebagai manajemen mutu total (*Total Quality Management*).

## **b. Transparansi**

Pelaksanaan organisasi FKIP USD dan jurusan dan program studi yang berada di bawahnya telah menerapkan azas transparansi baik dalam perencanaan kegiatan/program, pelaksanaan, maupun pelaporannya. Hal ini sesuai dengan prinsip transparansi sebagaimana diamanatkan oleh Statuta Sanata Dharma Bab VI, Pasal 6 Ayat (5) yang menyatakan bahwa "*prinsip transparansi diterapkan dalam pengelolaan data, informasi, pengetahuan, analisis, refleksi dan evaluasi yang terkait dengan seluruh sistem tata kelola baik di tingkat universitas maupun unit-unit di bawahnya sesuai dengan visi misi dan strategi yang dipilih*". Di FKIP, pelaksanaan kegiatan mengacu pada Renstra FKIP USD yang berisi rencana kegiatan lima tahunan yang memuat pilihan aktivitas beserta strateginya untuk mencapai tujuan FKIP yang sesuai dengan visi-misi.

Pada setiap awal tahun anggaran baik fakultas dan jurusan/program studi maupun unit pendukung lainnya menyusun Rencana Kegiatan Akademik (RKA) disertai Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB). Sejak tahun 2014, Universitas Sanata Dharma menerapkan Sistem Informasi Manajemen Keuangan dan Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran yang dikelola secara *E-budgetting*.

Melalui sistem ini perencanaan diusulkan melalui sistem yang terkendali secara elektronik sehingga transparansi, akuntabilitas serta pengendalian anggaran kegiatan fakultas dan jurusan/program studi dapat dimonitor oleh baik oleh pimpinan unit atau universitas secara sistematis dan dapat di akses oleh pengguna anggaran secara transparan. Dengan demikian Dekan bukan satu-satunya pihak yang mengetahui deskripsi dari RKA FKIP. Rencana tersebut telah melalui proses evaluasi yang melibatkan pihak-pihak di luar FKIP sebagai indikator transparansi dalam hal penganggaran keuangan.

## **c. Akuntabilitas**

FKIP menerapkan **prinsip** akuntabilitas sebagaimana diamanatkan dalam Statuta Bab VI, Pasal 6, ayat (6). FKIP menyampaikan pertanggungjawaban pengelolaan dan pemanfaatan, serta pengembangan sumber daya, fasilitas, dan keuangan kepada para pemangku kepentingan sesuai dengan visi, misi, dan strategi yang dipilih. Pertanggungjawaban dilakukan secara internal dan eksternal dengan menggunakan sistem, standar, dan ketentuan yang berlaku khusus maupun umum. Dengan prinsip akuntabilitas, universitas harus mampu mempertanggungjawabkan seluruh rangkaian proses penyelenggaraan pendidikan terhadap seluruh *stakeholders*, baik internal maupun eksternal, terutama pada masyarakat umum. Pertanggungjawaban ini dilakukan secara rutin dengan jangka waktu tertentu. Di tingkat universitas juga dilakukan audit eksternal yang dilakukan oleh akuntan publik.

Akuntabilitas publik terkait dengan kinerja tatapamong di tingkat FKIP, dilaksanakan melalui penyampaian laporan tahunan tentang penyelenggaraan kegiatan setiap tahun. Laporan ini kemudian disatukan dalam Laporan Tahunan Rektor yang disampaikan pada setiap acara puncak Dies Natalis USD pada bulan Desember. Dalam Laporan Tahunan Rektor tersebut disampaikan hal-hal menyangkut: kinerja umum universitas dan kinerja unit-unit di bawahnya terkait dengan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pencapaian sasaran-sasaran Renstra selama satu tahun terakhir, kondisi keuangan, dan persoalan-persoalan serta tantangan-tantangan yang harus dihadapi.

Laporan Tahunan Rektor yang antara lain memuat laporan FKIP tersebut disebarluaskan melalui para undangan yang hadir dalam acara Dies, wartawan media masa elektronik dan non-elektronik yang diundang secara khusus. Khusus menyangkut pengelolaan keuangan, tiap tahun Pengurus Yayasan melakukan audit keuangan dengan memanfaatkan jasa Auditor Publik. Para *stakeholders* bisa mengakses lewat Sekretariat Rektorat dan Sekretariat Kantor Yayasan informasi-informasi yang disampaikan lewat Laporan Tahunan Rektor dan Laporan Keuangan Auditor Publik.

#### **d. Tanggungjawab**

Untuk menjamin pelaksanaan pengelolaan tugas akademik yang bertanggungjawab, FKIP melakukan rapat koordinasi secara rutin dengan segenap Kaprodi di lingkup FKIP. Rapat rutin Fakultas dijadwalkan pada hari Kamis jam 11.00 – 13.00. Rapat ini dihadiri oleh Dekanat FKIP, Kepala Pusat Penelitian dan Pelayanan Pendidikan (P4), Koordinator Program Pengalaman Lapangan (PPL) FKIP dan segenap Kaprodi di lingkup FKIP. Dalam rapat ini segenap pejabat FKIP tersebut menyampaikan laporan penyelenggaraan kegiatan di masing-masing unit kepada Dekan. Dekan menyampaikan hal-hal terkait perkembangan kebijakan pendidikan di tingkat nasional. Rapat ini juga membahas hal-hal terkait dengan masalah-masalah akademik dan penanganannya. Kegiatan rapat ini didokumentasikan dalam notulensi dan daftar hadir.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban secara publik, melalui bekerjasama dengan program studi secara rutin dan tepat waktu menyampaikan laporan melalui pangkalan data perguruan tinggi (PDPT). Upaya lain sebagai bentuk tanggungjawab dalam hal menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan dibuktikan dengan pengajuan penilaian ulang Akreditasi secara berkala untuk semua prodi di lingkup FKIP ke Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

Dalam hal tanggungjawab terkait dengan pelaksanaan tugas, para wakil Dekan dan dosen yang mendapat penugasan oleh Dekan wajib menyampaikan laporannya atas pelaksanaan tugas tersebut. Setiap semester segenap dosen FKIP menyampaikan laporan kinerja dosen termasuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan kerja sama lain. Laporan ini dikumpulkan ke Fakultas pada setiap akhir kegiatan sesuai dengan ketentuan dalam surat tugas. Selain itu, dosen yang mendapatkan tugas pengembangan,

penelitian dan pengabdian kepada masyarakat menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Dekan.

Dosen menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya melalui Laporan Kinerja Dosen dengan mengisi Beban Kerja Dosen (BKD) yang dikoordinasi oleh fakultas. Selanjutnya LKD ini dinilai oleh Asesor yang ditugaskan oleh Lembaga Penjaminan Mutu USD. Pengelolaan LKD ini dilakukan secara on-line pada laman [www.exelsa.usd.ac.id/lkd](http://www.exelsa.usd.ac.id/lkd).

Dalam kaitannya dengan masa studi mahasiswa, FKIP senantiasa melakukan monitoring dalam rangka penjaminan mutu kemajuan studi mahasiswa. Setiap pejabat di Universitas Sanata Dharma memiliki akses terhadap sistem informasi terpadu. Dengan fasilitas daring tersebut, dekan dapat memantau kemajuan studi mahasiswa maupun kinerja program studi. Monitoring lanjutan dilakukan pada waktu rapat koordinasi fakultas yang diagendakan pada hari Kamis jam 11. Dekan juga memberikan pelayanan/konsultasi secara pribadi bagi mahasiswa yang bermasalah baik secara akademik maupun non akademik khususnya bagi mahasiswa yang hampir habis masa studinya. Mahasiswa yang memiliki masalah studi akan mengikuti mekanisme pendaftaran ulang dimana mahasiswa tersebut perlu berkonsultasi dengan dekanat. Dengan cara demikian, dekanat memiliki kesempatan untuk membimbing dan mendampingi mahasiswa yang bermasalah tersebut.

#### **e. Adil**

Penerapan prinsip keadilan dalam tata pamong FKIP tercermin dalam pemberian kesempatan yang terbuka bagi setiap dosen FKIP untuk mengembangkan diri di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam hal ini FKIP memberikan alokasi dana fakultas bagi dosen untuk mengikuti seminar ataupun kegiatan pengembangan yang serupa. Salah satu indikator penerapan prinsip keadilan tercermin dalam keterserapan dana untuk penelitian dan pengabdian pada masyarakat selama tiga tahun terakhir dimana semua dosen terlibat dalam kegiatan tersebut.

FKIP memberikan perlakuan yang sama kepada semua mahasiswa FKIP dalam hal pemberlakuan peraturan dan ketentuan akademik, misalnya pengajuan cuti dan perpanjangan masa studi. Mahasiswa yang mengajukan cuti dan perpanjangan studi mendapatkan pelayanan yang sama sesuai dengan ketentuan yang berlaku. FKIP juga memberikan kesempatan yang sama kepada semua mahasiswa baik di jenjang S-1 maupun S-2 untuk terlibat dalam berbagai organisasi, kegiatan, dan berbagai kompetisi secara internal maupun eksternal.

Disamping itu, FKIP memberikan peluang yang sama kepada semua mahasiswa baik di jenjang S-1 maupun S-2 untuk mengajukan berbagai tawaran beasiswa baik dari universitas maupun eksternal universitas. Informasi yang berkaitan dengan kebijakan fakultas maupun undangan-undangan dari pihak luar selalu disampaikan melalui media-media informasi yang ada baik berupa pengumuman tempel maupun melalui *website* resmi FKIP serta disampaikan melalui unit-unit di program studi.



**Gambar 2.2: Simbol 3C – *Competence, Sonscience, Compassion***

## **2.2 Kepemimpinan**

Pada hakekatnya pimpinan fakultas mengemban amanat dalam merumuskan dan mengoperasionalkan visi-misi lembaga menjadi realistis, kredibel, serta memiliki kemampuan untuk mengkomunikasikan visi ke depan, yang berfokus pada peningkatan martabat manusia dan mampu menggerakkan anggota lembaga dalam mewujudkan visi fakultas melalui pemberian arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur yang terlibat.

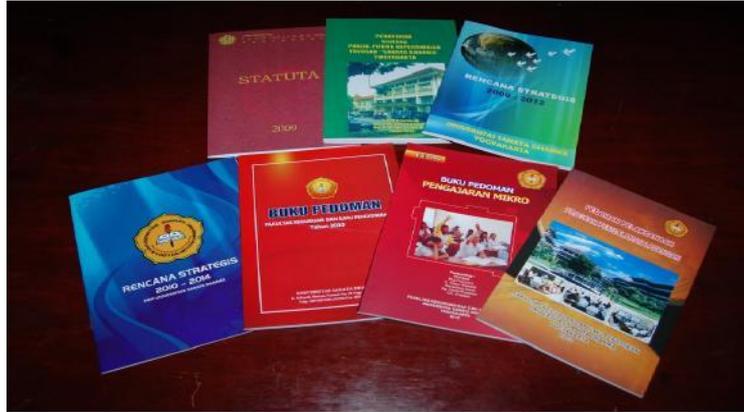
Dalam penyelenggaraan pengelolaan fakultas, pimpinan fakultas memiliki peran penting dalam hal kepemimpinan operasional, organisasi dan publik. Dengan demikian maka penyelenggaraan pendidikan di fakultas harus dapat menjawab persoalan kepemimpinan sebagai berikut: 1) bagaimana mengoperasionalkan berbagai program kegiatan, 2) bagaimana mengembangkan organisasi fakultas dan; 3) bagaimana menampilkan sosok lembaga/fakultas pada ranah publik. Jabaran dari kepemimpinan pada tingkat fakultas di FKIP adalah sebagai berikut.

### **a. Kepemimpinan operasional**

Dalam menjalankan program kegiatan, setiap pimpinan di unit kerja di FKIP bertugas memimpin unit kerjanya untuk mengimplementasikan berbagai kebijakan lembaga/fakultas melalui berbagai kegiatan yang sesuai dengan tujuan lembaga melalui koordinasi dengan unit kerja yang berada di atasnya, sejajar, dan di bawahnya. Pengambilan keputusan yang berkenaan dengan tugas-tugas dan pekerjaan di unit kerja menjadi tanggung jawab pimpinan unit kerja masing-masing.

Agar implementasi kegiatan dalam penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan visi-misi dan tujuannya, keberadaan pedoman yang membantu operasional penyelenggaraan pendidikan menjadi kunci utama. Pimpinan lembaga/fakultas menyediakan berbagai kebijakan yang ketentuannya tertuang dalam berbagai dokumen sebagai pedoman operasional dari berbagai kegiatan yang diselenggarakan unit yakni:

1. Kebijakan yang dijadikan pedoman kerja yang paling tinggi di USD adalah Statuta USD (**Lampiran 1.1**).
2. Manual Mutu USD dan FKIP
3. Rencana Strategis Universitas dan Buku Peraturan Akademik Universitas.
4. Rencana Strategis Fakultas dan Buku Pedoman Fakultas; Buku Pedoman PPL dan buku Pedoman Micro Teaching
5. Buku-buku Pedoman Program Studi.



**Gambar 2.3: Statuta, Peraturan Kepegawaian, Renstra USD, Renstra FKIP, Buku Pedoman FKIP, Pedoman Pengajaran Mikro, Pedoman Pelaksanaan PPL**

Untuk memperlancar teknis penyelenggaraan kegiatan pada tingkat unit, unit yang lebih rendah dapat menyediakan pedoman/panduan pelaksanaan kegiatan yang merupakan penjabaran dan operasionalisasi kebijakan-kebijakan pada tingkat yang lebih tinggi. Dalam hal ini, unit yang lebih rendah tidak boleh membuat kebijakan yang bertentangan dengan kebijakan yang diatur oleh unit yang lebih tinggi. Keberadaan berbagai dokumen ini menjadikan aktivitas kegiatan dapat terkoordinasi, tertata, dan tertuju pada pemenuhan tujuan fakultas.

Pada tataran operasional, proses pengambilan keputusan di unit-unit kerja di FKIP USD dilakukan secara demokratis. Sebelum keputusan diambil, pimpinan unit terlebih dahulu mendengarkan masukan (suara) dari berbagai pihak. Yang paling sering terjadi adalah bahwa keputusan-keputusan di suatu unit diambil di dalam forum rapat yang dihadiri oleh seluruh atau sebagian besar dari anggota unit tersebut. Setiap pimpinan berkewajiban melaporkan keputusan yang telah dibuatnya kepada pimpinan yang lebih tinggi dan mensosialisasikannya kepada seluruh bagian yang berada di dalam maupun di bawah unitnya.

Komunikasi antara pimpinan fakultas dengan unit-unit di bawahnya berlangsung dengan sangat lancar. Komunikasi itu dilakukan melalui berbagai media yang tersedia pada jaman ini. Komunikasi itu juga dilakukan dengan lebih menekankan unsur demokratis dan kolegialitas dari pada unsur birokratis.

#### **b. Kepemimpinan organisasi**

Dalam pengembangan organisasi lembaga/fakultas, pimpinan fakultas menjadi *leading person* dalam hal memikirkan pengembangan organisasi yang efektif dan efisien. Sebagaimana dipaparkan sebelumnya, dalam menjalankan kepemimpinan organisasi, FKIP mengacu pada statuta Sanata Dharma dan struktur organisasi yang ada. Disamping itu, tututan kamajuan lembaga yang responsif terhadap berbagai tuntutan, tantangan dan kehadiran kebijakan pendidikan menjadi hal yang senantiasa diikuti. Dengan demikian implikasinya bagi organisasi kelembagaan/fakultas selalu menjadi perhatian setiap pimpinan di lingkungan fakultas. Untuk merespon berbagai tuntutan dan tantangan masa depan, pimpinan memahami sungguh bagai mana hal ini dilakukan dengan memperhatikan tata kerja antar unit di fakultas. Dalam hal ini tugas pokok dan fungsi unit dalam sruktur organisasi menjadi pegangan dalam hal melaksanakan pengembangan lembaga. Saling keterkaitan dan adanya kerja sama dalam suatu sistem menjadi perhatian pimpinan.

Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Sebagai contoh, dalam merespon perubahan kurikulum, pimpinan memberikan arahan dalam pengembangan kurikulum agar kurikulum yang dikembangkan pada setiap program studi sejalan dengan visi dan misi fakultas yaitu salah satunya mempersiapkan calon pendidik dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan tuntutan *stakeholders*. Dalam keadaan yang diperlukan, sangat dimungkinkan untuk membentuk tim *taskforce* dengan penugasan khusus dalam hal pengembangan lembaga.

### c. Kepemimpinan publik

Dalam mewujudkan kepemimpinan publik, FKIP menampilkan sosok lembaga dimata publik/*stakeholders* sebagai tuntutan karakteristik pimpinan lembaga. Hal ini tidak lain adalah dalam upaya mengembangkan kepemimpinan yang mampu menjalin kerjasama dan menjadi acuan publik. Kehadiran pimpinan yang merupakan representasi lembaga dalam ranah publik diupayakan agar akuntabilitas lembaga menjadi terfasilitasi. Adanya kepercayaan publik terhadap fakultas dicerminkan dalam berbagai indikator, misalnya tinggi dan beragamnya layanan publik dalam bentuk upaya peningkatan kualitas pendidikan dan berbagai kerjasama baik pada tingkat nasional maupun internasional yang telah dilakukan menunjukkan adanya kepemimpinan publik yang telah dijalankan berjalan secara baik.

Indikator kepemimpinan publik dapat dilihat dari keterlibatan dosen FKIP dalam berperan aktif di berbagai kegiatan/organisasi di luar FKIP sebagaimana terdapat pada tabel berikut:

**Tabel 2.1: Daftar Dosen yang terlibat dalam kegiatan/organisasi di luar FKIP**

No	Nama Dosen	Prodi	Jabatan di USD	Keterlibatan dalam organisasi di luar USD
1	Dr. Yohanes Harsoyo, M.Si	Pendidikan Ekonomi	Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wakil Ketua Asosiasi Profesi Pendidik Ekonomi Indonesia Cabang Yogyakarta</li> <li>• Tim Monev Penyelenggaraan PPG KemristekDikti</li> <li>• Pengawas Credit Union Sehati, Yogyakarta</li> </ul>
2	Paulus Kuswandono, PhD	Pendidikan Bahasa Inggris	Wakil Dekan I FKIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua Asosiasi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (APSPBI)</li> <li>• Peneliti Kebijakan Publik pada PT Sinergi Visi Utama (Consulting group)</li> <li>• Ketua Pengawas Yayasan Van Deventer Maas Sticthing Indonesia (YVDMI)</li> </ul>
3	Dr. Ign Edi Santosa M.S.	Pendidikan Fisika	Ketua Program Studi Pendidikan Fisika, FKIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinator institusi Himpunan Fisika Indonesia DIY-Jateng</li> <li>• Reviewer / editor prosiding Pertemuan Ilmiah tahunan</li> </ul>
4	Markus Budiraharjo, M.Ed., Ed.D	Pendidikan Bahasa Inggris	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruktur Tim Kursus Kepemimpinan Sekolah Asosiasi Sekolah Jesuit Indonesia</li> <li>• Peneliti Kebijakan Sekolah , PT Sinergi Visi Utama (Consulting group)</li> <li>• Konsultan Sekolah Bakti Tunas Harapan, Magelang</li> <li>• Ketua Litbang Keuskupan Agung Semarang</li> </ul>

No	Nama Dosen	Prodi	Jabatan di USD	Keterlibatan dalam organisasi di luar USD
5	Ign. Bondan Suratno, S.Pd., M.Si	Pendidikan Ekonomi	Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi BKK Pendidikan Akuntansi, FKIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretaris Ikatan Sarjana Katolik Indonesia (ISKA) Cabang Yogyakarta</li> </ul>
6	Prof. Dr. Paul Suparno, S.J., MST.	Pendidikan Fisika	Tim Kelayakan Studi Lanjut S3, FKIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua Yayasan Kanisius Semarang, Yayasan Pendidikan Keuskupan Agung Semarang</li> <li>• Pengawas Yayasan Loyola Semarang</li> <li>• Pembina Yayasan PTPM</li> <li>• Anggota Dewan Penasehat API (Asosiasi Profesor Indonesia)</li> <li>• Asisten Gerejani CLC (Christian Life Community)</li> </ul>
7	Rohandi, Ph.D.	Pendidikan Fisika	Dosen Pendidikan Fisika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tim Monev Penyelenggaraan PPG Kemristek Dikti</li> </ul>
8	Veronika Triprihatmini, MA	Pendidikan Bahasa Inggris	Wakil Dekan II FKIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bendahara Asosiasi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (APSPBI)</li> <li>• Master Trainer British Council</li> <li>• Asesor BAN-PT</li> <li>• Anggota Tim Pendidikan dan Pengajaran Yayasan Penyelenggaraan Ilahi Indonesia</li> </ul>
9	Yohanes Maria Vianey Mudayen, S.Pd., M.Sc	Pendidikan Ekonomi	Wakil Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretaris Asosiasi Profesi Pendidik Ekonomi Indonesia Cabang Yogyakarta</li> </ul>
10	Drs. T. Sarkim, M.Ed., Ph.D.	Pendidikan Fisika	Dosen Pendidikan Fisika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wakil Ketua Asosiasi Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan Swasta Indonesia (ALPTKSI)</li> <li>• Koordinator Tim Pendidikan dan Pengajaran Yayasan Penyelenggaraan Ilahi Indonesia.</li> </ul>

Indikator kepemimpinan publik dapat pula dilihat dari jumlah kerjasama antara FKIP USD dengan pihak eksternal baik skala lokal, nasional, maupun internasional. Dalam tiga tahun terakhir MOU kerjasama antara FKIP dengan pihak eksternal skala lokal dan nasional mencapai sejumlah 24 kegiatan dan dengan pihak eksternal skala internasional mencapai 14 kegiatan. Hal ini menunjukkan tingginya tingkat kepercayaan pihak eksternal kepada FKIP untuk mengelola kegiatan yang bermanfaat bagi berbagai pihak.

FKIP Universitas Sanata Dharma secara periodik menerima banyak permintaan dari berbagai instansi pemerintah dan swasta untuk memberikan pelatihan-pelatihan peningkatan kapasitas para guru, pengelola lembaga pendidikan, dan instruktur-instruktur, misalnya guru-guru dari berbagai Yayasan Katolik baik di Jawa maupun di luar Jawa. Secara khusus mereka merupakan guru-guru Pemda Kabupaten Mahakam Ulu, Propinsi Papua Barat. Dalam menanggapi permintaan tersebut, fakultas mengatur penugasan dosen melalui koordinasi dengan para ketua program studi. Demikian pula dalam penelitian, fakultas bersama P4 mengembangkan penelitian-penelitian yang dapat dikerjakan bersama-sama oleh beberapa orang dosen.

## 2.3 Sistem Pengelolaan

FKIP dikelola sesuai dengan tugas pokoknya yaitu melaksanakan Tridharma dalam bidang pendidikan untuk mempersiapkan calon guru. Pimpinan fakultas mengarahkan mengkoordinasikan, dan memonitor pelaksanaan tugas Tridharma tersebut pada tingkat fakultas dan juga pada tingkat program studi. Kepemimpinan di FKIP dikembangkan untuk mampu mengelola kegiatan pendidikan secara efektif dan efisien. Pengelolaan FKIP secara fungsional dan operasional mencakup **perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengawasan, pengarahan, representasi dan penganggaran**. Pelaksanaan kegiatan dalam pengelolaan ini didukung dengan keberadaan Manual Mutu dan *Standard Operating Procedure* yang meliputi bidang akademik, administrasi, dan kemahasiswaan. Dalam SOP tiap-tiap bidang mencantumkan prosedur pengelolaan FKIP.

### a. Perencanaan

Sebagaimana disebutkan dalam butir 2.1.1. untuk mencapai pengelolaan yang efektif dan efisien dalam mencapai visi dan misi, pimpinan fakultas mengembangkan Rencana Strategis yang menjadi pedoman pengembangan fakultas beserta unit-unit di bawahnya. Rencana Strategis selanjutnya dijabarkan dalam suatu rencana kerja tahunan melalui Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) yang merupakan suatu rancangan kegiatan berbasis aktivitas dan disusun berdasarkan evaluasi kinerja tahun berjalan.

Agar perencanaan kegiatan sesuai dengan visi-misi dan tujuan fakultas, perencanaan kegiatan tahunan dipresentasikan dihadapan pimpinan universitas untuk mendapatkan persetujuan dan penganggaran termasuk di dalamnya evaluasi terhadap visibilitasnya. Hal ini antara lain dimaksudkan untuk meninjau kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan Renstra dan RKA dan memudahkan proses monitoring dan evaluasi serta dalam perhatian terhadap penjaminan mutu.

### b. Pengorganisasian

Pengelolaan kegiatan fakultas dilakukan dengan menerapkan pendekatan dialogis dan partisipatif. Yang dimaksud dengan pendekatan dialogis adalah pendekatan yang mengutamakan komunikasi yang saling menghargai dan saling mengembangkan secara manusiawi. Bentuk konkrit dari pendekatan-pendekatan ini adalah pimpinan fakultas berdialog secara langsung dengan pimpinan unit yang ada di bawahnya atau dengan para dosen. Pengelolaan kegiatan juga dilakukan dengan melalui rapat koordinasi fakultas untuk menjamin keterlaksanaan aktivitas. Pelaksanaan aktivitas/kegiatan yang direncanakan mengikuti *Standar Operating Procedure* (SOP) dan Instruksi Kerja Perencanaan dan Penganggaran Universitas Sanata Dharma yang ditetapkan dengan dengan SK Rektor No 230c/Rektor/VII/2014.

### c. Pengembangan Staf

Untuk menjamin terlaksananya kegiatan diperlukan pelaku kegiatan yang sesuai dengan kapasitasnya. Untuk itu FKIP menunjuk *task force* pelaksana kegiatan dengan rincian tugas pokok dan fungsinya. Hal ini dilakukan sebagai contoh bagaimana pimpinan menentukan siapa yang akan mengimplementasikan rencana kerja, waktu pelaksanaan yang visibel, dan kriteria keberhasilan yang akan dijadikan indikatornya. Dengan demikian terdapat jaminan bahwa kegiatan dapat dikelola ditinjau dari sudut pandang waktu, tenaga dan biayanya.

### d. Pengawasan

Untuk menjamin terlaksananya kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat sebagaimana tertuang dalam Renstra FKIP perlu dilakukan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana tersebut. Fungsi pengawasan atas terlaksananya kegiatan untuk penjaminan mutu kegiatan dilaksanakan oleh berbagai pihak sesuai dengan bidang dan kewenangannya. Untuk itu USD mempunyai Lembaga Penjaminan Mutu yang meliputi Satuan Penjamin Mutu dan Audit Internal Akademik dan Satuan Penjamin Mutu dan Audit Internal Pendukung. Kedua unit ini, bersama dengan unit-unit terkait, melakukan tugas penjaminan mutu dan pengawasan. Pengawasan ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana hasil yang telah dicapai dalam

pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Fungsi pengawasan ini dilakukan tidak hanya pada unit-unit di tingkat bawah, namun juga dilakukan terhadap unit pusat hingga yayasan yang secara rutin menjalani audit internal maupun eksternal.

Untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan pendidikan berjalan sebagaimana ketentuan kebijakan lembaga, maka mekanisme kontrol dilakukan. Di FKIP, mekanisme ini dijalankan dengan adanya ketersediaan Manual Mutu FKIP beserta SOP-nya (Lampiran 2.4.1), yang juga dikembangkan pada setiap unit. Sejalan dengan mekanisme kontrol ini dilakukan juga evaluasi yang dikoordinasikan oleh pimpinan fakultas. Di dalam evaluasi ini setiap unit melakukan evaluasi atas kinerjanya masing-masing. Evaluasi kinerja tahunan tidak hanya dilakukan oleh unit masing-masing. Pada tataran lembaga fakultas dilakukan oleh unit Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) universitas. Unit ini dikoordinasikan langsung oleh pimpinan universitas. Berdasarkan evaluasi dan monitoring tersebut diperoleh gambaran kinerja unit pada tahun berjalan.

Selanjutnya, tim monitoring dan evaluasi menyediakan kesempatan pada unit untuk melakukan konsultasi dalam mengoptimalkan aktivitas yang telah direncanakan dalam RKA yang telah diajukan dan disetujui. Konsultasi difokuskan untuk memastikan agar kegiatan yang direncanakan sejalan dengan rencana pengembangan institusi dan dapat dilaksanakan. Secara periodik dan juga pada akhir tahun pimpinan unit memberikan laporan atas pelaksanaan kegiatan itu kepada atasannya.

Selain hal yang disebutkan di atas, implementasi program kerja serta visi dan misi FKIP dimonitor serta dievaluasi secara teratur melalui berbagai cara. Cara-cara tersebut di antaranya adalah rapat-rapat koordinasi baik pada tingkat fakultas maupun pada tingkat universitas. Rapat-rapat tersebut membahas keterlaksanaan suatu program kegiatan serta berbagai persoalan. Di dalam rapat tersebut juga dilakukan koordinasi, evaluasi program kegiatan, serta upaya untuk perbaikan.

#### **e. Pengarahan**

USD melaksanakan fungsi **pengarahan** yang dilakukan oleh berbagai pihak sesuai dengan kapasitas dan bidangnya melalui garis koordinatif dan komando. Di tingkat universitas Rektor dibantu oleh para Wakil Rektor untuk memberikan pengarahan dan melakukan koordinasi kepada unit-unit di bawahnya terkait dengan kebijakan yang diambil di bidang akademik, administrasi dan keuangan, kemahasiswaan dan kerjasama dan alumni. Di tingkat fakultas, Dekan akan memberikan pengarahan terkait dengan pengembangan fakultas dan program studi serta unit-unit yang ada di lingkup FKIP. Dengan dibantu oleh Wakil Dekan 1, Dekan akan memberikan pengarahan terkait dengan bidang Akademik dan dibantu oleh Wakil Dekan 2 memberikan pengarahan terkait dengan hal administrasi dan keuangan.

Dalam keadaan tertentu, fakultas, baik melalui Senat atau Dekanat FKIP, meminta kesediaan dari Pimpinan universitas untuk membentuk suatu koordinasi khusus yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan kegiatan akademik di FKIP. Sebagai contoh, Senat atau Dekanat FKIP meminta Pimpinan universitas untuk memberikan penjelasan dalam suatu rapat perihal kebijakan universitas yang berkaitan dengan penyelenggaraan KKN yang berimplikasi pada penyelenggaraan pendidikan di FKIP.

Secara operasional, aktivitas harian internal pada setiap unit dipimpin, dikoordinasikan dan dikendalikan oleh pimpinan pada masing-masing unit itu. Sebagai contoh operasional harian perkuliahan dan sekretariat program studi dipimpin, dikoordinasikan dan dipimpin oleh pimpinan program studi yang terdiri dari ketua program studi dan wakil program studi. Aktivitas-aktivitas sejenis pada setiap unit dikoordinasikan oleh pimpinan di atasnya. Sebagai contoh

penyelenggaraan kuliah micro teaching, PPL dan matakuliah-matakuliah keguruan dikoordinasikan pada tingkat fakultas. Sementara itu,

operasional kegiatan dengan pihak eksternal dikendalikan dan dikoordinasikan oleh pimpinan fakultas. Kegiatan yang melibatkan pihak eksternal diantaranya kegiatan kerjasama dengan instansi luar baik pemerintah maupun swasta, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dan pelaksanaan PPL.

#### **f. Representasi**

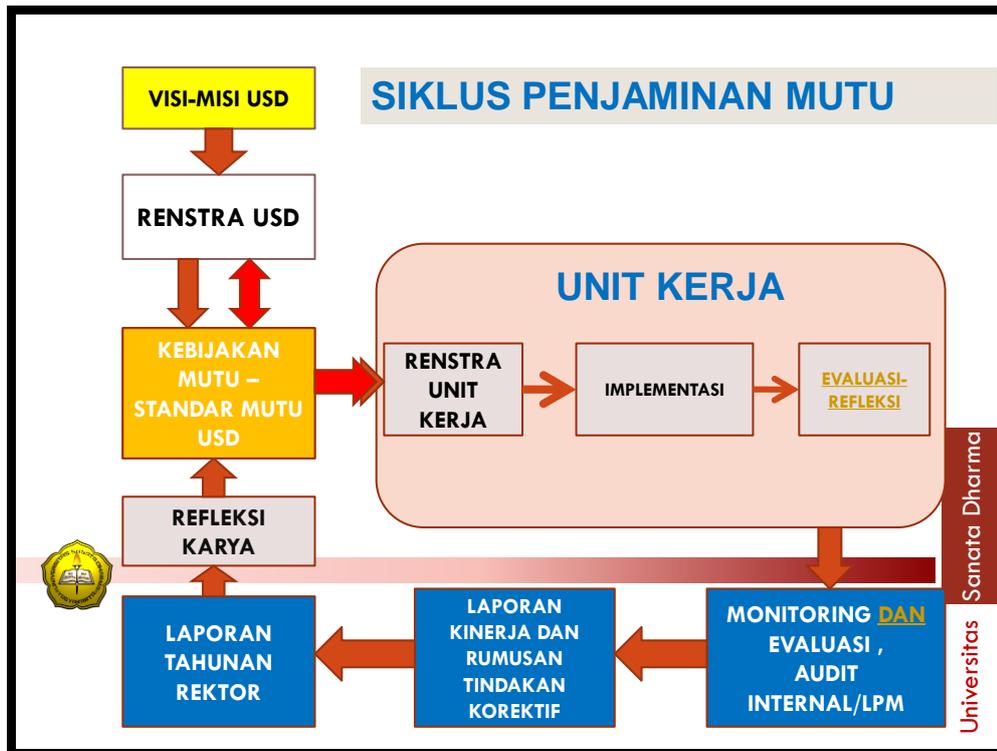
FKIP memegang prinsip bahwa semua orang perlu berkembang. Fungsi representasi dalam pengelolaan FKIP dilakukan dalam berbagai aktivitas di lingkup FKIP. Semua pihak/aspek diberi perhatian baik dari sisi kelengkapan program, keterlibatan personil, distribusi tugas termasuk siapa yang mengerjakan dan unit-unit yang terlibat. Sebagai contoh, dalam menyelenggarakan kegiatan rutin seminar nasional maupun internasional, fakultas akan melibatkan segenap prodi dan unit untuk berperan sesuai dengan kapasitasnya. Keterwakilan personil dari masing-masing prodi baik dari segi usia maupun keahlian selalu dipertimbangkan.

#### **g. Penganggaran**

Terkait dengan hal penganggaran, USD telah memiliki Pedoman Pengelolaan Keuangan Fakultas/Pasca Sarjana yang ditetapkan dengan SK Rektor Universitas Snata Dharma No 230a/Rektor/VII/ 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Universitas Sanata Dharma Yogyakarta dan SOP dan Instruksi Kerja Perencanaan dan Penganggaran dengan SK Rektor No 230c/Rektor/VII/2014. Pedoman dan SOP ini memuat berbagai hal terkait dengan struktur anggaran, perencanaan anggaran pendapatan dan belanja, realisasi anggaran pendapatan dan belanja serta audit internal terhadap perencanaan dan realisasi anggaran. Penentuan plafon Rencana Anggaran Belanja Operasional non gaji dan Investasi Anggaran USD dilakukan bersama oleh semua fakultas/Pasca Sarjana dalam kordinasi dengan Wakil Rektor II. Sementara itu pembuatan rencana kegiatan dan anggaran di FKIP melibatkan seluruh unit di lingkup FKIP. Fakultas memfasilitasi pembuatan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dalam sebuah lokakarya yang diselenggarakan setiap tahun. Penganggaran atas kegiatan yang akan dilakukan dibuat berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap pelaksanaan kegiatan di tahun sebelumnya dan mengacu pada Renstra USD maupun FKIP. RKA yang telah dibuat oleh semua unit diunggah dalam Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran (SIPP). Selain kelima aspek pengelolaan tersebut di atas, ada satu unsur yang menjadi ciri khas USD, termasuk FKIP, yaitu **refleksi**. proses refleksi dimaksudkan untuk memaknai kegiatan yang telah dilaksanakan dalam konteks pengembangan lembaga maupun dalam konteks pengembangan profesionalitas setiap individu. Proses ini dilakukan secara rutin oleh semua unit di USD setiap akhir tahun anggaran dalam kegiatan refleksi karya.

### **2.4 Sistem Penjaminan Mutu FKIP USD**

FKIP USD mengimplementasikan siklus penjaminan mutu untuk menjamin kontinuitas pelaksanaan penjaminan mutu. Implementasi dilakukan mengikuti langkah-langkah sebagaimana digambarkan dalam gambar di bawah.



**Gambar 2.4: Siklus Penjaminan Mutu**

1. Siklus penjaminan mutu dimulai dari derivasi visi-misi USD ke Renstra USD dan kebijakan serta standar mutu universitas.
2. Unit kerja (fakultas, prodi, lembaga, biro) membuat Renstra, kebijakan, dan indikator kinerja serta Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) tahunan yang merupakan derivasi Renstra Universitas.
3. RKA yang disusun unit kerja diunggah melalui sistem *E-budgeting* untuk di periksa oleh rektorat dan Lembaga Penjaminan mutu sebagai pengelola Monevin untuk mendapatkan masukan dan persetujuan.
4. Unit kerja mengimplementasikan RKA yang telah disetujui di bawah monitoring dan evaluasi oleh Lembaga Penjaminan Mutu yang mengelola kegiatan Monevin USD sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
5. Unit kerja membuat evaluasi diri atas kinerjanya dalam pencapaian indikator yang tertuang dalam RKA.
6. Tim Monevin Lembaga Penjaminan Mutu melakukan verifikasi kinerja unit kerja sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.
7. Lembaga Penjaminan Mutu dan Audit Internal (LPMAl) Universitas memberikan laporan kinerja unit kerja serta masukan berupa tindakan korektif yang perlu dilakukan oleh unit kerja.
8. Laporan Monevin dari LPMAl menjadi masukan bagi Rektor untuk membuat laporan tahunan sebagai pertanggungjawaban Rektor atas pencapaian Renstra pada suatu siklus tahun tertentu.
9. Rektor membuat laporan tahunan untuk mempertanggungjawabkan kinerja universitas dalam pencapaian indikator Renstra
10. Seluruh unit kerja melakukan **refleksi karya** untuk melihat kinerja satu siklus dan memaknai hasil tersebut untuk membuat komitmen-komitmen baru menuju peningkatan mutu berkelanjutan. Refleksi karya didahului dengan rapat tinjauan

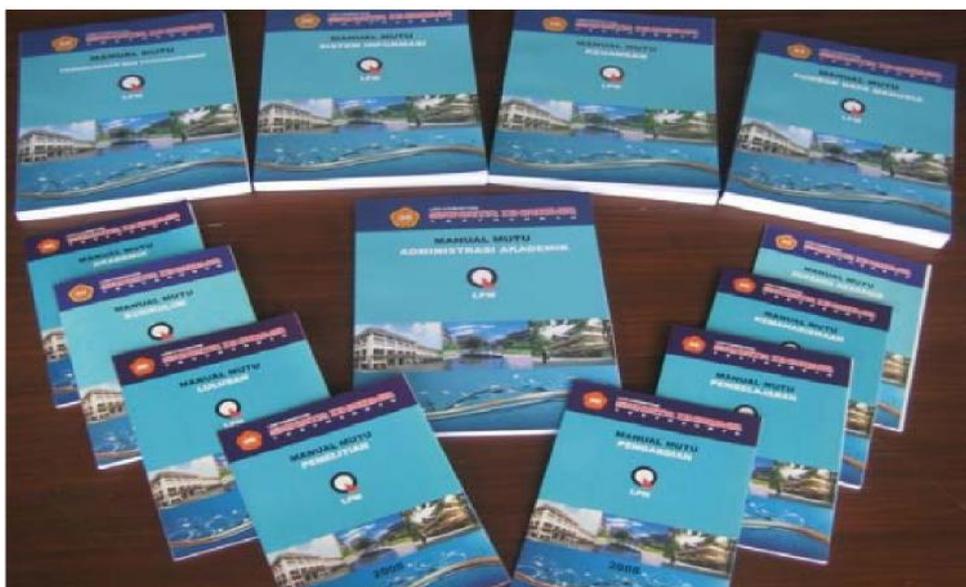
manajemen secara berjenjang untuk membuat rencana tindak lanjut tindakan korektif.

11. Siklus berjalan secara berulang dengan memperhatikan pencapaian standar siklus sebelumnya untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Hasil implementasi satu siklus penjaminan mutu berupa capaian-capaian kinerja tridarma dalam konteks Renstra yang dibukukan dalam Laporan Tahunan Rektor. Laporan tersebut juga memuat hasil-hasil evaluasi kinerja, capaian sasaran-sasaran kinerja unit, dan praktik-praktik baik yang direfleksikan. Laporan tersebut disosialisasikan kepada *stakeholders* USD dalam peringatan Puncak Dies pada setiap akhir tahun sebagai bentuk penyampaian akuntabilitas publik.

USD telah memiliki dokumen kebijakan mutu dan standar mutu serta siklus implementasi penjaminan mutu yang telah disetujui oleh Senat Universitas dalam Rapat Senat tanggal 26 Agustus 2008. Kebijakan mutu dan standar mutu yang dimaksud meliputi butir-butir mutu akademik: Kurikulum, Proses Pembelajaran, Suasana Akademik, Penelitian, Pengabdian pada masyarakat, Kemahasiswaan dan Lulusan. Sedangkan kebijakan mutu non akademik yang ditetapkan adalah: Saranaprasarana, administrasi Akademik, Sistem Informasi, Perencanaan dan Penganggaran, Keuangan, dan SDM.

Dokumen tersebut termuat dalam Buku Manual Mutu. Struktur isi buku manual mutu meliputi: Kebijakan mutu, standar mutu, organisasi, mekanisme pemenuhan standar, dan SOP. Manual mutu tersebut menjadi rujukan bagi fakultas/program studi maupun unit-unit kerja lainnya untuk mengimplementasikannya di tingkat unit masing-masing.



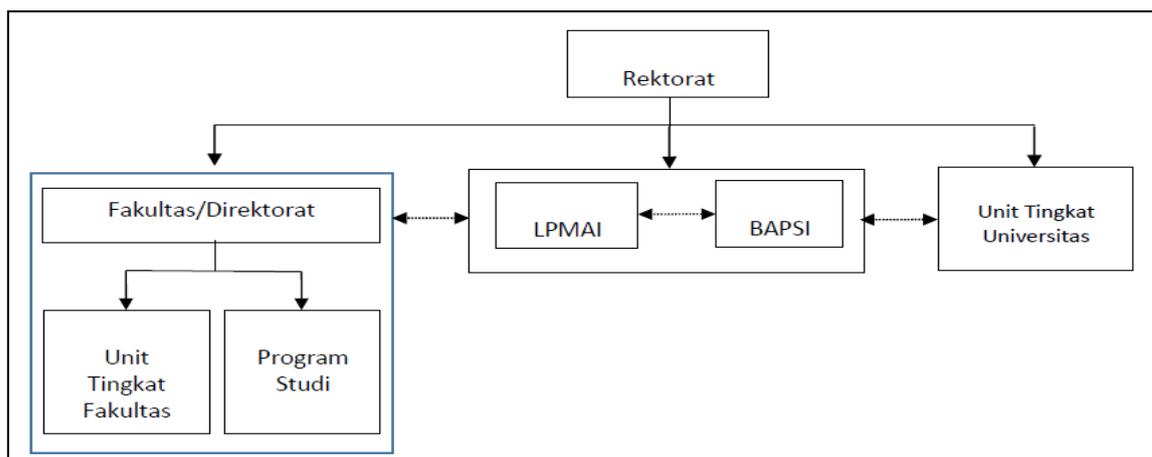
**Gambar 2.5: Buku Manual Mutu USD**

Keterangan Gambar: Manual Mutu terdiri dari Manual Mutu Kurikulum, Manual Mutu Proses Pembelajaran, Manual Mutu Akademik, Manual Mutu Suasana Akademik, Manual Mutu Penelitian, Manual Mutu Pengabdian pada Masyarakat, Manual Mutu Kemahasiswaan, Manual Mutu Lulusan, Manual Mutu Sarana dan Prasarana, Manual Mutu Administrasi Akademik, Manual Mutu Sistem Informasi, Manual Mutu Perencanaan dan Penganggaran, dan Manual Mutu Sumber Daya Manusia

Sistem penjaminan mutu FKIP merupakan subsistem dari sistem penjaminan mutu universitas yang dikelola oleh LPMAl. Dalam melaksanakan kegiatan penjaminan mutu tingkat fakultas, Dekan FKIP membentuk gugus tugas penjaminan mutu. Gugus tugas ini mengevaluasi hasil-hasil siklus penjaminan mutu di FKIP. Hasil analisa dilaporkan kepada dekan FKIP.

Sesuai dengan fungsinya, LPMAl mengembangkan perangkat dan panduan penjaminan mutu kegiatan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat serta kegiatan non akademik yang bersifat umum, mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu kegiatan akademik dan non-akademik, dan memonitor dan mengevaluasi hasil pelaksanaan penjaminan mutu yang dilaksanakan oleh unit-unit kerja serta melaporkannya kepada Rektorat.

Unit Pengendali mutu (*quality control*) bidang akademik melekat pada program studi, sedangkan Fakultas bertindak sebagai Unit Penjamin Mutu (*quality assurance*). Dalam bidang non-akademik, biro-biro/lembaga sebagai penjamin mutu universitas bertindak sebagai manajemen mutu total (*Total Quality Management*). Proses penjaminan mutu dikoordinasi di tingkat universitas oleh LPMAl berdasarkan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal USD No. K-USD/SPMI/I/2017 yang struktur kelembagaannya adalah sebagai berikut:



**Gambar 2.6: Organisasi Penjaminan Mutu Internal**

Penjaminan mutu akademik di USD dilakukan secara berjenjang. Organisasi penjaminan mutu di tingkat fakultas adalah sebagai berikut.

1. Organisasi penjaminan mutu akademik di tingkat fakultas terdiri atas Senat Fakultas, Dekan dan Wakil Dekan
2. Senat Fakultas merupakan badan normatif tertinggi di lingkungan fakultas yang memiliki wewenang menjabarkan kebijakan dan peraturan universitas untuk kepentingan fakultas. Tugas Senat Fakultas adalah:
  - a. merumuskan rencana dan kebijakan akademik fakultas;

- b. melakukan penilaian prestasi dan etika akademik, serta integritas kepribadian dosen di lingkungan fakultas;
  - c. merumuskan norma dan standar pelaksanaan penyelenggaraan fakultas, dan menilai pelaksanaan tugas Pimpinan Fakultas;
  - d. memberikan pendapat dan saran untuk kelancaran pengelolaan fakultas.
3. Dekan bertanggung jawab atas penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi, pembinaan staf akademik, staf non akademik, dan mahasiswa. Dekan bertanggung jawab atas terjaminnya mutu akademik di fakultas.
  4. Wakil Dekan, bertanggung jawab atas tersusunnya dan tersosialisasikannya:
    - a. Standar Akademik Fakultas,
    - b. Manual Mutu Akademik Fakultas, dan
    - c. Manual Prosedur Mutu Akademik Fakultas yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu Akademik, dan Manual Prosedur di tingkat universitas
  5. Jika dimungkinkan, Dekan dapat membentuk Tim Penjaminan Mutu Fakultas untuk melaksanakan kegiatan penjaminan mutu akademik di tingkat fakultas. Pembentukan unit ini bersifat fakultatif sesuai dengan kondisi SDM fakultas.
  6. Tim Penjaminan Mutu Fakultas (Wakil Dekan, para ketua program studi) bertugas untuk:
    - a. membahas dan menindaklanjuti masukan tindakan korektif
    - b. membuat evaluasi diri program studi;
    - c. memperbaiki proses belajar mengajar;
  7. Dekan menerima laporan monev/audit mutu dan permintaan tindakan koreksi (PTK) dari monev/Audit Mutu Akademik Internal. Dekan melakukan koordinasi tindak lanjut PTK, membuat keputusan dalam batas kewenangannya, serta memobilisasi sumberdaya di fakultas untuk melaksanakan keputusan tersebut.
  8. Setiap tahun Senat Fakultas menerima laporan evaluasi diri serta laporan monev/audit mutu akademik internal. Senat Fakultas mempelajari laporan-laporan tersebut dan menentukan kebijakan dan peraturan baru di tingkat fakultas untuk peningkatan mutu pendidikan.

Sebagai subsistem dari universitas, Fakultas (Dekan) menunjuk *task force* untuk membantu Dekan dalam memonitor dan mengendalikan kualitas pelaksanaan tridharma pada tingkat fakultas dengan mengacu instrumen-instrumen yang dikembangkan oleh LPM. Data yang terkumpul diolah oleh LPMAI dan ditindaklanjuti oleh fakultas untuk penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan di FKIP. Penjaminan mutu akademik telah dilaksanakan melalui instrumen-instrumen: penilaian kinerja dosen, dan tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan biro-biro. Umpan balik digunakan untuk perbaikan kurikulum, pelaksanaan proses pembelajaran, dan peningkatan kegiatan program studi.

Penjaminan kualitas perkuliahan diorganisasikan oleh Pusat Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pembelajaran (P3MP) yang saat ini menjadi Pusat Inovasi Pembelajaran (PIP) yang juga merupakan bagian dari LPMAI. Pusat ini melakukan berbagai pelatihan bagi dosen terkait dengan peningkatan mutu pembelajaran dan evaluasi perkuliahan dosen berdasarkan umpan balik tertulis melalui kuesioner yang sudah terstandarisasi dari mahasiswa pada setiap akhir semester. Evaluasi ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa perkuliahan diselenggarakan sejalan dengan visi dan misi universitas dan fakultas. Hasil dari analisis respon mahasiswa terhadap penyelenggaraan perkuliahan tersebut diberikan kepada dosen yang bersangkutan serta ketua program studi dan dekan terkait. Ketua program studi menerima hasil penilaian kinerja dosen tentang perkuliahan untuk seluruh dosen yang ada di program studi yang dipimpinnya, sementara itu dekan menerima hasil penilaian untuk seluruh dosen yang ada di fakultas yang dipimpinnya. Melalui mekanisme

itu tersebut dosen yang bersangkutan serta atasan langsung dosen mengetahui kinerja masing-masing dosen.

Hasil penilaian tersebut ditindaklanjuti oleh ketua program studi. Hasil penilaian terwujud diantaranya dengan memberikan perhatian khusus kepada dosen yang nilai kinerjanya masih rendah. Perhatian itu diwujudkan dalam bentuk pemberian tugastugas yang dapat meningkatkan kemampuannya dalam mengelola pembelajaran, atau dengan menugaskan seorang yang lebih senior untuk menjadi mentor bagi dosen yang kinerjanya belum bagus. Bentuk lain dari tindak lanjut terhadap hasil penilaian kinerja pembelajaran dosen adalah dengan mendorong dosen yang kinerjanya rendah untuk terlibat dalam hibah pengajaran yang diselenggarakan oleh universitas.

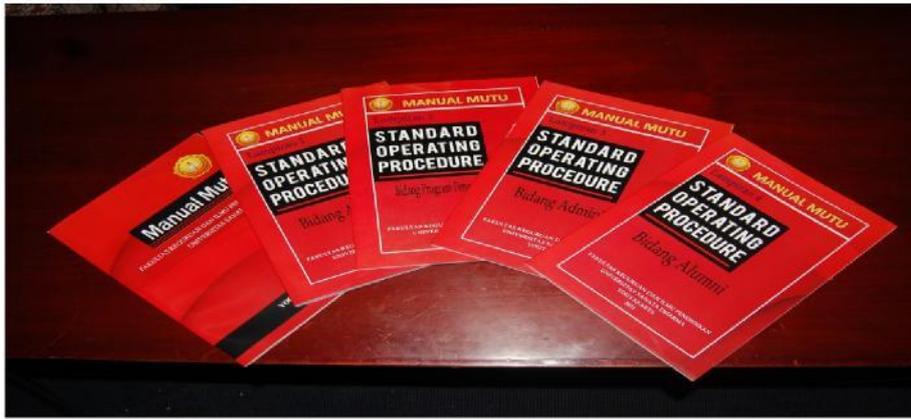
Hasil penilaian kinerja dosen juga menjadi salah satu topik rapat koordinasi fakultas yang dihadiri oleh seluruh ketua program studi. Pembahasan hasil penilaian kinerja dosen itu merupakan salah satu cara yang membuat seluruh warga komunitas akademik FKIP selalu sadar akan pentingnya mempertahankan dan meningkatkan mutu pembelajarannya.

Selain melalui penilaian kinerja pembelajaran dosen, FKIP juga mendapatkan umpan balik dari setiap mahasiswa yang baru lulus melalui kuesioner yang diisi oleh lulusan pada saat meminta tandatangan skripsi dari dekan. FKIP juga memperoleh umpan balik dari lulusan yang sudah bekerja melalui kuesioner yang dikirimkan melalui pos dan juga melalui media elektronik. Selain itu FKIP juga telah mendapatkan umpan balik dari pengguna lulusan.

Melalui kuesioner yang diisi oleh lulusan, fakultas mengetahui tingkat kepuasan lulusan terhadap pelayanan akademik dan juga tingkat kepuasan lulusan terhadap pelayanan administratif selama mereka kuliah. Sementara itu, melalui kuesioner yang diisi oleh lulusan yang sudah bekerja diperoleh informasi tentang relevansi kurikulum dengan kebutuhan profesi mereka, dan juga tingkat penguasaan berbagai keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas mereka sebagai pendidik atau tenaga kependidikan.

Masukan dan umpan balik yang diperoleh melalui instrumen-instrumen tersebut dibahas di dalam rapat koordinasi fakultas untuk ditindaklanjuti. Sebagai contoh tindak lanjutnya adalah melakukan perbaikan pada penyelenggaraan PPL, perbaikan pada metode pembelajaran dan pengembangan *softskills* mahasiswa.

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, penjaminan mutu FKIP dilakukan berdasarkan kebijakan mutu universitas yang tertuang dalam Manual Mutu tingkat universitas. FKIP USD telah mengembangkan Manual Mutu dan *Standard Operating Procedure* (SOP) di tingkat fakultas yang menjadi acuan pelayanan yang diberikan dengan mengacu pada Kebijakan Mutu universitas. Manual Mutu FKIP USD dilampiri dengan SOP yang terdiri dari SOP Bidang Akademik (39 butir), SOP Bidang PPL (4 butir), SOP Bidang Administrasi (9 butir) dan SOP Bidang Alumni (5 butir). Sementara itu, SOP untuk bidang-bidang lainnya dikembangkan oleh lembaga atau unit terkait lainnya seperti Lembaga Penelitian, Biro Administrasi Akademik, Biro Kerjasama, Biro Personalia, Biro Sarana dan Prasarana dan Biro Layanan Umum.



**Gambar 2.7: Manual Mutu dan SOP FKIP**

### 3.1. Mahasiswa

#### 3.1.1. Sistem Rekrutmen Mahasiswa Baru

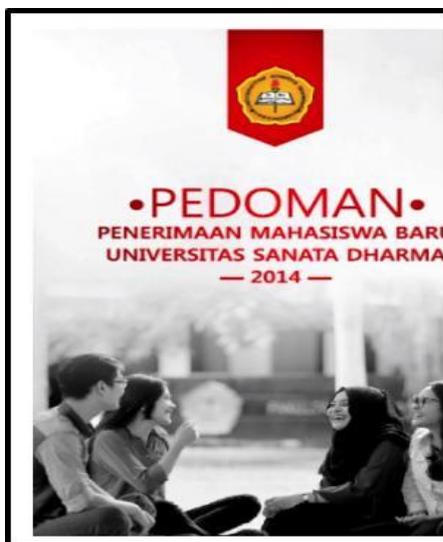
##### a. Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru

Sistem Penerimaan/rekrutmen Mahasiswa Baru (PMB) di USD telah diatur dengan kebijakan Rektor USD. Kebijakan tentang rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru USD diatur dalam **Surat Keputusan Nomor 260a/Rektor/VIII/2014** tentang Kebijakan Seleksi Calon Mahasiswa Baru Universitas Sanata Dharma dan Kebijakan tentang rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa Program Pascasarjana Universitas Sanata Dharma.

Pokok-pokok kebijakan tersebut terkait dengan sistem seleksi dan rekrutmen dengan perhatian pada calon mahasiswa:

- 1) potensi akademik yang baik agar mampu menyelesaikan studi di FKIP USD;
- 2) latar belakang yang beragam dalam hal kebudayaan, keyakinan, kemampuan sosial ekonomi, dan asal daerah agar terbentuk komunitas akademik yang majemuk;
- 3) calon yang kurang beruntung secara finansial dan memiliki kebutuhan khusus (disabilitas) namun memiliki prestasi yang baik;
- 4) berasal dari daerah-daerah yang membutuhkan perhatian khusus karena alasan-alasan tertentu (termiskin, terluar, tertinggal).

Kebijakan seleksi dan rekrutmen calon mahasiswa baru yang dituangkan di dalam Surat Keputusan Rektor tersebut di atas dijabarkan ke dalam buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru USD secara lebih operasional.



- I. PENDAHULUAN
- II. KEBIJAKAN PMB UNIVERSITAS SANATA DHARMA
- III. PERSYARATAN MAHASISWA BARU USD
  - A. KETENTUAN UMUM
  - B. PERSYARATAN KESEHATAN
- IV. PROSEDUR PENDAFTARAN
  - A. JALUR TES
  - B. JALUR NON TES
- V. SELEKSI CALON MAHASISWA BARU
- VI. BIAYA PENDAFTARAN CALON MAHASISWA BARU
- VII. REGISTRASI MAHASISWA BARU
- VIII. ORIENTASI MAHASISWA BARU

### Gambar 3.1: Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru

Kebijakan penerimaan mahasiswa baru di FKIP termasuk dalam hal jalur penerimaan mahasiswa baru baik di jenjang S1 maupun S2. Jalur penerimaan mahasiswa baru terdiri dari:

- 1) **Jalur tes regular untuk jenjang S1 dan S2:** penerimaan mahasiswa melalui tes potensi akademik berlangsung di universitas.
- 2) **Jalur prestasi untuk jenjang S1** bagi calon mahasiswa yang memiliki keunggulan lebih dalam bidang akademik, atau non-akademik yang diseleksi berdasarkan rapor, prestasi serta status sekolah.
- 3) **Jalur kerjasama untuk jenjang S1:** penerimaan mahasiswa melalui tes tetapi pelaksanaannya di suatu sekolah atau tempat lain yang dikoordinasi oleh alumni.

#### b. Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru

Untuk menjadi mahasiswa baru di lingkungan FKIP, calon mahasiswa yang mengikuti seleksi melalui berbagai jalur penerimaan harus memenuhi kriteria sbb:

- a. **Calon mahasiswa S-1** lulus dalam jenjang pendidikan SMA/SMK/MA
- b. **Calon mahasiswa program Pascasarjana** Universitas Sanata Dharma telah menyelesaikan pendidikan program Sarjana.
- c. **Calon mahasiswa program Pascasarjana** Universitas Sanata Dharma memiliki motivasi, serta kemampuan akademik yang tinggi.
- d. Memiliki kesehatan jasmani dan rohani
- e. berkelakuan baik dan bebas dari tindak kriminal
- f. bebas dari pemakaian narkoba, dan
- g. lolos dalam seleksi PMB.

#### c. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru

Untuk memperoleh mahasiswa baru di lingkungan FKIP dalam setiap tahun akademik yang baru, proses penerimaan mahasiswa baru untuk jenjang S2 diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pendaftaran calon mahasiswa program Pascasarjana Universitas Sanata Dharma menggunakan sistem yang terbuka sehingga memungkinkan calon yang potensial dari berbagai wilayah Indonesia dan luar negeri untuk mendaftar.
2. Pendaftar calon mahasiswa program pascasarjana Universitas Sanata Dharma diseleksi berdasarkan hasil tes seleksi dan dokumen yang ditetapkan

Calon mahasiswa baru akan mengikuti prosedur penerimaan sbb.:

1. Melakukan pembayaran biaya tes di bank yang sudah ditentukan.
2. Mengisi formulir secara elektronik pada [www.pmb.usd.ac.id](http://www.pmb.usd.ac.id).
3. Mengikuti tes sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan.
4. Melihat pengumuman hasil tes secara online.

5. Bagi calon yang dinyatakan diterima, melakukan pembayaran dan pendaftaran sebagai mahasiswa baru secara *online*.
6. Menyerahkan dokumen syarat-syarat registrasi di Biro Administrasi Akademik, serta
7. Mengikuti kegiatan orientasi mahasiswa baru.

#### **d. Instrumen penerimaan mahasiswa baru program Magister**

Dalam proses penerimaan mahasiswa baru, FKIP USD menggunakan instrumen sebagai berikut:

1. **Instrumen tes.** Instrumen tes berupa materi tes yang dapat mengukur Potensi Akademik calon mahasiswa baru yang meliputi kemampuan dasar dalam hal kemampuan: Berpikir Verbal (BV), Kemampuan Numerik (KN), Penalaran Mekanik (PM), Hubungan Ruang (HR), dan Bahasa Inggris (BI). Instrumen tersebut dikembangkan USD dan memiliki reliabilitas serta validitas yang sangat baik.
2. **Instrumen wawancara untuk jenjang S2.** Instrumen berupa protocol wawancara dengan mahasiswa untuk mengetahui motivasi, pengalaman akademik, potensi lain yang dapat dikembangkan.

#### **e. Sistem Pengambilan Keputusan**

Pelaksanaan penerimaan. Penerimaan mahasiswa baru dikoordinasi oleh Universitas dalam sebuah rapat penentuan kelulusan. Penentuan kelulusan calon dilakukan secara daring. Hal-hal yang terkait dengan penerimaan mahasiswa baru antara lain menyangkut:

1. Kuota penerimaan mahasiswa ditentukan oleh Universitas dan disesuaikan dengan kemampuan setiap program studi dengan mempertimbangkan SDM yang dimiliki program studi.
2. Penentuan kelulusan dilakukan berdasarkan kriteria *passing score*, yakni calon yang memenuhi *passing score* yang dapat diterima pada program studi. Disamping itu dipertimbangkan pula keberpihakan pada daerah luar Jawa (khususnya Indonesia Timur) dan keberpihakan calon dari kalangan miskin namun memiliki prestasi baik.
3. Pengambilan keputusan seleksi calon mahasiswa program Pascasarjana Universitas Sanata Dharma dilakukan dengan mekanisme yang akuntabel.

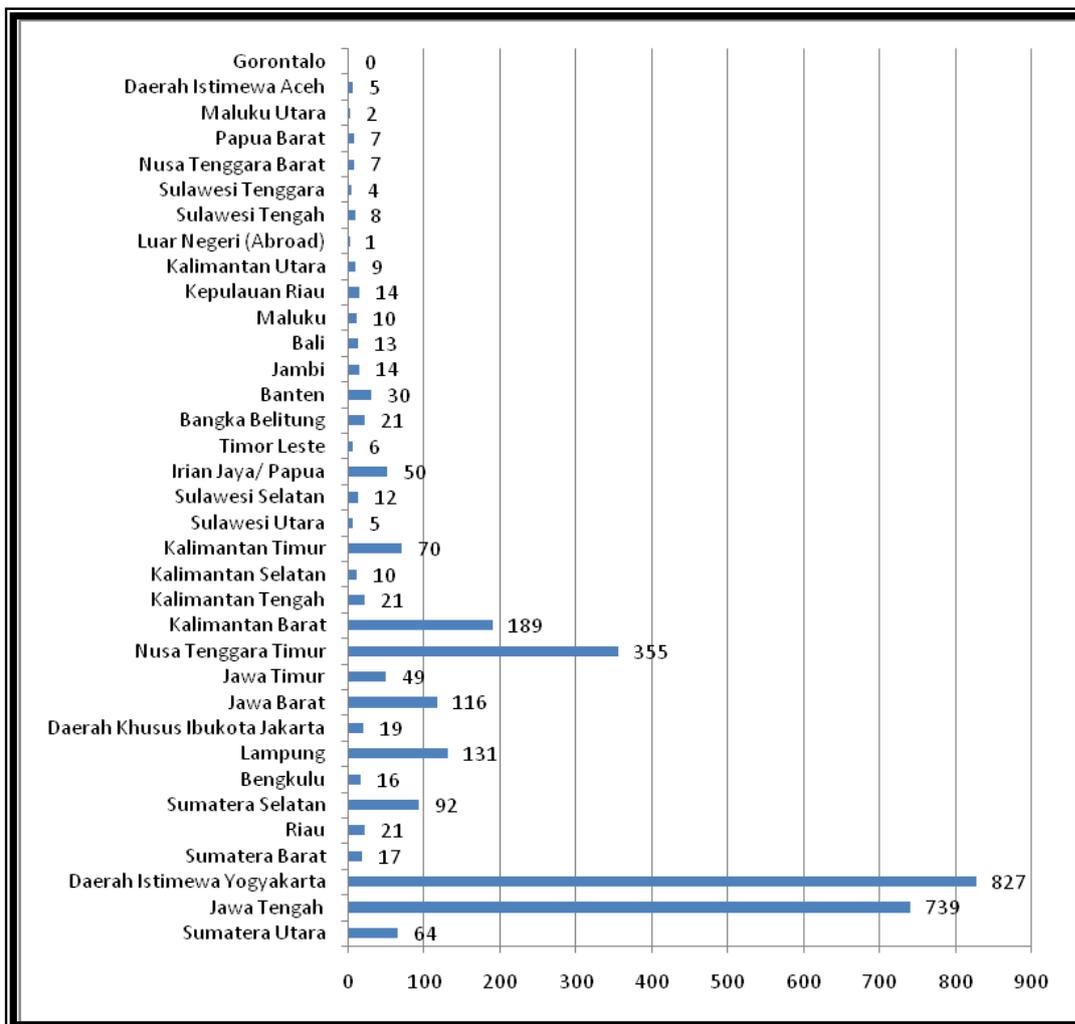
Dalam penentuan kelulusan, Dekan dan Ketua Program Studi mengambil keputusan tentang siapa saja calon yang diterima dan tidak diterima. Bagi yang dinyatakan diterima diberikan Surat Keputusan (SK) diterima sebagai mahasiswa di USD.

Proses penerimaan mahasiswa baru FKIP dijalankan secara efektif dan telah mempertimbangkan adanya unsur keragaman asal daerah, kemampuan orang tua mahasiswa dalam pembiayaan dan keragaman agama calon mahasiswa. Tiga diagram berikut memberi gambaran

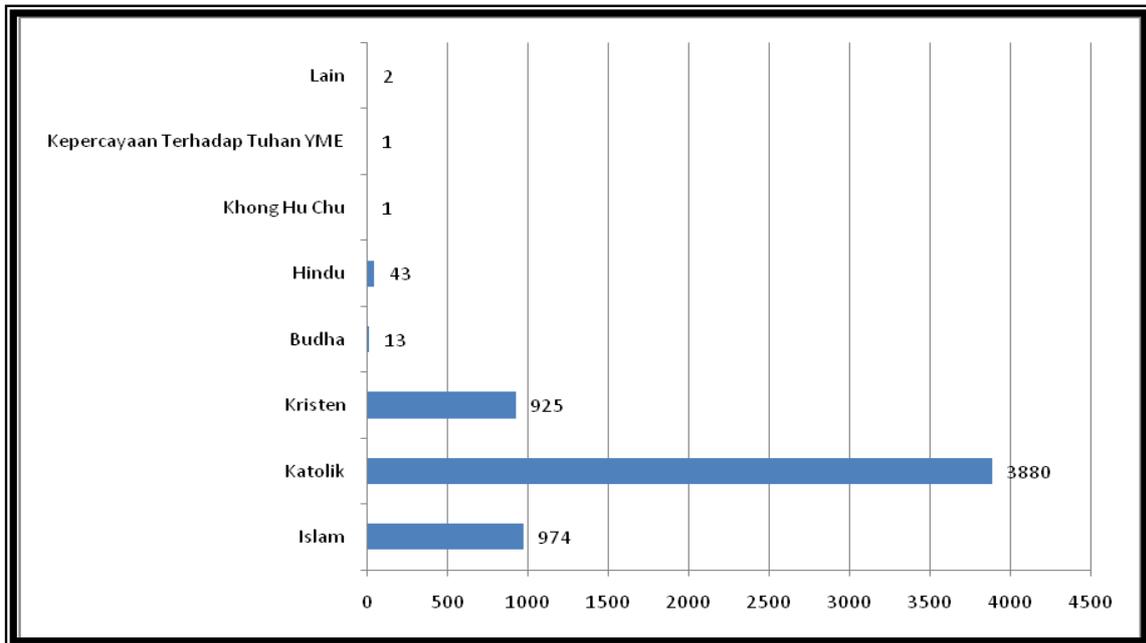
bagaimana efektivitas hasil penerimaan mahasiswa baru dengan memperhatikan unsur-unsur keberagaman.

Pada Gambar 3.2, mahasiswa secara keseluruhan FKIP USD meskipun sebagian besar berasal dari provinsi DIY dan Jawa Tengah, cukup banyak pula berasal dari berbagai daerah di Indonesia seperti dari berbagai provinsi di Sumatra, Kalimantan, NTT dan Papua. Tercatat mahasiswa baru FKIP USD berasal dari 32 propinsi di Indonesia. Dengan adanya mahasiswa yang berasal dari berbagai wilayah Indonesia tersebut di dalam kampus tercipta suasana keragaman etnis dan budaya yang saling menghargai.

Disamping adanya keragaman wilayah, mahasiswa baru FKIP terdiri dari seluruh agama yang ada di Indonesia, sebagai mana terlihat pada diagram berikut. Hal ini menunjukkan bahwa

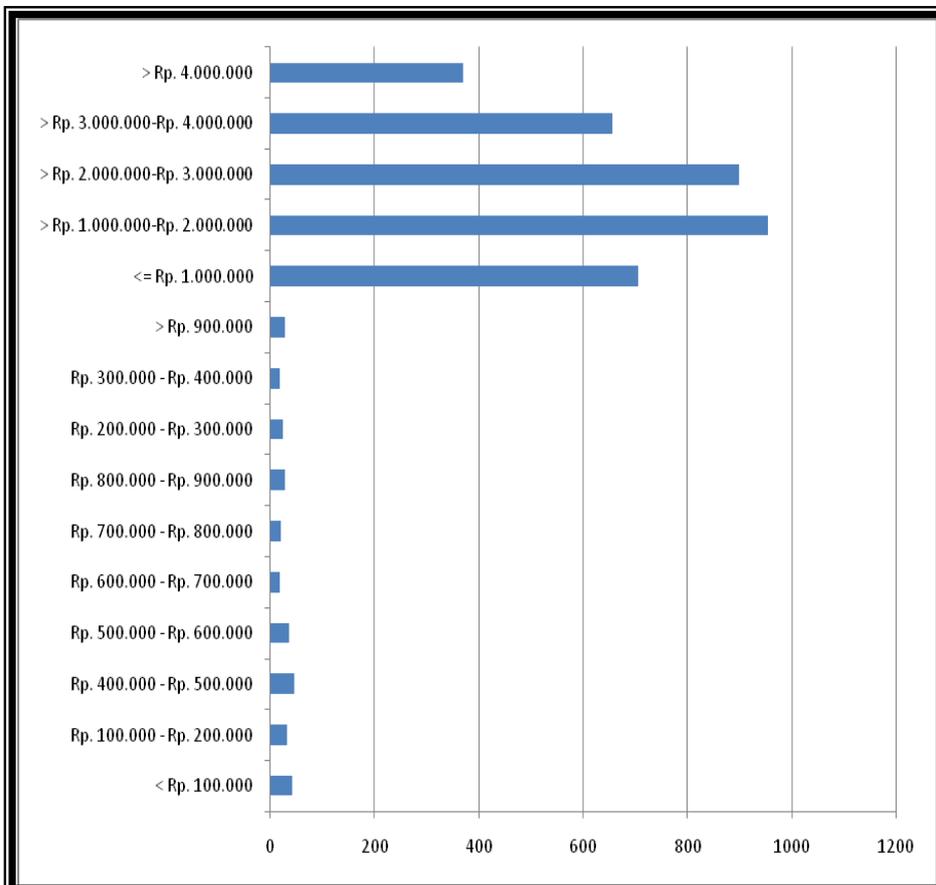


**Gambar 3.2: Distribusi Mahasiswa Baru berdasarkan Daerah**



**Gambar 3.3: Distribusi Mahasiswa Baru Berdasarkan Agama**

Dari hasil penerimaan mahasiswa baru nampak pula bahwa FKIP USD telah memperhatikan kaum miskin sebagaimana tergambar pada **Gambar 3.4**.



### Gambar 3.4: Distribusi Mahasiswa Berdasarkan Penghasilan Orang Tua

#### 3.2 Lulusan

Pada tahun 2018, dari tiga program studi S2 yang dikelola oleh FKIP, dua program studi diantaranya yaitu Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Magister Pendidikan Matematika sudah meluluskan dengan jumlah seperti dalam Tabel 3.1, sedangkan untuk program studi Magister Pendidikan Bahasa Inggris mahasiswa angkatan pertamanya berada pada semester empat.

##### 3.2.1 Rata-rata IPK dan lama studi selama lima tahun terakhir

Tabel 3.1: IPK dan Rata-rata lama studi selama lima tahun terakhir

Nama Program Studi Magister	Aspek			
	Jumlah Mahasiswa	Banyaknya Lulusan	Rata-rata IPK	Rata-rata Lama Studi (tahun)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	46	18	3.74	2.37
Magister Pendidikan Matematika	47	9	3.40	1.89
Magister Pendidikan Bahasa Inggris	38	*	*	*
Total Rata-rata IPK			3.57	2.13

\* Program studi baru dan belum meluluskan

##### 3.2.2 Upaya Fakultas dalam memanfaatkan lulusan/alumni dalam rangka peningkatan mutu pendidikan.

Angkatan pertama untuk Prodi Magister Pendidikan Matematika dan Prodi Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia adalah tahun 2015 sehingga jumlah alumni baru 28 orang, sedangkan Prodi Pendidikan Bahasa Inggris yang angkatan pertamanya tahun 2016 belum meluluskan. Berkaitan dengan pemanfaatan lulusan/alumni dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan upaya FKIP USD melakukan hal-hal yang telah menjadi praktek baik selam ini yang memuat unsur-unsur sebagai berikut.

###### a. Penggalangan dana

Penggalangan dana untuk kegiatan akademik di program magister FKIP USD menjadi satu dengan kegiatan secara menyeluruh di FKIP USD. Sehingga kegiatan penggalangan dana menjadi satu baik untuk jenjang S1 maupun S2. Program magister FKIP USD belum memiliki alumni sehingga belum ada data tentang penggalangan dana untuk meningkatkan mutu pendidikan. Namun demikian FKIP USD telah memiliki pengalaman dalam melibatkan alumni untuk meningkatkan kegiatan akademik mahasiswa. Alumni S1 telah lama terlibat dalam membantu aktifitas akademik di FKIP USD. Alumni S1 PBI telah menggalang dana untuk beasiswa mahasiswa yang membutuhkan yang berupa "Bolsius Student Fund" (BSF). Praktek baik ini merupakan penggerak

untuk alumni program magister ke depan agar ikut terlibat aktif dalam memberikan sumbangan finansial untuk peningkatan kegiatan akademik mahasiswa.

#### **b. Sumbangan fasilitas**

Sumbangan fasilitas oleh alumni merupakan hal yang penting untuk meningkatkan mutu pendidikan di FKIP USD. Meskipun program magister FKIP USD belum banyak memiliki alumni namun prodi-prodi jenjang S1 di FKIP USD telah berperan aktif dalam memberikan fasilitas sebagai narasumber untuk kegiatan-kegiatan di FKIP USD. Pada bulan 26 Desember 2013 alumni Pendidikan Matematika memfasilitas kehadiran Bp Jokowi (Gubernur DKI dan presiden) serta Megawati Sukarno Putri (mantan presiden RI) untuk memberikan orasi akademik kepada civitas akademik Universitas Sanata Dharma. Pada bulan Oktober 2013, Willy Renandya, Ph.D (National Institute of Education, Singapore) yang merupakan alumni dari prodi Pendidikan Bahasa Inggris memberikan presentasi ilmiah dalam seminar internasional yang diselenggarakan oleh prodi Pendidikan Bahasa Inggris. Pada tanggal 18 Agustus 2016 Dr Budinuryanta Yohanes, M.Pd (Universitas Negeri Surabaya) yang merupakan alumni prodi PBSI memberikan materi pada kuliah umum di program Magister PBSI. Pada bulan Agustus 2015, Ayu Kartika, S.Pd., M.M, (Kompas-Gramedia) yang merupakan alumni dari Pendidikan Ekonomi menjadi narasumber dalam *workshop career*. Keterlibatan alumni seperti ini memiliki andil besar dalam peningkatan mutu pendidikan di FKIP USD, sehingga akan selalu diupayakan agar nanti alumni program Magister di FKIP dapat ikut tergerak untuk terlibat dalam menyumbangkan fasilitas demi peningkatan mutu pendidikan di FKIP USD. Sumbangan fasilitas yang berupa infrastruktur dikelola oleh yayasan agar sesuai dengan pengembangan fasilitas pendidikan di FKIP USD. Di tingkat yayasan terdapat unsur dewan penyantun dimana alumni dapat terlibat di dalam dewan tersebut.

#### **c. Masukan untuk perbaikan proses pembelajaran**

Salah satu cara USD melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikannya adalah melalui penjaringan umpan balik dari lulusannya. Keharusan untuk menjaring umpan balik dari lulusan tersebut dirumuskan dalam dokumen kebijakan universitas yang berjudul Pedoman Pelacakan Lulusan Universitas Sanata Dharma. Pedoman tersebut memuat pedoman pelacakan lulusan dan penjaringan umpan balik dari pengguna lulusan yang meliputi: prosedur penjaringan masukan, pengolahan data, dan diseminasi hasil umpan balik. Di dalam dokumen pedoman tersebut juga dijelaskan mekanisme monitoring dan evaluasi terhadap pelacakan alumni dan penjaringan masukan dari pengguna lulusan.

*Tracer study* yang dilakukan di tingkat program studi memberikan ruang agar alumni memberikan saran-saran untuk meningkatkan kualitas pembelajaran terutama yang erat kaitannya dengan kebutuhan ilmu dan ketrampilan pada saat bekerja pada profesi-profesi tertentu. Di tingkat Universitas telah dibentuk unit yang bernama Biro Karir dan Alumni yang mengelola para alumni agar

dapat menampung aspirasi dan masukan dari para lulusan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di USD secara umum. Selain itu, setiap tahun Universitas juga mengundang alumni dalam reuni akbar yang menjadi bagian dari acara Dies Natalis USD. Pada acara tersebut para alumni memberikan masukan-masukan untuk meningkatkan mutu pembelajaran di FKIP USD.

Penjaringan umpan balik dari alumni dan pengguna lulusan dilakukan melalui kuesioner. Kuesioner dikembangkan sesuai dengan rambu-rambu yang dibuat oleh Lembaga Penjaminan Mutu USD. Pelaksanaan penjaringan masukan dari alumni dan pengguna lulusan dikoordinasikan oleh Kantor Wakil Rektor IV. Data yang terkumpul melalui kuesioner diolah oleh kantor Wakil Rektor IV dan hasilnya disosialisasikan kepada program studi dan unit-unit terkait.

**Tabel 3.2 Kegiatan penelusuran alumni**

	Tahun	Jumlah Lulusan pada Tahun	Jumlah Lulusan yang Memberi Respon
	(2)		(4)
	2010	700	456
	2011	761	598
	2012	838	720
	2013	929	110
	2014	1.045	179
	2015	902	543
	2016	974	531
	Total	6.149	3.137

#### **d. Pengembangan jejaring**

Pengembangan jejaring alumni merupakan kegiatan yang menyeluruh untuk alumni universitas. Hal ini dilakukan agar komunikasi dengan alumni menjadi lebih efektif. Wakil Rektor IV USD memiliki tugas sebagai penghubung antara universitas dan alumni. Untuk membantu tugas Wakil Rektor IV dalam mengelola jejaring alumni maka pada bulan September 2014 Universitas Sanata Dharma membentuk **Biro pengembangan Karir dan Kerjasama alumni (BKA)**, dengan tujuan utamanya adalah (1) membantu menyiapkan calon lulusan untuk siap bekerja, (2) menjadi sumber informasi lowongan kerja, (3) mejadi mitra dalam mendapatkan pekerjaan, dan (4) memfasilitasi partisipasi alumni dalam mengembangkan USD.

Alumni Universitas Sanata Dharma tergabung di dalam KASADHAR yang merupakan singkatan dari Keluarga Alumni Sanata Dharma. Organisasi itu telah memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rimah Tangga serta memiliki pengurus yang lengkap.



**Gambar 3.2: Pengurus Ikatan Alumni USD Adakan Pertemuan Tgl 20-21 Januari 2018 di Wisma Syantikara Yogyakarta**

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dengan alumni meliputi:

- 1) Reuni
  - 2) Sumbangan dana untuk beasiswa bagi mahasiswa
  - 3) Sumbangan dana bagi pengembangan sarana dan prasarana universitas
- Komunikasi antara universitas dengan alumni dibangun melalui media komunikasi cetak dan elektronik. Media cetak yang dipergunakan sebagai sarana komunikasi antara Universitas dengan alumni adalah majalah alumni SADHAR yang terbit setahun dua kali.

Sementara itu media komunikasi elektronik yang dipergunakan adalah facebook dan webmail. Universitas telah mengembangkan laman khusus untuk alumni dan *stakeholders* di mana melalui media tersebut para alumni bisa saling berkomunikasi, demikian juga universitas dapat berkomunikasi langsung dengan alumni.

#### 4.1 Dosen Tetap

##### 4.1.1 Sistem Rekrutmen, Pembinaan, Pengembangan, dan Pemberhentian Tenaga Pendidik (Dosen) dan Tenaga Kependidikan

Universitas Sanata Dharma memiliki sistem pengelolaan SDM yang sangat mapan mencakup: (a) **perencanaan**, (b) **rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian**, (c) **orientasi dan penempatan pegawai**, (d) **pengembangan karir**, dan (e) **serta remunerasi, penghargaan, dan sanksi**. Sistem tersebut telah dilaksanakan secara konsisten dan didukung oleh sistem informasi yang handal.

Terwujudnya visi, misi dan tujuan pendidikan USD sangat ditentukan oleh kualitas dan kecukupan SDM yang berkarya di USD. Oleh karena itu, Yayasan Sanata Dharma telah mengeluarkan berbagai kebijakan dan aturan yang lengkap untuk mengatur proses rekrutmen, pengembangan karir, monitoring dan evaluasi kinerja, serta proses pemberhentian SDM di USD .

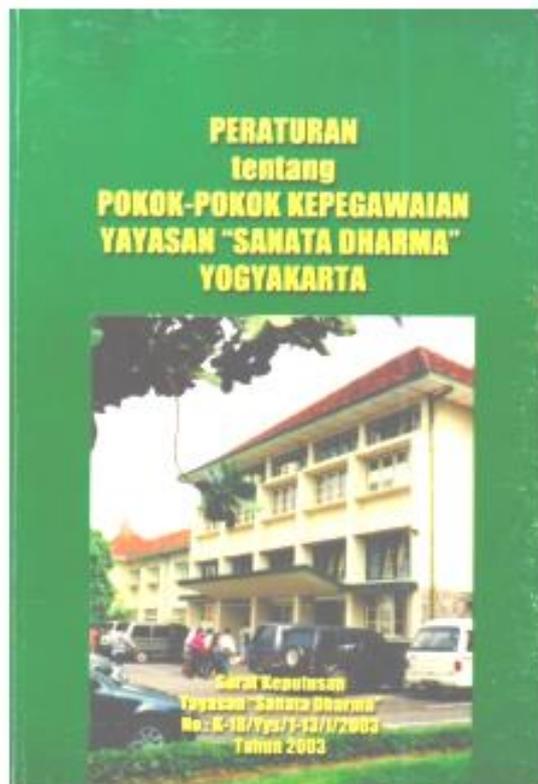
Kebijakan tersebut telah dituangkan dalam SK Yayasan "Sanata Dharma" No: K-18/Yys/1-13/I/Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Kepegawaian. Dokumen pokok-pokok Kepegawaian tersebut dimuat dalam 2 buku, yaitu **Buku I tentang Peraturan Yayasan Sanata Dharma Yogyakarta tentang Pokok-pokok Kepegawaian**, dan **Buku II tentang Peraturan pelaksanaan**. Hal-hal yang termuat di dalam Buku I adalah sebagai berikut:

1. Bab I berisi tentang Ketentuan Umum.
2. Bab II berisi tentang Status dan kedudukan pegawai.
3. Bab III berisi tentang Penerimaan dan pengangkatan pegawai.
4. Bab IV berisi tentang Kewajiban dan Hak Pegawai.
5. Bab V berisi tentang Hari Kerja, Waktu Kerja, Cuti, dan Hari Libur.
6. Bab VI berisi tentang Imbalan Jasa, Jaminan Sosial, Kesejahteraan, dan Penghargaan.
7. Bab VII berisi tentang Pembinaan dan Penilaian.
8. Bab VIII berisi tentang Sanksi dan Pemutusan Hubungan

Isi dari Buku II adalah sebagai berikut:

1. Bagian A memuat tentang formasi pegawai.
2. Bagian B memuat tentang pengadaan pegawai.

3. Bagian C berisi tentang kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan.
4. Bagian D membahas tentang kesejahteraan pegawai.
5. Bagian E memuat tentang pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai.
6. Bagian F berisi tentang pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural.
7. Bagian F menjelaskan tentang kode etik, disiplin, sanksi, dan penilaian pegawai.
8. Bagian G memuat penjelasan tentang pemutusan hubungan kerja.



**Gambar 4.1. Buku Peraturan tentang Pokok-pokok Kepegawaian Yayasan Sanata Dharma**

Menurut Statuta USD Pasal 47, SDM di USD terdiri dari dosen, tenaga kependidikan, dan tenaga profesional khusus.

Pengelolaan SDM dilakukan dengan mengacu pada struktur organisasi yang ditetapkan dalam **SK Rektor No: 194/Rektor/VIII/2006 Tahun 2006 tentang Struktur Organisasi Universitas Sanata Dharma**. Struktur tersebut sudah diamandemen terkait dengan perubahan dan perkembangan yang terjadi di USD, misalnya adanya jabatan struktural Wakil Rektor IV. Di samping itu, distribusi tugas dan tanggung jawab SDM pendukung dinyatakan dalam dokumen *job description* pejabat struktural dan pegawai administratif.

Pelaksanaan pengelolaan SDM di USD mengacu pada Buku Manual Mutu SDM yang memuat aspek perencanaan, rekrutmen dan seleksi, orientasi dan penempatan pegawai, pengembangan karir, penghargaan dan sanksi, renumerasi, dan pemberhentian pegawai.

#### 4.1.1.1 Perencanaan

Perencanaan SDM di USD dilakukan dengan menganalisa empat hal berikut: (1) Beban kerja dosen yang mencakup aspek pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dan jabatan struktural; (2) Analisis rasio dosen dengan mahasiswa sehingga diketahui kebutuhan SDM berdasarkan pertumbuhan mahasiswa untuk mencapai rasio yang disyaratkan; (3) Latar belakang keahlian dosen yang ada dan keahlian yang dibutuhkan; (4) Banyak dosen yang akan purna tugas; dan (5) Rencana pengembangan lembaga terutama di Program Studi seperti rencana pembukaan program studi baru.

Kebutuhan akan tenaga kependidikan dapat diketahui dengan melakukan analisa terhadap (1) beban kerja tiap unit, (2) jumlah tenaga kependidikan yang akan pensiun, dan (3) tantangan kemajuan teknologi informasi yang membutuhkan tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi.

Perencanaan SDM dosen dan tenaga kependidikan tersebut diatur dalam Buku Peraturan Kepegawaian Yayasan Sanata Dharma, Bab III bagian Formasi. Tahapan proses analisis beban kerja adalah sebagai berikut:

1. Identifikasi semua pekerjaan di unit dan dikelompokkan berdasarkan fungsi.
2. Penentuan volume setiap pekerjaan dalam satu periode tertentu.
3. Perhitungan waktu pengerjaan setiap pekerjaan, dengan cara menghitung jumlah keseluruhan waktu pengerjaan untuk setiap pekerjaan untuk satu periode tertentu.
4. Penghitungan jumlah waktu pengerjaan seluruh pekerjaan untuk satu periode tertentu.
5. Penghitungan jumlah jam kerja yang tersedia untuk unit untuk satu periode tertentu.
6. Identifikasi jabatan struktural dan jumlah pejabat yang dibutuhkan.
7. Penghitungan jumlah karyawan yang seharusnya dibutuhkan: Jumlah waktu pengerjaan seluruh pekerjaan untuk satu periode tertentu : jumlah jam kerja yang tersedia untuk unit untuk satu periode tertentu.
8. Hasil dari pemetaan kebutuhan tersebut adalah berupa daftar usulan formasi pegawai universitas yang berisi usulan kebutuhan pejabat struktural, dosen, dan tenaga kependidikan.

#### 4.1.1.2 Perekrutan/Seleksi

#### 4.1.1.2.1 Seleksi/Perekrutan Dosen

Perekrutan dosen USD didasarkan atas kebijakan bahwa *“USD merekrut dosen yang memiliki integritas, kompetensi, kualifikasi akademik sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan peraturan perundangan yang berlaku”*. Proses perekrutan dosen dilakukan setelah usulan kebutuhan dosen program studi/Fakultas mendapat persetujuan dari Pimpinan Universitas dan Yayasan. Tahap-tahap proses rekrutmen dosen adalah sebagai berikut:

1. Sosialisasi / menyebarkan informasi kebutuhan SDM ke publik melalui berbagai media iklan di surat kabar dan majalah lokal dan nasional (*Kedaulatan Rakyat, Majalah Hidup dan Kompas*), situs (website) USD [www.usd.ac.id](http://www.usd.ac.id), serta poster lowongan kerja ke beberapa Perguruan Tinggi Negeri. Informasi mengenai kebutuhan SDM tersebut mencakup: bidang keahlian yang dibutuhkan, syarat kualifikasi pendidikan, dan prosedur pengajuan lamaran.
2. Pelamar mengajukan lamaran ke USD disertai dokumen pendukung berupa: riwayat hidup, salinan ijazah dan transkrip nilai, salinan akte kelahiran dan KTP, serta rekomendasi dari 2 orang.
3. Seleksi dokumen/administratif. Pada tahap ini, pelamar diseleksi berdasarkan kesesuaian bidang keahlian dan kualifikasi pendidikan, serta syarat-syarat lainnya.
4. Tes. Pelamar yang lolos seleksi administratif akan menjalani Tes Kemampuan Akademik dan Bahasa Inggris.
5. Tes kinerja. Jika pelamar lolos dari Tes Kemampuan Akademik dan Bahasa Inggris, maka selanjutnya pelamar akan menjalani tes kinerja di depan tim seleksi pada tingkat program studi.
6. Wawancara. Jika pelamar lolos dari tes kinerja di tingkat prodi, maka selanjutnya pelamar akan diwawancarai oleh pimpinan fakultas, universitas, dan Yayasan.
7. Setelah proses wawancara selesai, maka pimpinan universitas melakukan kompilasi dan pengecekan silang dokumen, hasil tes, tes kinerja, dan hasil wawancara untuk menetapkan diterima atau tidaknya pelamar. Pelamar yang dinilai memenuhi syarat diusulkan kepada Yayasan untuk diangkat sebagai calon dosen.
8. Yayasan mengeluarkan SK pengangkatan calon dosen. Status sebagai calon dosen berlangsung antara 1 – 2 tahun. Selama menjalani status calon, dosen wajib melakukan kegiatan tridharma sehingga memperoleh jabatan akademik Asisten Ahli.

9. Selama menjalani status calon pegawai, dosen mengikuti berbagai pelatihan prajabatan yang dikelola oleh Biro Personalia.
10. Apabila calon dosen sudah memenuhi syarat pengajuan peroleh jabatan akademik dan sudah menjalani status calon sekurang-kurangnya 1 tahun, maka calon dievaluasi pada tingkat program studi dan fakultas. Dekan melaporkan kepada pimpinan universitas tentang kelayakan seorang calon untuk diangkat menjadi tetap.
11. Rektor mengusulkan kepada Yayasan pengangkatan calon dosen menjadi dosen tetap atas usulan dekan.

Sebagaimana telah ditetapkan di dalam Manual Mutu SDM, pada SOP Rekrutmen dan Seleksi, pada setiap tahap seleksi, pelamar mendapat informasi tertulis mengenai statusnya pada proses tersebut.

#### 4.1.1.2.2 Seleksi/Perekrutan Tenaga Kependidikan

Proses perekrutan tenaga kependidikan meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

1. USD memberikan informasi lowongan ke publik melalui media iklan, baik di surat kabar lokal (Kedaulatan Rakyat) dan surat kabar nasional, maupun di laman [www.usd.ac.id](http://www.usd.ac.id), serta menyampaikan informasi lowongan tersebut ke publik yang lain (lewat pengumuman di beberapa Paroki).
2. Pelamar mengikuti proses seleksi administratif sebagaimana yang dijelaskan di dalam informasi lowongan kerja tersebut.
3. Para pelamar mengikuti tes TPA dan uji kemampuan profesional (praktek sesuai bidangnya).
4. Pelamar yang berhasil lulus dari tahap ketiga akan mengikuti ujian wawancara dengan Rektorat, Biro Personalia dan Kepala Unit sesuai bidang ilmunya.

Transparansi dalam setiap tahap seleksi dijamin, dengan adanya pemberitahuan kepada masing-masing pelamar mengenai status kelolosan, sebagaimana yang dipersyaratkan dalam Manual Mutu SDM, SOP Rekrutmen dan Seleksi Pegawai. Bila lulus seleksi, pelamar akan diterima sebagai karyawan kontrak selama 1 tahun dan selanjutnya diangkat sebagai calon pegawai. Pengangkatan dari karyawan kontrak ke calon karyawan berdasarkan evaluasi kinerja oleh pimpinan unit dan pengguna layanan. Pengangkatan dari calon pegawai menjadi pegawai tetap dilakukan setelah yang bersangkutan menjalani masa percobaan sekurang - kurangnya 1 tahun dan paling lama 2 tahun dan calon tersebut memiliki nilai prestasi kerja baik.

#### 4.1.1.3 Orientasi dan Penempatan Pegawai

Sebagaimana ditetapkan dalam Manual Mutu SDM, USD menempatkan orientasi pegawai baru sebagai sarana dan strategi USD untuk memperkenalkan visi, misi, tujuan, sasaran, dan nilai-nilai dasar USD kepada para pegawai baru yang direkrut. Seluruh pegawai baru diwajibkan mengikuti aktivitas orientasi ini.

##### 1. Orientasi Dosen

Seluruh dosen baru USD wajib mengikuti aktivitas orientasi prajabatan. Sebagaimana yang telah ditetapkan dalam **Pedoman Prajabatan Calon Pegawai Universitas Sanata Dharma**, isi orientasi meliputi: (a) penjelasan substantif mengenai Spiritualitas Ignasian, (b) visi, misi, tujuan, sasaran, dan nilai-nilai dasar USD, (c) kode etik dosen, (d) pengajaran berbasis Pedagogi Ignasian yang merupakan kekhasan universitas, (e) integrasi tridharma (pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) dan (f) berbagai kebijakan mengenai penghargaan dan kepegawaian.

##### 2. Orientasi Tenaga Kependidikan

Seluruh tenaga kependidikan yang direkrut wajib mengikuti orientasi prajabatan. Sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Pedoman Prajabatan Calon Pegawai Universitas Sanata Dharma, dalam prajabatan tersebut, tenaga kependidikan mempelajari Spiritualitas Ignasian, visi, misi, tujuan, sasaran, dan nilai-nilai dasar Universitas, dan berbagai kebijakan mengenai keuangan dan kepegawaian.

##### 3. Penempatan

Sebagaimana yang ditetapkan dalam SK Yayasan "Sanata Dharma" No: K-18/Yys/1-13/I/Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, **dekan menempatkan dosen baru** di program studi dan **rektor menempatkan tenaga kependidikan** sesuai dengan unit yang membuka formasi pegawai. Yayasan Sanata Dharma menerbitkan SK Penerimaan dan Penugasan Dosen/Tenaga Kependidikan sesuai dengan penempatan pada unitnya.

#### 4.1.1.4 Pengembangan Karir

Kebijakan USD terkait dengan pengembangan karir sebagaimana tertuang dalam Manual Mutu SDM (**Dokumen 4.1**) adalah "USD memberi kesempatan dan fasilitas bagi dosen untuk mengembangkan kompetensi, potensi, dan prestasi dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat".

##### 1. Kegiatan Pengembangan Karir Dosen Muda USD

Kegiatan pengembangan karir dosen muda dilaksanakan atas dasar kebutuhan untuk memperluas wawasan dosen dalam pengembangan ilmu secara

komprehensif dan lintas bidang. Para dosen USD di bawah usia 35 tahun wajib mengikuti serangkaian kegiatan pengembangan karir dosen muda. Fokus utama dari kegiatan ini adalah **pengembangan kompetensi dosen dalam bidang penelitian**. Di dalam pertemuan reguler tiap dua mingguan ini, berbagai aktivitas peningkatan kapasitas meneliti meliputi: (a) pelatihan penyusunan proposal penelitian, (b) pelatihan pengembangan kerangka berpikir ilmiah, (c) pelatihan analisis data, (d) pelatihan penyusunan laporan akhir, (e) pelatihan menulis artikel jurnal, dan (f) pelatihan presentasi seminar.

Kegiatan ini telah membuahkan hasil berupa karya tulis para dosen muda yang mempercepat mereka memperoleh jabatan akademik.

## 2. Pelatihan pembelajaran

Dosen muda USD wajib mengikuti lokakarya pembelajaran yang berisi pelatihan mengenai penyusunan RPS, pengembangan metode pembelajaran, pengembangan penilaian atau evaluasi pembelajaran. Sejak tahun 2008 sampai sekarang, USD telah menyediakan dukungan pelatihan pembelajaran melalui **skema hibah internal untuk implementasi Pedagogi Ignasian**. LPM dan P3MP menyelenggarakan hibah Pedagogi Ignasian setiap semesternya. Untuk memenangkannya, dosen wajib menyampaikan proposal hibah sesuai dengan Pedoman Hibah Pedagogi Ignasian USD. Dosen pemenang hibah mendapatkan bantuan dana untuk pengembangan materi pembelajaran dan implementasinya, serta diwajibkan untuk mengikuti program monitoring di tengah semester. Pada akhir semester, perwakilan mahasiswa diundang dan terlibat di dalam kegiatan monitoring sebagai triangulasi data monitoring dosen. Laporan hibah dalam bentuk makalah akhir yang ditulis oleh masing-masing dosen dipertanggungjawabkan di dalam kegiatan seminar dan penguatan Pedagogi Ignasian yang dijalankan dua kali dalam satu tahun, setiap transisi semester (bulan Januari dan Juli).

## 3. Studi lanjut

Setiap dosen USD wajib meningkatkan kapasitas akademiknya, baik melalui studi formal maupun melalui pengembangan profesionalisme disiplinernya. Pengembangan karir bagi dosen di universitas sangat dimungkinkan untuk mencapai pangkat dan jabatan tertinggi, dengan tersedianya berbagai peluang yang disediakan oleh yayasan melalui studi lanjut program magister maupun program doktoral baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Hal yang sama juga dimungkinkan bagi tenaga kependidikan yang karena kebutuhan formasi mengharuskan tenaga kependidikan ditugasi studi lanjut baik sarjana maupun magister.

#### 4. Pelatihan Non-Gelar

Pelatihan non-gelar dilakukan dengan penyelenggaraan lokakarya atau *workshop* yang diikuti oleh dosen baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Beberapa contoh pelatihan yang diikuti yaitu bidang kurikulum, penyusunan proposal penelitian, *material development*, penyusunan proposal pembelajaran berbasis Pedagogi Ignasian, Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Lokakarya Analisa dan Desain Materi Ajar Berbasis Teknologi Informasi, Lokakarya Pengembangan dan Implementasi Materi Ajar Berbasis Teknologi Informasi. Selain itu juga dilakukan pengiriman dosen ke forum-forum ilmiah seperti seminar, maupun magang penelitian.

Bagi tenaga kependidikan, USD memfasilitasinya untuk mengikuti berbagai pelatihan profesional misalnya: keperpustakaan, sistem manajemen mutu, jaringan komputer, *database* dan pengarsipan, *customer service*, pengolahan naskah, *microsoft acces*, kearsipan, *public relation*, penyuntingan jurnal dan literasi informasi.

#### 5. Magang dan studi banding

Pengembangan karir dosen dan tenaga kependidikan juga dilakukan melalui proses magang atau studi banding di lembaga sejenis atau di lembaga yang memiliki aktivitas yang berhubungan dengan aktivitas yang menjadi tanggungjawab dosen atau tenaga kependidikan. Contoh kegiatan magang atau studi banding adalah:

- a. Dosen FKIP magang di sekolah
- b. Karyawan Biro Administrasi Akademik magang ke unit yang sama di lembaga pendidikan tinggi lain.

##### 4.1.1.5 Remunerasi, Penghargaan, dan Sanksi

- 1 Dokumen yang mengatur imbalan jasa (renumerasi), penghargaan, dan sanksi adalah Buku Peraturan Pokok-pokok Kepegawaian.
- 2 USD memberikan **imbalan jasa** dalam bentuk sistem penggajian yang merupakan perpaduan antara sistem skala tunggal dan sistem skala ganda. Perpaduan antara sistem skala tunggal dan sistem skala ganda, yaitu gaji pokok yang berpangkat sama ditetapkan sama, di samping itu diberikan tunjangan bagi pegawai yang berdasarkan penilaian melaksanakan beban tugas yang lebih besar dan memikul tanggung jawab yang lebih berat dibandingkan dengan yang lain. Pemberian gaji pegawai USD mengikuti standar Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (PGPS). Selain gaji rutin, dosen dan tenaga kependidikan

USD juga menerima tunjangan-tunjangan lain seperti yang diterima oleh PNS seperti Tunjangan Hari Raya dan Gaji ke-13.

- 3 Selain itu, Universitas juga memberikan **penghargaan** kepada dosen, tenaga kependidikan dan tenaga profesional khusus yang telah **berprestasi luar biasa atau berjasa** kepada Universitas. Beberapa contoh penghargaan yang diberikan kepada dosen berprestasi misalnya, studi lanjut (tepat waktu, prestasi akademik sangat baik), dan karya akademik (penelitian dan pengabdian). Selain memberi penghargaan secara khusus kepada dosen yang berprestasi, USD juga memberikan apresiasi kepada dosen yang telah berhasil mempublikasikan karya ilmiah di dalam jurnal ilmiah atau di dalam media masa, dan penghargaan juga diberikan kepada dosen atau tenaga kependidikan yang berhasil menyelesaikan studi tepat waktu.
- 4 Universitas memberikan **sanksi** kepada dosen, tenaga kependidikan dan tenaga profesional yang melanggar peraturan dan ketertiban universitas. Sanksi adalah hukuman yang dapat berbentuk teguran lisan, teguran tertulis, penundaan kenaikan gaji berkala, penundaan kenaikan pangkat, penurunan pangkat, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dan pemberhentian tidak dengan hormat. Jenis sanksi diberikan sesuai dengan jenis pelanggarannya dan hal itu diatur dalam Pokok pokok Peraturan Kepegawaian Yayasan Sanata Dharma dan Manual Mutu SDM.

i. **Banyak Dosen Tetap di Program Studi Magister**

No.	Nama Program Studi	Jumlah Dosen	Jumlah Dosen Berpendidikan Terakhir S3	Jumlah Dosen Tetap dengan Jabatan Akademik				
				Asisten Ahli	Lektor	Lektor Kepala	Guru Besar	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Magister Pendidikan Matematika	6	6	1	3	1	1	6
2	Magister Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	7	7	1	2	3	1	7
3	Magister Pendidikan Bahasa Inggris	6	6	0	5	1	0	6
								0
<b>TOTAL di Unit Pengelola PS*</b>		<b>19</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>19</b>

\* Tidak harus merupakan penjumlahan data dalam kolom, khususnya jika ada dosen yang terdaftar di lebih dari satu PS magister.

ii. **Informasi Tambahan tentang Kegiatan Dosen Tetap di Program Studi Magister**

No	Hal	PS-1	PS-2	PS-3	Total di Unit Pengelola**
		MPMAT	MPBSI	MPBI	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(13)
1	Banyaknya dosen tetap yang memiliki sertifikat dosen	6	7	6	19
2	Banyak dosen tetap sebagai visiting professor di PT luar negeri	2	0	4	6
3	Banyaknya dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat/ himpunan/ asosiasi profesi dan atau ilmiah tingkat internasional	6	0	3	9
4	Total dosen tetap	6	7	6	19

iii. **Kecukupan, Kualifikasi, dan Upaya Pengembangan Karir Dosen Tetap**

1. Rasio dosen terhadap mahasiswa pada program magister tergolong sangat baik. Dengan kondisi demikian, maka beban kerja dosen masih dalam keadaan memadai dan masih memungkinkan untuk mengalokasikan waktu yang memadai untuk kegiatan penelitian yang bermutu.
2. Dilihat dari kualifikasi akademiknya, 19 dosen di lingkup FKIP yang menginduk di program magister semua sudah S3. Dilihat dari segi jabatan akademik, dari 19 dosen FKIP yang menginduk di program magister, ada 2 dosen yang berjabatan akademik Asisten Ahli (10,53 %), 10 dosen berjabatan akademik Lektor (52,63 %), 5 dosen berjabatan akademik Lektor Kepala (26,32 %), dan 2 dosen berjabatan akademik Guru Besar (10,53 %).
3. Dilihat dari kualifikasi akademiknya, dari 139 dosen di lingkup FKIP semua dosen sudah memiliki tingkat pendidikan minimal S2 sebanyak 96 orang (69,06 %), dan yang sudah **S3** adalah **43** orang (30,94 %). Saat ini sebanyak 19 dosen sedang menempuh pendidikan S3. Dalam pengembangan karir dosen di bidang peningkatan kualifikasi akademik, FKIP berusaha untuk mendorong dosen yang berpotensi untuk menempuh studi S3 mungkin ke luar negeri dan dapat memperkuat program magister. Saat ini ada 9 dosen yang sedang studi lanjut di luar negeri.
4. Ditinjau dari segi jabatan akademik, 50 orang memiliki jabatan akademik berpangkat Asisten Ahli (35,97 %), 55 orang Lektor (39,57 %), 25 orang Lektor Kepala (17,99 %), dan jumlah dosen yang telah menyandang gelar Guru Besar ada 9 orang (6,47 %). FKIP masih perlu meningkatkan jabatan akademik untuk

mencapai lektor kepala. Untuk mendorong peningkatan kepangkatan akademik para dosen, FKIP memberikan dukungan berupa penyediaan dana kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. FKIP berharap dosen yang mendapatkan gelar Guru Besar terus bertambah, mengingat ada cukup banyak dosen yang berpotensi.

5. Untuk memungkinkan terjadinya pertukaran guru besar dan menjadi visiting profesor di universitas di luar negeri, maka kebijakan untuk melakukan penelitian melalui *sabbatical leave* diberikan oleh lembaga sebagaimana tercantum dalam Peraturan tentang Pokok-pokok Kepegawaian Sanata Dharma No K/18/YYS/I-13/II/2003.

#### 4.2 Tenaga kependidikan

Tenaga kependidikan yang ada di FKIP yang melayani mahasiswa Program Studi terdapat pada tabel 4.2.1

Universitas menetapkan kebijakan *resource sharing* demi efisiensi dan efektivitas kinerja. Dengan kebijakan tersebut, beberapa pekerjaan sejenis yang ada pada beberapa unit dapat dikerjakan oleh satu unit yang dapat melayani unit-unit tersebut. Sebagai contoh, urusan administrasi kemahasiswaan dan administrasi keuangan, tidak dilayani pada tingkat fakultas apalagi program studi melainkan pada tingkat universitas. Semua urusan administrasi kemahasiswaan diselesaikan di satu loket pada tingkat universitas. Demikian pula urusan keuangan. Dengan demikian tingkat fakultas dan program studi hanya mengurus administrasi yang memang hanya dapat dilakukan pada tingkat program studi atau fakultas.

Urusan lain yang dikelola pada tingkat universitas adalah urusan pemeliharaan kebersihan dan rumah tangga. Fakultas tidak memiliki staf khusus untuk urusan itu karena semuanya dikelola pada tingkat universitas. Hal yang sama juga terjadi untuk fasilitas perpustakaan, dan sistem informasi komputer.

Dengan sistem manajemen seperti dijelaskan di atas maka ada tenaga kependidikan yang memiliki basis atau induk pada fakultas atau program studi dan ada pula tenaga kependidikan yang menginduk atau berbasis pada tingkat universitas. Karyawan yang secara khusus menginduk di FKIP sekarang ini ada sejumlah 17 orang.

Untuk meningkatkan profesionalitas mereka, tiap bulan ada pertemuan baik yang formal dan informal yang dikoordinasikan oleh Kepala Tata Usaha Fakultas. Untuk menangani berbagai kegiatan pendidikan di FKIP terdapat pula karyawan yang menginduk di berbagai biro dan unit di Universitas yang juga bertugas melayani mahasiswa FKIP.

Dengan model organisasi tersebut, universitas dapat dikelola secara efisien dan efektif. Efisien karena hanya diperlukan sedikit personalia untuk mengurus hal yang sama untuk melayani banyak kebutuhan, dan efektif karena berbagai kebutuhan pelayanan dapat segera dilakukan tanpa terlalu banyak birokrasi. Dengan menggunakan model manajemen seperti diuraikan di atas, maka jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan dinilai sangat wajar dan baik.

**Tabel 4.2.1: Data Tenaga Kependidikan**

No.	Jenis Tenaga Kependidikan									Jumlah	Unit Kerja
		S-3	S-2	S-1	D-4	D - 3	D-2	D-1	SMA/SMK		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Pustakawan	0	2	4	0	1	0	0	6	13	Perpustakaan
2.	Laboran/Teknisi/ Analisis/Operator	0	0	12	0	2	0	0	5	19	Laboratorium PPL, Laboratorium Bahasa, Laboratorium Komputer
3.	Administrasi	0	2	13	0	13	0	0	18	46	Sekretariat Fakultas, Sekretariat Program Studi
		0	0	1	0	1	0	0	15	17	<b>FKIP</b>
		0	0	1	0	3	0	0	5	9	Biro Administrasi Akadmik
		0	0	0	0	0	0	0	17	17	Biro Layanan Umum
		0	0	0	0	0	0	0	7	7	Biro Personalia
		0	1	1	0	2	0	0	6	10	Biro Sarana dan Prasarana
		0	0	1	0	1	0	0	1	3	Campus Ministry
		0	1	1	0	1	0	0	0	3	Lembaga Penjamin Mutu
		0	0	2	0	3	0	0	4	9	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
		0	6	36	0	27	0	0	84	153	

## 5.1 Kurikulum

Fakultas bertugas menjamin bahwa kurikulum yang dikembangkan dan diimplementasikan pada setiap program studi di FKIP sejalan dengan visi, misi dan tujuan pendidikan di FKIP. Sejak diterbitkannya Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) tahun 2014 FKIP Universitas Sanata Dharma melakukan berbagai kegiatan untuk mereformasi kurikulum di lingkungan FKIP agar sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Upaya ini dilakukan dengan berbagai mekanisme termasuk pembuatan dokumen-dokumen kebijakan, buku-buku pedoman dan acuan, lokakarya, serta diseminasi upaya-upaya peningkatan kualitas pembelajaran oleh dosen-dosen.

### a. Penyusunan Kurikulum

#### 1. *Penyusunan Kompetensi lulusan*

Kurikulum yang diterapkan pada program studi, baik program sarjana dan magister, yang berada di lingkungan FKIP Universitas Sanata Dharma disusun sejalan dengan peraturan perundangan yang berlaku dan memiliki ciri khas yang dimiliki oleh Universitas Sanata Dharma. Berbagai dokumen peraturan perundangan yang disediakan antara lain, Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010, Perpres No. 08 Tahun 2012, dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) tahun 2014.

Perumusan kompetensi lulusan dilakukan melalui kerjasama dengan program studi sejenis, baik dalam wujud asosiasi atau konsorsium program studi. Pada umumnya asosiasi/konsorsium telah menentukan kompetensi lulusan sesuai dengan tuntutan kebijakan dan jamannya. Program studi, baik sarjana maupun magister didorong untuk terlibat aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan asosiasi/konsorsium untuk mengikuti dinamika perkembangan kurikulum dalam bidangnya.

Dalam tataran yang lebih operasional, Universitas menerbitkan dokumen kebijakan pada tingkat Universitas berupa surat keputusan, buku pedoman, dan buku-buku acuan untuk pengembangan kurikulum di tingkat prodi. Dokumen-dokumen tersebut menjadi acuan agar pengembangan kurikulum senantiasa berorientasi dan sesuai dengan visi dan misi Universitas, Fakultas, maupun Program Studi. Sebagai contoh yang telah dilakukan, tahun 2012 Universitas membentuk tim pengembang kurikulum yang telah menghasilkan usulan kebijakan dan ketentuan penyusunan kurikulum di Universitas. Tim tersebut menyusun **Buku Pedoman Pengembangan Kurikulum** berdasarkan paradigma KKNI (tahun 2014). Buku ini berisi langkah-langkah yang perlu ditempuh untuk mengembangkan kurikulum yang mengacu pada KKNI. Hakekat pengembangan kurikulum dan berbagai ketentuan penyusunan dan ketentuan teknis lainnya disajikan dalam buku ini.



**Gambar 5.1. Panduan Penyusunan Kurikulum**

Pada tataran fakultas, telah tersusun dokumen **Pendidikan Transformatif** yang dikembangkan FKIP USD yang berisi tentang nilai-nilai yang menjadi arah pendidikan di FKIP USD. Nilai-nilai yang menjadi acuan kompetensi yang tertuang dalam buku tersebut adalah nilai profesionalisme, kemurah-hatian, dan nilai kecintaan pada anak didik. Nilai-nilai tersebut memberikan arah pendidikan karakter yang perlu dimasukkan dalam pengembangan standar kompetensi di masing-masing prodi di lingkup FKIP USD.



**Gambar 5.2. Dokumen Pendidikan Transformatif: Core Values FKIP**

Hasil implementasi pengembangan kurikulum antara lain berupa Dokumen Kurikulum Program Studi berisi deskripsi umum kompetensi lulusan FKIP yang menjadi salah satu acuan prodi dalam menentukan standar kompetensi, capaian pembelajaran (*learning outcome*), bidang kajian, bahan pembelajaran, proses pembelajaran, dan evaluasi pembelajaran.

## **2. Struktur Kurikulum**

Struktur kurikulum Program Studi dimuat dalam dokumen Kurikulum Program Studi. Buku tersebut berisi tentang urutan matakuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa sampai akhir masa studi. Matakuliah-matakuliah tersebut disusun sedemikian rupa sehingga sesuai dengan profil lulusan, standar kompetensi serta kesiapan mahasiswa sesuai tingkat semester. Setiap matakuliah dijelaskan secara singkat dan jelas dalam

bentuk deskripsi matakuliah. Deskripsi matakuliah yang lengkap dituangkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Distribusi matakuliah dalam kurikulum juga tercantum dalam Buku panduan akademik. Selain itu Buku Panduan Akademik menjelaskan tentang kegiatan perkuliahan dan penentuan nilai akhir.

Untuk sistem evaluasi mahasiswa, dosen pengampu matakuliah menggunakan berbagai strategi evaluasi. Strategi evaluasi tersebut berupa test dan tugas-tugas. Untuk menjamin hal tersebut format standar pelaporan nilai mahasiswa berisi elemen-elemen tugas dan test dalam bentuk dokumen EXCEL yang harus diunggah melalui program Sistem Informasi Akademik (SIA) dosen. Format tersebut berisi sepuluh sel tugas dan tiga sel test sehingga dosen memiliki keleluasaan untuk memberi tugas yang cukup dalam rangka memperoleh capaian pembelajaran (*learning outcome*) yang diharapkan.

#### **b. Pengembangan Kurikulum**

Kurikulum di lingkup FKIP baik di jenjang S1 maupun S2 senantiasa disesuaikan dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan. Untuk memfasilitasi hal tersebut fakultas proaktif dan terus menerus mencari umpan balik dari lulusan dan pengguna lulusan untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan ketika melakukan peninjauan kurikulum. Umpan balik tersebut diperoleh melalui kuesioner yang sebarakan oleh fakultas kepada lulusan dan pengguna lulusan. Misalnya, setiap lulusan harus mengisi kuesioner secara online. Untuk menjangkau masukan dari pihak pengguna dan alumnus secara lebih luas dilakukan juga melalui kegiatan temu alumni dan pengguna. Pada tahun 2012 FKIP melakukan penjangkauan masukan dari pengguna lulusan, khususnya di Daerah Istimewa Yogyakarta. Dalam kegiatan Pusat Penelitian dan Pelayanan Pendidikan (P4), dosen yang ditugaskan selalu membawa informasi tentang kebutuhan kompetensi yang perlu diperhatikan oleh fakultas dan program studi.

Di akhir masa studi, ketika mahasiswa melakukan pengesahan skripsi, mahasiswa diminta mengisi angket yang salah satu tujuannya untuk mendapatkan umpan balik terhadap proses pendidikan di lingkup FKIP. Angket tersebut memberikan informasi apakah matakuliah-matakuliah yang ditawarkan di FKIP dapat membantu mahasiswa untuk menyelesaikan skripsi dengan baik.

Dalam rangka peninjauan dan pengembangan kurikulum, fakultas memberikan fasilitas antara lain:

- *Penyediaan fasilitas nara sumber (baik eksternal maupun internal).*

Gagasan yang berkembang dalam diskusi dengan nara sumber digunakan prodi untuk kegiatan pengembangan kurikulum prodi. Misalkan untuk program studi S1, dimulai pada tahun 2010 Fakultas mengundang nara sumber Dr. Setiawati dari UGM dan tahun 2011 awal berdiskusi dengan Prof. T Raka Joni dari UNM. Pada tahun 2012, Universitas mengundang 2 narasumber dari Tim pengembang KKNi dari DIKTI yaitu Dr. Megawati pada tanggal 17 Mei 2012 dan dr Liliana, M.S pada tanggal 13 Agustus 2012 untuk menyampaikan dan mendampingi perumusan *Learning Outcomes* (LO). Secara khusus FKIP menindaklanjuti pengembangan kurikulum fakultas dan program studi di lingkup FKIP dengan mengundang Dr. Totok Bintoro, M.Pd. dari Universitas Negeri Jakarta dan Prof. Dr. Paul Suparno, S.J., pada tanggal 24 November 2012 untuk membahas pengembangan Peningkatan Relevansi Kurikulum FKIP USD. Dari kegiatan semacam ini kemudian Fakultas dan Program Studi melakukan peninjauan dan pengembangan kurikulum berbasis KKNi.

Di tahun 2014 Prodi Bimbingan dan Konseling (BK) serta Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (PBSI) mendapatkan hibah dari Dirjen DIKTI untuk pengembangan kurikulum yang mengacu pada KKNi. Dalam pelaksanaan

hibah, dua prodi tersebut selalu mengundang prodi-prodi lain dalam sosialisasi, diskusi, dan belajar bersama narasumber dalam rangka pengembangan kurikulum yang mengacu KKNi. Dengan demikian prodi-prodi lain yang tidak mendapatkan hibah memiliki kesempatan untuk meninjau kembali kurikulum dan mereformasi kurikulum dengan mengacu pada KKNi

- *Penyediaan dana pengembangan*

Dalam rencana anggaran belanja, fakultas menyediakan dana pengembangan yang diperlukan program studi dalam pengembangan kurikulum. Disamping itu prodi magister dapat secara khusus merancang berbagai kegiatan yang terkait dengan pengembangan kurikulum.

Selain itu fakultas, sebagai contoh untuk program studi S1, mengupayakan dana eksternal. Pada tahun 2016 FKIP USD mendapatkan hibah revitalisasi LPTK dari Dirjen BELMAWA Kemristek Dikti. Hibah tersebut bertujuan untuk pengembangan kurikulum yang mengacu pada Kerangka Kompetensi Nasional Indonesia (KKNi). Pada akhir tahun, seluruh program studi di FKIP USD memiliki dokumen kurikulum yang berupa buku kurikulum dan kompilasi Rencana Pembelajaran Semester (RPS) seluruh matakuliah yang ditawarkan di semua program studi.

- *Pengorganisasian pengembangan kurikulum*

Agar terjamin adanya keselarasan dan kesesuaian dengan visi-misi fakultas, maka fakultas mengorganisasi kegiatan pengembangan kurikulum program studi. Hal-hal yang dilakukan antara lain berupa: pemberian kebijakan pengembangan, dinamika aktivitas dalam pengembangan dan target sasaran beserta penjadwalan aktivitas.

Dalam hal pengembangan kurikulum pada program studi magister, pengembangan dilaksanakan sejalan dengan pengembangan kurikulum di program studi sarjana (S1). Sehubungan masih barunya program studi magister di FKIP, praktek baik pengembangan kurikulum pada program studi S1 akan digunakan sebagai pola dan dikembangkan sesuai kebutuhan dan tuntutan.

Dampak dari peninjauan kurikulum ini dapat terlihat dari berbagai peningkatan suasana akademik di lingkup FKIP USD. Dosen-dosen FKIP mengikuti kegiatan hibah pembelajaran dan hibah implementasi EXELSA (Portal e-learning Universitas Sanata Dharma) yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pembelajaran (P3MP). Di akhir hibah, dosen-dosen mendiseminasikan hasil kajian mereka dalam bentuk seminar pembelajaran yang diselenggarakan oleh FKIP. Upaya ini dilakukan agar kegiatan kurikuler di lingkup FKIP selalu sesuai dengan perkembangan jaman dan kualitasnya semakin meningkat.

## **5.2 Pembelajaran**

Pembelajaran atau perkuliahan merupakan salah satu aktivitas pokok di mana mahasiswa dapat berinteraksi langsung bersama rekan mahasiswa lain dan dengan dosen untuk mendalami ilmu yang dipelajarinya. Dalam penyelenggaraan pembelajaran, FKIP telah melaksanakan proses pembelajaran dengan mekanisme secara sistemik yang dilakukan proses monitoring yang terus menerus dan berkelanjutan. Berbagai hasil proses monitoring telah dimanfaatkan untuk perbaikan proses pembelajaran.

Hal-hal yang terkait dengan pembelajaran di FKIP diuraikan sebagai berikut.

#### **a. Pelaksanaan pembelajaran**

Pembelajaran di lingkup FKIP dilaksanakan secara terstruktur dengan **menggunakan sistem monitoring yang baku**. Pelaksanaan pembelajaran di FKIP USD mengikuti jadwal berdasarkan kalender akademik yang ditetapkan oleh Universitas. Dengan demikian dapat dijamin bahwa jumlah pertemuan selalu sesuai standar antara 14 sampai 16 pertemuan setiap semester. Tugas perkuliahan dosen dituangkan dalam Keputusan Rektor dalam bentuk Beban Kerja Semester bagi dosen pengampu matakuliah baik di jenjang S1 maupun Magister. Dalam pelaksanaan pembelajaran setiap dosen wajib melakukan monitoring kehadiran mahasiswa dalam bentuk daftar hadir. Dosen juga wajib mengisi laporan kegiatan perkuliahan baku yang berisi acara/topik/tema perkuliahan, jumlah peserta yang hadir, jam pelaksanaan perkuliahan, dan tandatangan mahasiswa. Materi kuliah merupakan bahan kajian yang terdiri dari berbagai bentuk; antara lain buku referensi, handout, bahan presentasi, video, materi audio. Materi kuliah yang berupa buku disampaikan melalui daftar referensi dalam silabus. Materi yang berupa handout, video, dan materi cetak yang lain diberikan di awal kuliah maupun pada saat perkuliahan. Materi-materi kuliah dapat berupa materi konvensional yang dibagikan langsung kepada mahasiswa dan materi yang berupa soft-files yang diunggah di portal e-learning EXELSA dimana dosen juga menggunakan materi-materi kuliah berupa tautan-tautan yang bermanfaat untuk meningkatkan pengetahuan mahasiswa. Daftar hadir perkuliahan, laporan kegiatan perkuliahan, silabus atau RPS menjadi bagian yang harus dilaporkan dalam bentuk Laporan Kinerja Dosen (LKD) yang harus disampaikan di setiap akhir semester.

Pengambilan umpan balik mahasiswa dilakukan pada akhir perkuliahan. Kegiatan ini dikelola oleh Lembaga Penjaminan Mutu USD dengan menggunakan instrumen yang baku. Hal ini merupakan upaya monitoring proses perkuliahan yang dilakukan oleh dosen-dosen. Feedback dari mahasiswa diolah dan dikaji oleh LPM USD dan disampaikan kepada pejabat-pejabat terkait termasuk Dekan dan Ketua Program Studi. Hasil kajian dibahas dalam rapat dosen di tingkat prodi maupun rapat ketua program studi di tingkat fakultas. Informasi hasil kajian sangat bermanfaat untuk pengambilan keputusan terutama ketika ditemukan hal-hal yang melenceng dari visi dan misi universitas, fakultas, maupun program studi.

Proses pembelajaran yang menjadi ciri khas Universitas Sanata Dharma adalah implementasi **Pedagogi Ignasian**. Pedagogi ini mengimplementasikan prinsip-prinsip kegiatan reflektif dalam pelaksanaan perkuliahan. Dalam pelaksanaan perkuliahan dosen-dosen pengampu matakuliah menggunakan acuan yang tertuang pada buku **Pedagogi Reflektif**. Buku ini berisi tentang spiritualisme pembelajaran yang dianut di Universitas Sanata Dharma yang dikenal dengan **3C**. Spiritualisme tersebut mengarahkan agar proses pembelajaran mengintegrasikan kompetensi (*Competence*), perasaan (*Conscience*), dan semangat bela rasa (*Conscience*). Spiritualisme ini menjadi ciri khas pembelajaran yang dikembangkan di Universitas Sanata Dharma.



secara formal dilakukan sesuai kebutuhan dengan minimal tiga kali pertemuan yaitu di awal semester, di tengah semester, dan di akhir semester.

Di awal semester Dosen PA mengadakan pertemuan untuk berdialog dengan mahasiswa, melakukan refleksi semester sebelumnya, dan melakukan perencanaan studi. DPA menggunakan **Buku Refleksi** standar yang diterbitkan oleh FKIP untuk memandu kegiatan pembimbingan. Buku ini sebagai buku panduan baik bagi dosen Pembimbing Akademik dan mahasiswa dalam melakukan proses refleksi di setiap semester.



**Gambar 5. 5: Buku/Modul Formasi Reflektif Mahasiswa**

Kegiatan refleksi merupakan kegiatan co-curricular untuk pengembangan karakter mahasiswa berdasarkan visi, misi, dan nilai-nilai keguruan yang dianut di FKIP Universitas Sanata Dharma. Di tengah semester pelaksanaan pembimbingan akademik dilakukan dalam bentuk pertemuan dialog dan refleksi dengan nama yang berbeda-beda di masing-masing prodi. Dosen pembimbing mahasiswa program magister dapat menggunakan buku panduan refleksi mahasiswa dengan memilih tema yang relevan.

Pembimbingan informal dilakukan DPA di setiap waktu sesuai kebutuhan. Setiap dosen diberi ruangan sendiri-sendiri sehingga dapat melakukan pembimbingan personal terutama kepada mahasiswa yang memiliki permasalahan-permasalahan yang bersifat pribadi. Pembimbingan mahasiswa selama ini cukup efektif dimana mahasiswa memiliki kesempatan yang cukup untuk bertemu DPA untuk membicarakan permasalahan akademik mereka. Meskipun demikian FKIP selalu terus mencari cara yang lebih efektif untuk meningkatkan pembimbingan kepada mahasiswa agar mereka lebih terbantu untuk menyelesaikan studi di USD sesuai tujuannya. Di setiap semester Fakultas mengadakan acara **Refleksi Karya** dimana dosen-dosen mengkaji kembali kegiatan yang telah dilakukan termasuk bagaimana strategi pendampingan kepada mahasiswa.

Pembimbingan tugas akhir merupakan kegiatan yang diatur dalam Buku Pedoman Akademik dan Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir. Mahasiswa yang mengerjakan tugas akhir berhak mendapatkan pembimbingan dari Pembimbing Tugas Akhir. Pembimbing tugas akhir ditentukan oleh kaprodi sesuai dengan bidang keahlian dosen yang bersangkutan. Penentuan dosen pembimbing tugas akhir diatur sedemikian rupa agar merata ke seluruh dosen yang memenuhi syarat sebagai pembimbing tugas akhir. Hal ini penting sehingga tidak ada dosen yang harus membimbing mahasiswa terlalu banyak. Pada prinsipnya setiap mahasiswa wajib bertemu dosen pembimbing paling tidak satu minggu sekali. Oleh sebab itu, setiap dosen wajib menempelkan jadwal kegiatan yang dilakukan di pintu ruang kerja masing-masing. Dengan demikian mahasiswa bimbingan tugas akhir

mengetahui waktu-waktu yang disediakan oleh dosen pembimbing untuk melakukan konsultasi pengerjaan tugas akhir.

Semua dosen di FKIP USD memiliki kualifikasi pendidikan minimal S2 sehingga semua dosen memiliki cukup kompetensi untuk membimbing tugas akhir tingkat S1. Sedangkan untuk dosen di jenjang Magister (S2) wajib memiliki kualifikasi pendidikan S3. Beberapa dosen melakukan pembimbingan tugas akhir dalam bentuk penelitian payung dimana dosen pembimbing memiliki proyek penelitian besar yang dapat dipecah-pecah menjadi penelitian kecil-kecil yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai bahan penulisan tugas akhir. Strategi ini merupakan salah satu praktek baik untuk mengintegrasikan ilmu dan pengalaman mahasiswa peserta bimbingan tugas akhir. Selain itu, strategi ini berkontribusi terhadap kecepatan penyelesaian tugas akhir karena motivasi dan dorongan dari dosen pembimbing menjadi lebih kuat.

### **c. Upaya perbaikan proses pembelajaran**

Monitoring dan evaluasi pembelajaran dilakukan secara sistematis dan hasilnya digunakan sebagai upaya peningkatan proses pembelajaran. Monitoring dan evaluasi yang dilakukan antara lain:

#### **1. Monitoring Penyelenggaraan Perkuliahan.**

Dalam satu semester perkuliahan dilakukan 16 minggu termasuk pelaksanaan ujian berdasarkan peraturan akademik 2010. Kehadiran dan kegiatan perkuliahan dilaporkan dengan cara pengisian kartu **Laporan Kegiatan Perkuliahan** yang berisi waktu kuliah dan materi yang disampaikan pada saat itu seperti yang sudah dijelaskan di atas.

Laporan tersebut ditandatangani oleh dosen dan mahasiswa pada setiap pertemuan. Selain itu kehadiran setiap mahasiswa juga direkam dalam daftar hadir mahasiswa. Mahasiswa wajib hadir minimal 75% dari jumlah keseluruhan tatap muka. Pada akhir semester laporan ini dikumpulkan ke sekretariat sebagai bahan evaluasi pembelajaran dan menjadi salah satu bagian dalam Laporan Kinerja Dosen (LKD).



**Gambar 5.6: Snapshot Laman Portal E-Learning USD**

Penyediaan fasilitas portal E-Learning juga menjadi bagian penting dalam rangka memperbaiki perkuliahan di FKIP USD. Portal E-Learning dapat diakses di

<http://www.exelsa2012.usd.ac.id>. Di satu sisi, penggunaan portal E-Learning memberikan pengalaman dengan modus pembelajaran yang baru dan modern berbasis IT. Hal ini penting karena mahasiswa perlu memiliki pengalaman belajar dengan menggunakan teknologi. Dengan fasilitas ini, dosen dapat melakukan sharing sumber dan proses pembelajaran dengan dosen lain dengan cara dosen lain tersebut diundang menjadi peserta pasif dalam perkuliahan. Dosen yang diundang sebagai peserta pasif dapat memonitor dan materi dan kegiatan perkuliahan daring seperti forum diskusi, pemberian tugas, mengerjakan quiz, dan lain-lain sehingga dosen tersebut dapat memberi evaluasi dan masukan kepada dosen pengampu matakuliah.

## **2. Evaluasi Perkuliahan oleh Mahasiswa**

Untuk memperbaiki dan mengembangkan proses pembelajaran, kinerja setiap dosen pada setiap semester dievaluasi oleh mahasiswa melalui suatu angket. Aspek yang dinilai meliputi Kinerja Dosen dalam proses pembelajaran, kontribusi mahasiswa dalam proses pembelajaran dan kepuasan mahasiswa.

Penyelenggaraan evaluasi tersebut dikordinasikan oleh Pusat Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pembelajaran (P3MP) yang bertugas mengelola evaluasi untuk seluruh perkuliahan di Universitas. Hasil dari evaluasi tersebut diberikan kepada dosen yang bersangkutan, Ketua Program Studi dan Dekan untuk ditindaklanjuti misalnya hasil evaluasi dipakai dalam mempertimbangkan penugasan dosen dan pertimbangan penyusunan program kegiatan akademik setiap tahunnya.

Universitas Sanata Dharma telah mengembangkan sebuah *Learning Management System* (LMS) untuk mendukung proses pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi yang diberi nama EXELSA. Melalui fasilitas ini perkuliahan juga dapat dievaluasi oleh mahasiswa secara online.

### **3. Evaluasi Hasil Pembelajaran**

Evaluasi terhadap hasil pembelajaran dilakukan melalui mekanisme rapat kerja yang secara khusus membahas persoalan akademik mahasiswa di masing-masing prodi. Termasuk dalam hal ini adalah fakultas memanfaatkan data akademik mahasiswa (yang tersedia di jaringan komputer) sebagai bahan evaluasi, penentuan perencanaan dan tindakan. Misalnya terkait dengan masalah lama masa studi dan indeks prestasi. Fakultas menyajikan data dan membicarakan persoalan tersebut dengan para kaprodi serta menentukan upaya penyelesaian masalah.

### **4. Upaya perbaikan penyelenggaraan melalui lokakarya dan partisipasi hibah**

Dosen-dosen di lingkup FKIP didorong untuk terus meningkatkan kualitas pembelajaran. Oleh sebab itu, dosen-dosen mengikuti program-program hibah pembelajaran yang diselenggarakan oleh Pusat Penjaminan dan Peningkatan Mutu Pembelajaran. Ada dua hibah yang diselenggarakan oleh pusat tersebut yaitu hibah implementasi Pedagogi Ignasian dan hibah Integrasi Teknologi dalam pembelajaran melalui pemanfaatan portal e-learning EXELSA. Partisipasi dosen dalam hibah peningkatan kualitas pembelajaran sangat berkontribusi dalam meningkatkan daya tarik dosen lain untuk juga meningkatkan kualitas pembelajarannya. Dosen-dosen yang telah mengikuti hibah diminta untuk sharing dalam acara deseminasi hasil-hasil penelitian.

## **5.3 Suasana Akademik**

Dalam mendorong penciptaan suasana akademis yang semakin kondusif, fakultas melakukan beberapa upaya dalam beberapa hal sebagai berikut:

### **a. Kebijakan tentang suasana akademik.**

Kebijakan tentang suasana akademis di FKIP USD mengacu pada dokumen yang mengatur tentang kebijakan tersebut. Dokumen yang dimaksud antara lain Manual Mutu Suasana Akademik, Peraturan Akademik, Peraturan Kepegawaian, Kode Etik Dosen, Karyawan dan Mahasiswa. Dalam misi universitas dinyatakan bahwa universitas mengembangkan suasana akademis yang menjadikan Universitas sebagai hati nurani masyarakat yang kritis. Perwujudan suasana akademik tercermin melalui dilakukannya berbagai kegiatan akademik baik pada tingkat fakultas maupun pada tingkat program studi. Suasana akademik diciptakan dengan menyelenggarakan berbagai kegiatan ilmiah antara lain berupa penyelenggaraan konferensi

(baik tingkat nasional maupun internasional). Selain itu program studi mengundang dosen tamu dalam aktivitas studium generale yang biasanya diselenggarakan pada awal tahun akademik.

**b. Kebijakan penyediaan sarana dan prasarana.**

Kebijakan tentang sarana dan prasarana termuat dalam dokumen Manual Mutu tentang Sarana dan Prasarana. Untuk mencapai suasana akademik yang baik lembaga, fakultas dan program studi memberikan fasilitas pengembangan kemampuan akademik yang diprogramkan melalui RKA. Pengembangan suasana akademik dilakukan antara lain dalam bentuk kegiatan dan **penyediaan fasilitas, dana dan pendampingan.**

Sarana dan prasarana kegiatan akademik di Universitas Sanata Dharma sangat memadai. Ruang kuliah dilengkapi dengan peralatan yang memadai dengan papan tulis standar, mebel yang berkualitas serta teknologi yang baik. Setiap ruang kuliah disediakan LCD Viewer, koneksi internet kabel untuk dosen, serta peralatan sound system yang siap pakai. Akses internet *nir kabel* juga disediakan cukup luas yang dapat digunakan tanpa batas oleh mahasiswa. Laboratorium komputer multimedia tersedia sangat memadai baik untuk perkuliahan maupun untuk kegiatan akademik yang lain. Konektor listrik disediakan di setiap tempat sehingga memungkinkan mahasiswa dapat mengerjakan tugas menggunakan laptop mereka sendiri tanpa khawatir kehilangan tenaga listrik. *Student Hall* disediakan untuk mahasiswa mengerjakan tugas-tugas perkuliahan maupun mengerjakan tugas kelompok yang diberikan oleh dosen. Sarana perpustakaan sangat memadai dengan koleksi buku dan sumber informasi yang cukup lengkap. Untuk kebutuhan penyelenggaraan konferensi yang representatif, Universitas telah menyediakan gedung auditorium yang dilengkapi dengan ruang seminar yang memadai

**c. Pemberian Dukungan dana**

Untuk menjamin terciptanya suasana akademik yang kondusif, fakultas mengalokasikan anggaran dalam Rencana Kegiatan dan Anggarannya dalam rangka meningkatkan suasana akademik di kalangan dosen dan mahasiswa di lingkungan FKIP USD. Alokasi anggaran tersebut terdapat dalam RKA masing-masing program studi. Namun demikian fakultas juga secara khusus mengalokasikan anggaran untuk mendukung suasana akademik khususnya dalam hal pendanaan pengiriman mahasiswa dan dosen baik program sarjana dan program magister untuk mengikuti seminar ilmiah, pengiriman dosen dan mahasiswa dalam forum diskusi ilmiah baik nasional maupun internasional.

**d. Kegiatan akademik di dalam dan di luar kelas**

Dosen memiliki ruang kerja sendiri-sendiri untuk memberi kesempatan mahasiswa untuk berinteraksi akademik maupun non-akademik secara individu dengan dosen pengampu matakuliah. FKIP USD selalu mengalokasikan anggaran untuk pengembangan suasana akademik. Untuk meningkatkan suasana akademik, setiap masa-masa dies natalis Universitas Sanata Dharma masing-masing prodi

menyelenggarakan kegiatan ekstra kurikuler yang berhubungan dengan kegiatan ilmiah. Program Studi FKIP secara rutin setiap tahun mengadakan seminar-seminar intern maupun ekstern. Seminar intern terutama dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada dosen yang telah menyelesaikan penelitiannya mendesiminasikan temuan penelitiannya. Sementara itu, seminar ekstern yang menghadirkan pembicara dari dalam dan dari luar USD mengikutsertakan para guru, dosen LPTK dan staf dinas pendidikan serta nara sumber dari luar negeri. Dalam tiga tahun terakhir ini berbagai kegiatan seminar tersebut telah menjadi agenda rutin tahunan FKIP dengan mengangkat topik atau tema yang sesuai dengan situasi pada tahun itu.

Interaksi akademik yang lain termasuk study tour mahasiswa, *student exchange*, dan penugasan mahasiswa oleh dosen untuk melakukan observasi, wawancara, maupun pengumpulan dokumen di luar lingkup USD.

**STANDAR**
**6**
**PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA SERTA SISTEM INFORMASI**
**6.1 Pembiayaan**

6.1.1 Tuliskan jumlah dana termasuk gaji yang diterima di unit pengelola program studi magister selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (juta rupiah)			Rata-Rata per tahun
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Usaha Sendiri	Kursus atau pelatihan	488,00	525,00	429,00	480,67
	Formulir PMB, Bunga Bank, dll	2095,00	1942,00	1823,00	1953,33
					0,00
	<b>Jumlah Dana Usaha Sendiri</b>	<b>2583,00</b>	<b>2467,00</b>	<b>2252,00</b>	<b>2434,00</b>
Mahasiswa	SPP	37321,00	38064,00	39538,00	38307,67
	Sumbangan lainnya	2506,00	2901,00	3426,00	2944,33
					0,00
	<b>Jumlah Dana Mahasiswa</b>	<b>39827,00</b>	<b>40965,00</b>	<b>42964,00</b>	<b>41252,00</b>
Pemerintah (Daerah & Pusat)	Dana gaji DPK	1497,00	1390,00	1312,00	1399,67
	Dana tunjangan sertifikasi dosen	3851,00	4037,00	4125,00	4004,33
	Dana Penelitian	1833,00	3886,00	2598,00	2772,33
	Dana Pengabdian	18272,00	10353,00	3638,00	10754,33
	Beasiswa studi lanjut dosen	1716,00	1380,00	1905,00	1667,00
	Beasiswa Pemerintah atau PEMDA	3384,00	2980,00	3915,00	3426,33
	Program Latihan Pendidikan Guru (PLPG)	0,00	294,92	288,10	194,34
					0,00
<b>Jumlah Dana Pemerintah</b>	<b>30553,00</b>	<b>24320,92</b>	<b>17781,10</b>	<b>24218,34</b>	
Sumber lain (antara lain dari kegiatan kerjasama atau hibah langsung dari luar negeri)	Dana Penelitian	264,40	980,10	741,00	661,83
	Dana Pengabdian	1380,20	1545,90	1031,20	1319,10
	Lain-lain	1366,00	1882,00	2728,00	1992,00
	Yayasan untuk Pembangunan Sarana Fisik	37265,00	6999,00	5787,00	16683,67
					0,00
<b>Jumlah Dana Sumber Lain</b>	<b>40275,60</b>	<b>11407,00</b>	<b>10287,20</b>	<b>20656,60</b>	
<b>TOTAL *</b>		<b>113238,60</b>	<b>79159,92</b>	<b>73284,30</b>	<b>88560,94</b>

Dari data-data di atas, diperoleh bahwa masing-masing rata-rata dana pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat selama tiga tahun terakhir adalah Rp 48.584.000.000, Rp 3.434.167.000, dan Rp 14.394.288.400. Dari data-data tersebut, maka diperoleh bahwa (1) dana operasional dan pengembangan per mahasiswa per tahun adalah Rp 15.416.076, (2) rata-rata biaya penelitian per dosen per tahun adalah Rp 24.706235, dan (3) rata-rata biaya pengabdian masyarakat per dosen per tahun adalah Rp 103.556.032.

#### 6.1.2 Dana Operasional

No.	Nama Program Studi	Jumlah Dana (Juta Rupiah)		
		TS-2	TS-1	TS
1	S1 Bimbingan Konseling	3312	3499	3770
2	S1 Pendidikan Agama Katolik	3026	4203	3831
3	S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar	7984	8291	9280
4	S1 Pendidikan Bahasa Inggris	7518	8170	8398
5	S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	3885	4054	4253
6	S1 Pendidikan Akuntansi	3681	4012	4162
7	S1 Pendidikan Ekonomi	1744	2581	2652
8	S1 Pendidikan Sejarah	2051	2486	2747
9	S1 Pendidikan Matematika	4430	5272	5491
10	S1 Pendidikan Fisika	2668	2695	3006
11	S1 Pendidikan Biologi	2523	3325	3574
12	S1 Pendidikan Kimia	0	0	432
13	S2 Pendidikan Matematika	136	308	402
14	S2 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	162	511	588
15	S2 Pendidikan Bahasa Inggris	0	198	439
Total		43120	49605	53025

Catatan: Dana operasional adalah seluruh dana yang digunakan oleh PS dan unit pengelola program studi untuk penyelenggaraan program, termasuk gaji, upah, pembelian bahan dsb. (kecuali dana untuk pembangunan)

### 6.1.3 Rincian Penggunaan Dana:

No.	Jenis Penggunaan	Jumlah Dana (Juta Rupiah)			Rata-Rata per Tahun dan Persentase	
		TS-2	TS-1	TS	juta Rupiah	%
1	Pendidikan	43119	49608	53025	48584	53,19%
2	Penelitian	2130,4	4899,1	3372	3467,166667	3,80%
3	Pengabdian kepada Masyarakat	19652,2	11898,9	4669,2	12073,433333	13,22%
<b>Jumlah Dana Tridarma</b>		<b>43119</b>	<b>64901,6</b>	<b>66406</b>	<b>61066,2</b>	<b>64124,6</b>
4	Investasi Prasarana	26999	1393	840	9744	10,67%
5	Investasi Sarana	10266	5606	4947	6939,666667	7,60%
6	Investasi SDM	2160	2153	3050	2454,333333	2,69%
7	Lain-lain	8104	7334	8781	8073	8,84%
<b>Jumlah Dana Investasi</b>		<b>47529</b>	<b>47529</b>	<b>16486</b>	<b>17618</b>	<b>27211</b>

### 6.1.4 Pendapat FKIP tentang Kecukupan dan Upaya Penanggulangan

Dari data keuangan pada tabel 6.1.1 di atas terlihat bahwa dana operasional dan pengembangan per mahasiswa per tahun dan perhatian lembaga terhadap pengembangan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sangat baik. Hal ini terlihat dari besarnya **dana operasional dan pengembangan per mahasiswa per tahun adalah Rp 15.416.076**. Perhatian lembaga terhadap kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat tercermin dari pengalokasian dana yang besar pada bidang ini dan ketersediaan fasilitas pendukung dengan pemeliharaan yang sangat baik. Dalam bidang penelitian, rata-rata dana penelitian dalam tiga tahun terakhir adalah Rp 3.467.166.667. Jumlah dosen FKIP 139 dosen. Dengan demikian **rata-rata dana penelitian per dosen per tahun sebesar Rp 24.943.645,1**. Rata-rata dana pengabdian kepada masyarakat dalam 3 tahun terakhir adalah Rp 12.073.433.330 Dengan demikian **rata-rata dana pengabdian kepada masyarakat sebesar Rp 86.859.232,6 per dosen per tahun**.

Untuk penyediaan fasilitas, fakultas dilibatkan dalam hal pengembangan prasarana, melalui penyusunan rancangan kebutuhan prasarana jangka panjang beserta spesifikasinya. Sementara itu perihal pembiayaan dan pengadaan prasarana tersebut sepenuhnya berada di dalam kewenangan Yayasan Sanata Dharma. Sebagai contoh, dalam mengimplementasikan renstra, fakultas bersama universitas membuka program studi baru. Untuk program studi baru tersebut dibutuhkan prasarana dengan spesifikasi tertentu. Maka dalam hal ini fakultas mengajukan usulan kebutuhan beserta spesifikasinya, kemudian yayasan yang mengadakannya. Sebagaimana disebutkan dalam butir 5.3, universitas mempunyai kebijakan

penyediaan sarana dan prasarana sebagaimana termuat dalam **Manual Mutu tentang sarana dan prasarana**.

Sistem keuangan universitas dikelola secara transparan. Setiap menjelang akhir tahun, setiap unit melakukan evaluasi diri untuk melihat ketercapaian tujuan/indicator kegiatan dan keterserapan anggaran. Berdasarkan evaluasi tersebut setiap prodi dan unit membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan mengajukannya kepada fakultas. Sebelum kegiatan penyusunan RKA, Fakultas bersama prodi dan unit di FKIP telah mempunyai kesepakatan tentang alokasi anggaran untuk masing-masing prodi dan unit. Kesepakatan ini diperoleh melalui dialog dan diskusi bersama untuk melihat kepentingan masing-masing prodi dan unit serta mempertimbangkan tingkat kepentingan kegiatan dan anggaran bagi prodi/unit tertentu. RKA yang telah dibuat dimasukkan dalam **Sistem Informasi Perencanaan dan Penganggaran atau SIPP** yang bisa diakses oleh pejabat terkait (lihat gambar 6.2).

Sekalipun pada awal tahun anggaran telah diinformasikan jumlah dana yang dapat dipergunakan oleh masing-masing unit, dana tersebut tetap tersimpan pada tingkat universitas. Dana untuk fakultas, prodi dan unit baru bisa dikeluarkan menjelang dipergunakan dengan mengajukan permohonan pencairan dana beserta rencana pemanfaatannya. Setelah aktivitas tersebut berakhir penanggungjawab memberikan laporan keuangan disertai bukti-bukti penggunaannya sebagai bentuk akuntabilitas pelaksanaan kegiatan. Sementara itu, akuntabilitas keuangan universitas diperiksa oleh akuntan publik yang setiap tahun memeriksa keuangan universitas.

Untuk mendukung semakin berkembangnya FKIP, berbagai upaya **pengembangan dana** telah dilakukan bersama universitas. Pengembangan dana untuk beasiswa dilakukan melalui kerjasama dengan berbagai pihak yang memberikan beasiswa antara lain dengan Van Deventer Maas Stichting Belanda, Yayasan Super Semar, Yayasan Salim, PT Bank Central Asia, Yayasan Miserior, Toyota Astra, Pelayanan Kasih dan Rahmat, Djarum, Sanata Dharma Student Fund, Bolsius Student Fund, dsb. Upaya lain yang dilakukan adalah dengan **mengajukan berbagai proposal Hibah maupun kompetisi** untuk memperoleh dana pengembangan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dari berbagai upaya tersebut FKIP telah mampu memperoleh beberapa hibah dan pendanaan antara lain Pengembangan Kurikulum berbasis KKNi untuk dua program studi Bimbingan Konseling dan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, hibah penelitian RISPRO

dan STRANAS, dana penelitian dari Yayasan Kanisius, dana pengembangan guru-guru sekolah Katolik di seluruh Keuskupan Manokwari, Jayapura, dan dana pengembangan guru dari Mahakam Ulu.

Kendala yang dihadapi dalam upaya-upaya tersebut adalah keterbatasan sumber daya yang disebabkan oleh banyaknya tawaran kerjasama dan pelayanan yang diterima oleh FKIP. Namun demikian hal tersebut bisa diatasi dengan adanya sinergi antar Prodi dan unit di FKIP untuk bisa menanggapi dan menangkap peluang-peluang tersebut.

## 6.2 Sarana

### 6.2.1 Kecukupan dan Kewajaran Sarana, dan Rencana Pengembangan Sarana

Untuk menjamin penyelenggaraan program Tridarma yang bermutu, berbagai sarana dan peralatan utama yang dimiliki oleh USD diadakan sebagian besar dengan dana investasi Yayasan atau dibeli dengan dana dari pemerintah melalui program Hibah. Sistem pengelolaan prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik, untuk mencapai tujuan institusi diatur dalam berbagai dokumen berikut:

1. Statuta Bab 20 Prasarana dan Sarana Pasal 48.
2. Konstitusi Serikat Yesus dan Norma Pelengkap No [827].
3. Standar Pengelolaan Sarana Prasarana Perguruan Tinggi.
4. Manual Mutu Sarana dan Prasarana USD.
5. Surat Edaran Yayasan terkait pelaksanaan pengadaan sarana prasarana dengan dana investasi. Surat diterbitkan setiap tahun anggaran.
6. Surat Tugas dari Rektor terkait pelaksanaan pengadaan sarana prasarana dengan dana Hibah (B/J Pemerintah). Surat diterbitkan bilamana perlu.
7. Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Kepres 80 Tahun 2003 dan perubahan-perubahannya).

Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut disusunlah berbagai pedoman untuk implementasi.

Pengadaan sarana tersebut dilakukan sesuai dengan peraturan pengadaan barang serta dikoordinasikan oleh Biro Sarana dan Prasarana (BSP). Untuk pengadaan barang-barang BSP sudah memiliki dua orang bersertifikat yang memiliki kewenangan untuk mengadakan lelang.

Penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas membutuhkan sarana yang mencukupi dari segi jumlah dan kualitas. Secara umum semua sarana dan fasilitas

untuk lancarnya pendidikan di FKIP disediakan oleh universitas dengan jumlah yang sangat mencukupi.

Pengembangan sarana dan prasarana kampus USD mempertimbangkan *ecology of learning*, didahului dengan perencanaan yang dilaksanakan bersama-sama oleh Yayasan beserta Pimpinan Universitas dan jajaran pengguna kampus, yang didasarkan pada 'kebutuhan' dan bertitik tolak pada nilai-nilai serta kebiasaan yang akan dibangun. Kebijakan Yayasan dan Universitas terhadap pengembangan sarana dan prasarana adalah sesuai dengan



**Gambar 6.3 Kampus 1 USD**

dokumen *Statues on Religious in the Society of Jesus : Instruction on the Administration of Goods*.

Prinsip dasar dari perencanaan pengembangan sarana dan prasarana adalah keterpeliharaan dan keberlanjutan. Pengembangan dilakukan dengan mempertimbangkan prasarana dan sarana yang sudah dimiliki, jenis, dan jumlah yang dibutuhkan. Selanjutnya dapat ditentukan dan dipilih secara *decisive* dan *confident*, kelengkapan sarana dan prasarana yang dianggap terbaik, sehingga dicapai optimalisasi pemanfaatan.

FKIP telah mempunyai standar mutu terkait dengan sarana dan prasarana sebagaimana dipaparkan pada butir 5.3 dan 6.1.2. Kelengkapan sarana kelas dipenuhi berdasarkan standar yang telah ditetapkan. Beberapa ruang kelas menggunakan AC. Setiap kelas sudah dilengkapi dengan peralatan sound system dan LCD permanen dengan jaringan internet tersendiri. Jaringan internet dengan wi-fi juga tersedia dengan bandwidth yang sangat mencukupi yaitu sebesar **400 Mbps (Megabit per second)**. Selain itu, fakultas dan masing-masing program studi juga mempunyai beberapa LCD dan laptop yang dapat dipergunakan oleh dosen atau pihak-pihak berkepentingan untuk keperluan pengajaran dan lainnya. Untuk mempermudah akses internet bagi mahasiswa yang tidak mempunyai laptop, universitas dan fakultas menyediakan beberapa akses *points* yang mudah dijangkau.

Setiap ruang sekretariat dekanat dan program studi dilengkapi dengan komputer yang terhubung dengan jaringan internet dan intranet serta printer. Demikian pula di setiap ruang kerja pejabat struktural FKIP USD terdapat komputer yang

tersambung dengan jaringan internet dan intranet, serta pesawat telepon. Selain melalui sambungan kabel, jaringan internet dan intranet dapat juga diakses melalui jaringan nirkabel yang sudah tersedia di sebagian besar wilayah kampus I, II, III, IV dan V. Sarana-sarana tersebut disediakan untuk menjamin terselenggaranya tridharma perguruan tinggi secara efektif dan berkualitas. Akses setiap program studi untuk memanfaatkan sarana-sarana yang tersedia sangat lancar.

Dalam lima tahun mendatang FKIP akan senantiasa melakukan perawatan dan pembaruan sarana pembelajaran sesuai dengan keperluan dan kemajuan teknologi. Secara khusus FKIP akan mengupayakan ketersediaan akses internet nir kabel di setiap ruang kuliah. Sebagaimana telah dilakukan selama ini setiap tahun segenap program studi dan unit akan membuat perencanaan pengadaan sarana sesuai dengan kebutuhan. Perencanaan tersebut akan dimasukkan dalam RAB setiap tahunnya yang disusun pada antara bulan Oktober – November. Sampai saat ini FKIP belum menghadapi kendala yang berarti dalam penyediaan sarana pendukung pembelajaran karena Yayasan senantiasa memenuhi pengajuan pengadaan yang disampaikan oleh prodi, unit dan fakultas.

**6.2.2 Sarana tambahan untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan program Tridharma PT pada semua program studi dalam tiga tahun terakhir beserta pula rencana investasi untuk sarana dalam lima tahun mendatang.**

**Tabel 6.1 Investasi Sarana dalam Tiga Tahun Terakhir**

No.	Jenis Sarana Tambahan	Investasi Sarana Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rp)
(1)	(2)	(3)
1	PC dan Laptop	230,08
2	Viewer	122,23
3	Printer, scanner, document viewer	35,15
4	Kamera digital	50,87
5	Kamera video	71,22
6	AC	21,40
7	Mebelair	324,20
8	Aksesoris, dll	93,53
9	Mesin Fotocopy	20,00
10	Buku dan Media Visual	12,75
11	Papan Tulis	9,40
12	Wireless, Mic	15,65
13	Kipas Angin	5,45
14	Perlengkapan Lab P Kimia	-

	<b>Jumlah</b>	<b>1.011,92</b>
--	---------------	-----------------

**Tabel 6.2 Rencana Investasi Sarana dalam Lima Tahun Mendatang**

No.	Jenis Sarana Tambahan	Rencana Investasi Sarana dalam Lima Tahun Mendatang	
		Nilai Investasi (Juta Rp)	Sumber Dana
(1)	(2)	(4)	(5)
1	PC dan Laptop	300,00	Yayasan
2	Viewer	150,00	Yayasan
3	Printer, scanner, document viewer	70,00	Yayasan
4	Kamera digital	50,00	Yayasan
5	Kamera video	75,00	Yayasan
6	AC	50,00	Yayasan
7	Mebelair	400,00	Yayasan
8	Aksesoris, dll	50,00	Yayasan
9	Mesin Fotocopy	20,00	Yayasan
10	Buku dan Media Visual	-	Yayasan
11	Papan Tulis	25,00	Yayasan
12	Wireless, Mic	20,00	Yayasan
13	Kipas Angin	10,00	Yayasan
14	Perlengkapan Lab P Kimia	500,00	Yayasan dan Sogang University
	<b>Jumlah</b>	<b>1.720,00</b>	

### 6.3 Prasarana

#### 6.3.1 Kecukupan dan Kewajaran Prasarana

Pada saat ini prasarana yang dimiliki oleh fakultas, khususnya yang dipergunakan untuk program studi dapat dikatakan sangat memadai. Semua program studi mempunyai *base room* yang digunakan untuk perkuliahan di masing-masing prodi. Jumlah *base room* yang dimiliki oleh satu prodi bisa berbeda dengan yang lain tergantung pada jumlah mahasiswa prodi tersebut. Sementara itu juga terdapat *Student Halls* di sekitar prodi-prodi FKIP dengan beberapa *access points* yang memungkinkan mahasiswa melakukan interaksi akademik.

Prasarana yang telah selesai dibangun dan sudah digunakan dua tahun terakhir adalah gedung PGSD dan sebagian gedung S2 Pendidikan yang terdiri dari 4 lantai. Dengan penambahan gedung tersebut juga dilakukan pengembangan beberapa laboratorium pembelajaran, khususnya di PGSD (Laboratorium IPA, Laboratorium IPS, Laboratorium Montesori, Laboratorium Bahasa dan Laboratorium PPL. Pada umumnya prodi-prodi lain juga mempunyai laboratorium pembelajaran, misalnya Lab produksi di

Prodi PBI, Lab pembelajaran di Prodi Pendidikan Sejarah dan Pendidikan Ekonomi, Lab Konseling di Prodi Bimbingan dan Konseling, dsb.

### 6.3.2 Prasarana Tambahan untuk Semua Program Studi yang Dikelola dalam Tiga Tahun Terakhir dan Rencana Investasi untuk Prasarana dalam Lima Tahun Mendatang

Pada tahun 2017. Sanata Dharma telah menyelesaikan dan meresmikan Auditorium dengan tujuan utama menghadirkan sebuah fasilitas penting yang pemanfaatannya ditujukan untuk pengembangan kegiatan-kegiatan yang menunjukkan jati diri USD sebagai universitas Jesuit. Pembangunan Auditorium ini dimaksudkan untuk menyediakan fasilitas-fasilitas untuk kegiatan pentas seni-budaya, pameran produk-produk seni-budaya, pemutaran film, seminar dan kegiatan-kegiatan serupa.

Dalam lima tahun mendatang Sanata Dharma akan membangun gedung Pasca Sarjana untuk program S2 Pendidikan dengan dana Rp 52 miliar. Hal ini dimaksudkan untuk memfasilitasi tiga program S2 yang sudah mulai dibuka mulai dua tahun yang lalu yaitu S2 Pendidikan Matematika, Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, dan Pendidikan Bahasa Inggris dan program S2 lainnya yang diharapkan akan segera bisa dibuka.

**Tabel 6.3 Investasi Prasarana dalam Tiga Tahun Terakhir dan Investasi Prasarana dalam Lima Tahun Mendatang**

No.	Jenis Prasarana Tambahan	Investasi Prasarana Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rp)	Rencana Investasi Prasarana dalam Lima Tahun Mendatang	
			Nilai Investasi (Juta Rp)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Gedung Auditorium	47.436,3		Yayasan
2	Lab Bengkel Multimedia	600,0		Yayasan
3	Lab Micro Teaching	300,0		Yayasan
4	Bangunan	859,6		Yayasan
5	Lahan kebun Laboratorium	11.033,8		Yayasan
6	Gedung Pasca Sarjana Kampus I Mrican		52.000	Yayasan
7	Gedung Sastra Kampus I Mrican		62.000	Yayasan
8	Asrama Mahasiswa	10,000		Kemenpera RI
	<b>Jumlah</b>	<b>60.329,7</b>	<b>114.000</b>	

## 6.4 Sistem Informasi

### 6.4.1 Sistem Informasi Manajemen dan Fasilitas ICT

Sistem informasi di FKIP merupakan bagian dari sistem keseluruhan di USD. Sistem **informasi** di USD dikelola secara khusus oleh sebuah biro yang bernama **Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi (BAPSI)** dan telah berlangsung sejak tahun 1994. Biro ini didirikan dengan tugas pokok mengembangkan sistem informasi serta menyediakan data dan informasi bagi seluruh civitas akademika USD. Biro ini bertanggung-jawab langsung dan di bawah koordinasi Rektorat. Berdasarkan tugas pokok tersebut, BAPSI mempunyai 2 bagian pokok yaitu bagian pengembangan sistem informasi serta bagian pengembangan jaringan komputer dan sistem operasi *server*.

Bagian pengembangan sistem informasi menangani pembuatan dan perawatan sistem informasi untuk keperluan pengguna internal/civitas akademika maupun pengguna eksternal/publik. Sistem informasi untuk pengguna internal meliputi:

1. Sistem informasi akademik (SIA) yang terdiri atas SIA Mahasiswa, SIA Dosen, SIA Orangtua, SIA Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB), SIA Sekretariat dan SIA Biro Administrasi Akademik (BAA).
2. Sistem informasi personalia
3. Sistem informasi uang kuliah
4. Sistem informasi perencanaan dan penganggaran
5. Sistem informasi manajemen keuangan
6. Sistem informasi manajemen asset
7. Sistem informasi penjaminan mutu

Semua sistem informasi tersebut sudah beroperasi penuh dan telah melayani semua sivitas akademika dengan sangat baik. Semua sistem informasi tersebut saling melengkapi secara terpadu dalam pelayanan operasional sehari-hari.

Bagian pengembangan jaringan komputer dan sistem operasi *server* menangani pengembangan dan perawatan jaringan komputer untuk mendukung komunikasi dan transaksi data antar kampus serta dengan pihak luar memakai jaringan internet. Jaringan komputer antar kampus dibangun menggunakan teknologi terkini, yakni **kabel fiber optik** yang memiliki kapasitas angkut data paling besar. Bagian ini juga bertugas menginstalasi dan merawat *server* tempat aplikasi sistem informasi bekerja. Sarana dan prasarana jaringan komputer dan server sudah sangat baik melayani seluruh sivitas akademika USD. Ini ditunjukkan dengan

meningkatnya kapasitas koneksi internet setiap tahun hampir 2 kali lipat. Saat ini USD menggunakan *bandwith* internet sebesar **400 Mbps** (*Megabit per second*)

Seluruh sarana dan prasarana sistem informasi diawasi oleh 13 staf yang sangat kompeten, di mana ada 3 staf bersertifikasi Microsoft Office dan 4 staf bersertifikasi jaringan komputer Mikrotik. Seluruh staff berkualifikasi sarjana komputer/informatika dan 11 orang merupakan alumni USD sendiri. Keberadaan alumni ini membuat BAPSI mampu mengelola pengembangan dan perawatan sistem informasi dengan penuh tanggung jawab karena mempunyai staf yang berdedikasi tinggi.

BAPSI juga mendapat dukungan penuh dari pimpinan universitas berupa penyediaan alokasi anggaran yang mencukupi karena peran strategisnya menopang pengelolaan kegiatan kampus secara modern, efisien, dan akuntabel. Selama 2 tahun terakhir, tahun 2014 dan tahun 2015, BAPSI memperoleh alokasi anggaran investasi sebesar **3,5 miliar rupiah**. Hal ini menunjukkan komitmen yang kuat dari Universitas untuk mendukung pengembangan sistem informasi di USD.

**Tabel 6.4 Daftar Sistem Informasi untuk Pembelajaran di USD**

No.	Pengguna	Nama Sistem	Layanan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mahasiswa	SIA-Mahasiswa ( <a href="http://mahasiswa.usd.ac.id">mahasiswa.usd.ac.id</a> )	Mengisi dan memodifikasi KRS Melihat jadwal, nilai, dan tagihan SPP
2.	Mahasiswa	Exelsa ( <a href="http://exelsa.usd.ac.id">exelsa.usd.ac.id</a> )	Mengunduh materi ajar <i>Chatting</i> dengan dosen pengampu Mengisi kuesioner evaluasi kinerja pembelajaran
3.	Dosen	SIA-Dosen ( <a href="http://dosen.usd.ac.id">dosen.usd.ac.id</a> )	Mengolah dan mengunggah nilai matakuliah
4.	Dosen	Exelsa ( <a href="http://exelsa.usd.ac.id">exelsa.usd.ac.id</a> )	Mengunggah dan mengunduh materi ajar/modul Melakukan test <i>online</i> Komunikasi/ <i>chatting</i> dengan mahasiswa
5.	DPA	SIA-Dosen	Menambah alokasi beban sks dalam pengisian KRS

No.	Pengguna	Nama Sistem	Layanan
			Memodifikasi KRS untuk kasus khusus Memasukkan <i>point</i> kegiatan mahasiswa
6.	Program Studi	SIA-Kaprodi	Memasukkan jadwal kuliah dan mengendalikan kapasitas kelas
7.	BAA	SIA-USD (sia.usd/baa)	Memasukkan data ruang kuliah, memasukkan data yudisium, dan mencetak transkrip nilai
8.	AUK	Keuangan.usd/buk	Membuat tagihan uang kuliah
9.	P3MP	Exelsa	Merawat LMS Exelsa
10.	BAPSI	Akses ke basis data	Merawat sistem informasi
11.	Orangtua	SIA-Orangtua ( <a href="http://orangtua.usd.ac.id">orangtua.usd.ac.id</a> )	Memantau hasil belajar dan administrasi keuangan anaknya

Kualitas pengelolaan kegiatan pembelajaran di USD terus meningkat sejalan dengan semakin lengkap dan meluasnya cakupan sistem informasi pembelajaran yang berhasil dikembangkan sendiri. USD mengembangkan sistem informasi pembelajaran yang menjadi bagian dari sistem informasi akademik (SIA) sejak tahun 1994. Sistem informasi pembelajaran di USD telah sepenuhnya berhasil mendukung semua proses dan kegiatan pembelajaran mulai dari pengisian kartu rencana studi (KRS) sampai dengan pengolahan nilai ujian. Semua pihak yang terlibat pembelajaran yakni mahasiswa, dosen, program studi, Biro Administrasi Akademik (BAA) dan orang tua telah dapat dilayani dengan baik memakai sistem informasi ini. Selain sistem informasi, pembelajaran di USD juga difasilitasi dengan sebuah *Learning Management System* (LMS) yang bernama **ExeLSa** ([exelsa.usd.ac.id](http://exelsa.usd.ac.id)) dan dikembangkan sendiri sejak 2008. LMS ini mempermudah komunikasi dan transaksi antara dosen dan mahasiswa untuk menunjang pembelajaran modern berbasis internet. Tabel 6.6 menyajikan daftar SI pembelajaran beserta pengguna dan jenis layanannya.

**Tabel 6. 5 Daftar Perangkat Keras SI, fungsi dan pengelola**

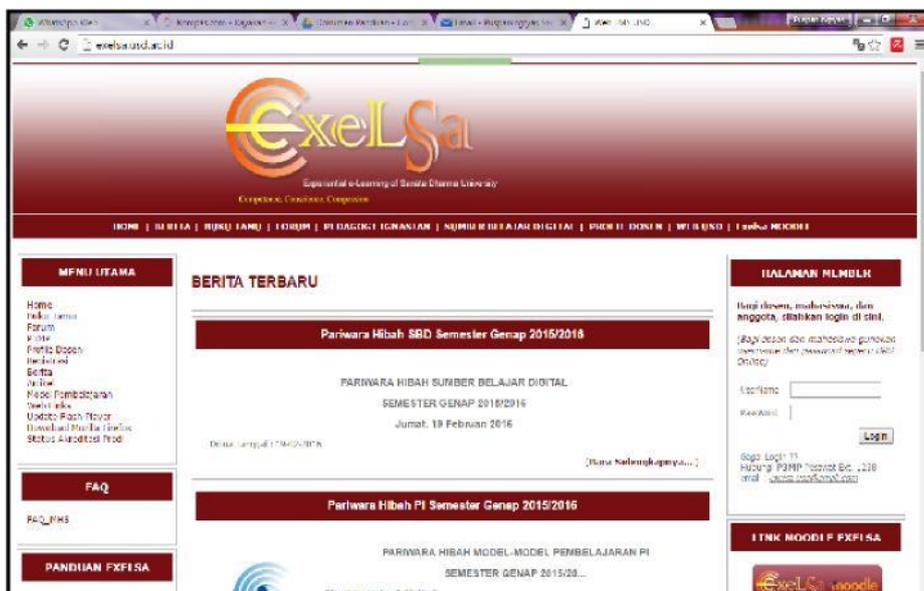
No	Perangkat	Jumlah	Layanan	Pengelola
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Ruang Pusat Operasi	2	Tempat peralatan utama jaringan dan gerbang jaringan USD dengan jaringan lain. Ruang ada di kampus Paingan dan di kampus Mrican	BAPSI
2	Perangkat pusat operasi meliputi <i>router</i> utama dan <i>switch</i> utama	2	Menyalurkan data dari pusat operasi USD ke jaringan non USD. Perangkat ada di ruang pusat operasi.	BAPSI
3	Perangkat jaringan kabel fiber optik kampus Paingan	12	Menyalurkan data dari lokasi ke pusat operasi Paingan. Kampus Paingan: gedung utama, Psikologi, P2TKP, JPMIPA, Farmasi, FST, Lab TM, Lab TE, Lab Farmasi dan Lab TI	BAPSI
4	Perangkat jaringan kabel fiber optik kampus Mrican	7	Menyalurkan data dari lokasi ke pusat operasi Mrican: F Sastra, FE, PGSD, Student Center, MM, dan Auditorium	BAPSI
5	Rak perangkat distribusi	19	Tempat menyimpan perangkat distribusi	BAPSI
6	Perangkat distribusi meliputi <i>router</i> dan <i>switch</i> distribusi		Menyalurkan data dari lokasi pengguna ke perangkat .	BAPSI
7	Genset listrik	1	Generator listrik untuk ruang pusat operasi Paingan, kapasitas 45 kVA	BPS
8	<i>Server</i> Aplikasi	18	Tempat menjalankan aplikasi sistem informasi. Cisco: 3, HP blade : 1, HP dl380 : 3, HP	BAPSI
9	<i>Sever Storage</i>	3	Tempat menyimpan data. Fujitsu : 4,7 Terabyte, thecus 1: 2 Terabyte, thecus 2: 4 Terabyte	BAPSI
10	UPS	1	Satu daya listrik saat listrik PLN putus, dgn kapasitas 30 kVA	BAPSI
11	Komputer PC dan laptop	1376	Perangkat koneksi jaringan oleh <i>user</i>	Unit kerja
12	Akses <i>point/</i> WiFi	51 Mrican, 28	Perangkat koneksi jaringan tanpa kabel untuk <i>user</i>	BAPSI

Sistem informasi pembelajaran tersebut di atas, berinteraksi dengan sistem-sistem informasi yang lain serta didukung oleh perangkat keras (*hardware*) dan lunak (*software*) serta infrastruktur jaringan komputer lokal dan jaringan internet.

BAPSI USD bertugas untuk menyediakan dan merawat sarana prasarana jaringan komputer yang menghubungkan seluruh perangkat komputer di USD sedangkan perangkat komputer disediakan oleh masing-masing unit. Komputer yang ada di unit selama tidak dipakai oleh unit tersebut dapat digunakan oleh unit lain. Hal ini sesuai dengan prinsip *resource sharing* yang ditetapkan dalam cetak biru

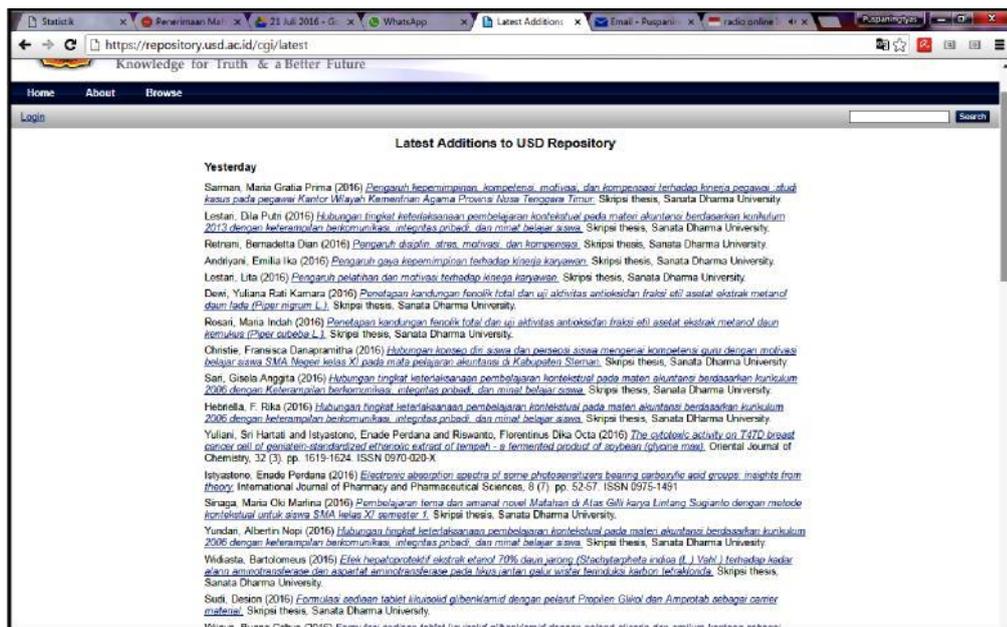
pengembangan sistem informasi USD. Tabel berikut menyajikan daftar perangkat keras SI, fungsi dan pengelolanya.

Sistem informasi yang dikembangkan oleh BAPSI telah dimanfaatkan oleh fakultas. Masing-masing fakultas memiliki domain di bawah alamat URL universitas sebagai sarana informasi tentang fakultas. Sarana informasi online untuk FKIP dapat diakses di <http://www.usd.ac.id/fakultas/pendidikan>. Untuk kebutuhan khusus, FKIP mengembangkan server sendiri yang beralamat di [www.fkip.usd.ac.id](http://www.fkip.usd.ac.id). Situs tersebut berisi berbagai informasi tentang FKIP yang membutuhkan upload data yang besar dan dapat diakses oleh masyarakat luas. Selain untuk keperluan situs, jaringan sistem informasi juga telah dimanfaatkan untuk keperluan pengajaran melalui pengembangan Sistem Belajar Digital. Fasilitas dalam kegiatan pembelajaran yang disediakan adalah [exelsa.usd.ac.id](http://exelsa.usd.ac.id) (*e-learning website*) atau EXELSA versi MOODLE di [exelsa2012.usd.ac.id](http://exelsa2012.usd.ac.id), mesin *server* yang sangat memadai, jaringan internet yang dapat terakses 24 jam setiap hari, termasuk pada hari Sabtu dan Minggu, berikut dengan *system maintenance* dan penjagaan yang dilakukan oleh staf BAPSI (Biro administrasi perencanaan sistem informasi). Untuk pemutakhiran data kelas, situs [exelsa.usd.ac.id](http://exelsa.usd.ac.id) dikelola oleh P3MP (Pusat Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pembelajaran).



Gambar 6.4 Halaman Website <http://exelsa.usd.ac.id>

Untuk mendukung pembelajaran, segenap sivitas akademika dapat mengakses semua sumber informasi yang disediakan oleh Perpustakaan Universitas Sanata Dharma. Akses sumber informasi dapat dilakukan secara langsung di perpustakaan maupun melalui akses internet. Penyediaan fasilitas *e-library* diharapkan dapat memperluas cakupan aksesibilitas koleksi perpustakaan USD bagi pengguna. Fasilitas ini dapat diakses di alamat [www.library.usd.ac.id](http://www.library.usd.ac.id) dan <http://repository.usd.ac.id>.



Gambar 6. 5: Halaman <http://repository.usd.ac.id>

Untuk akses jurnal internal, USD mengembangkan sistem jurnal online yang dapat diakses di <http://e-journal.usd.ac.id>. Akses informasi secara elektronik/digital yang disediakan oleh Perpustakaan Universitas Sanata Dharma mencakup :

1. Akses katalog secara online (OPAC= *Online Public Access Catalogue*).
2. Akses *e-book*.
3. Akses database journal Proquest, Ebsco, Gale ( dilanggankan oleh dari DIKTI).
4. Akses *online* single journal yang dilanggan oleh Perpustakaan USD.
5. Akses *online* skripsi, tesis, disertasi.
6. Akses *online* untuk jurnal karya dosen USD.

USD mengakui hak kekayaan intelektual dalam bentuk memiliki lisensi untuk semua *software* yang dimiliki. Tabel 6.5. berikut menyajikan data *software* berlisensi, pengguna dan tujuan pemakaiannya.

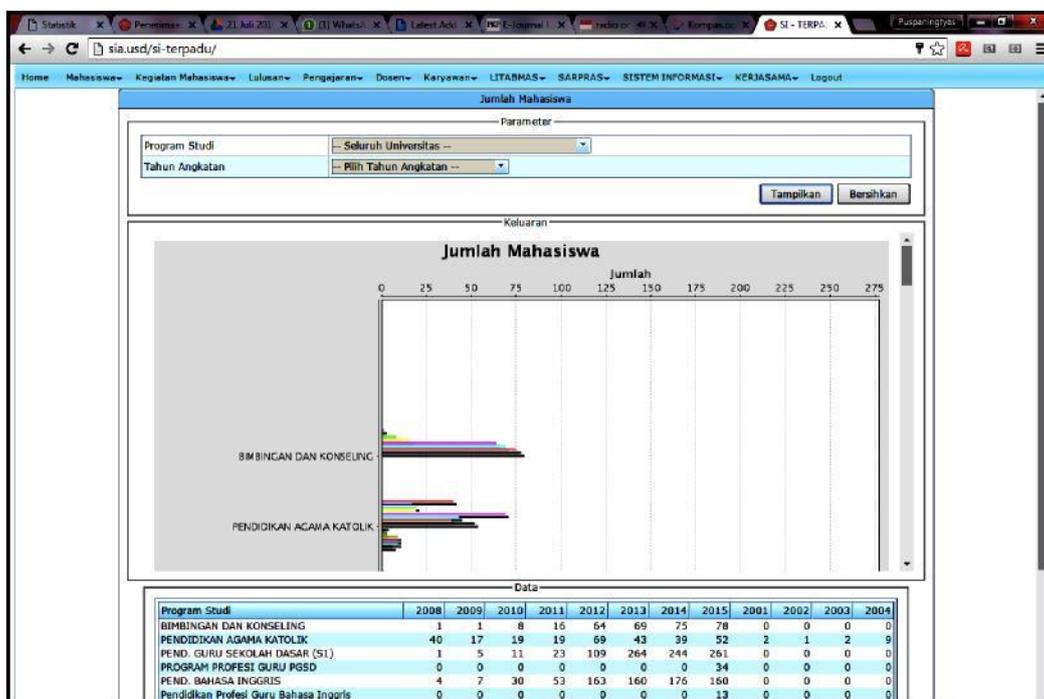
**Tabel 6.6. Daftar software berlisensi di USD**

No.	Pengguna	Nama Software	Layanan
1	Dosen dan karyawan	Microsoft Open Value Subscription for Education Solutions	Sistem operasi dan aplikasi perkantoran (office application) untuk komputer PC dan laptop
2.	Prodi Teknik Informatika	CISCO dan ORACLE	Sarana pembelajaran jaringan komputer dan basis data
3	Prodi Teknik Mesin	Solid work	Sarana pembelajaran gambar mesin
4	Prodi Pendidikan Bahasa Inggris	Macro Media Flash	Sarana pengembangan isi pembelajaran
5	Fakultas Ekonomi	Value Plus	Sarana pembelajaran
6	Prodi Akuntansi dan Teknik Informatika	SAP	Sarana pembelajaran <i>enterprise resource planning</i>
7	FST –S2 PMat	Matlab	Sarana Pembelajaran Matematika

**Sistem pendukung pengambilan keputusan.**

Sistem informasi yang dikembangkan di USD merupakan sistem pendukung pengambilan keputusan. Semua sistem informasi yang dikembangkan menghasilkan laporan kegiatan yang nantinya dipakai untuk pimpinan mengambil keputusan atau kebijakan. Secara khusus, BAPSI mengembangkan 2 buah sistem pendukung keputusan, yaitu:

- a. SI Terpadu: sistem ini berisi kumpulan data yang ditujukan khusus untuk para pejabat dalam pengambilan keputusan. Informasi yang terkandung merupakan data rekapitulasi yang terkait transaksi mahasiswa, dosen, staf, pembelajaran, penelitian dan pengabdian, sarana prasarana.



**Gambar 6.6: Tampilan SI Terpadu <http://sia.usd/si-terpadu>**

- b. SI Seleksi Mahasiswa baru: sistem ini merupakan bagian dari SI penerimaan mahasiswa baru di mana sistem ini berfungsi untuk merekam keputusan para kaprodi dalam seleksi mahasiswa baru. Sistem ini berisi data-data seleksi calon mahasiswa baru yang digunakan sebagai dasar ditolak atau diterimanya seorang calon mahasiswa.

Keputusan	Nomor	Nama Calon	Nilai Final	PS1	PS2	PS3	Bantuan
* Lulus	167100052	GABRIELLA CAHYANINGTYAS	9.60	FAR	PSI	MAT	Tidak
* Lulus	167100012	FRISKA SIBARANI	9.40	FAR	PSI		Tidak
* Lulus	167100989	PANDU HARIYONO	9.30	FAR	MAT	TI	Tidak
* Lulus	167100712	JOSHUA DHON ADITAMA	9.30	FAR			Tidak
* Lulus	167100624	RUBEN JAMES SIBARANI	9.00	FAR			Tidak
* Lulus	167100689	MARGARETHA ARIHTA LESTARI	9.00	FAR	TI		Tidak
* Lulus	167100958	JASSON RHINEHARD KARAMOY	8.90	FAR	PMAT	PBIO	Tidak
* Lulus	167100451	SELFIANA TANAEM	8.90	FAR			Tidak
* Lulus	167100512	PUSPA PERITWI	8.90	PSI	FAR		Tidak
* Lulus	167100801	ERDIN MEISAT SALEH	8.80	FAR	TI		Tidak
* Lulus	167100678	AMBROSIOUS DESTYAWAN HERDIANTA	8.80	FAR			Tidak
* Lulus	167100230	MARIA DORENSIA KU NANGA	8.80	FAR	PBIO		Tidak
* Lulus	167100705	MAXIMILIAN RUSLIANTO	8.70	FAR	AKT		Tidak
* Lulus	167100313	STEFFANY CELLINA KURNIAJU	8.70	FAR			Tidak
* Lulus	167100240	ALFRANDI ALOYSIUS YESIAS KABORA	8.70	FAR	PBIO	MAN	Tidak
* Lulus	167100037	ELIN NIDIA SAFITRI	8.70	FAR	PSI	TI	Tidak
* Lulus	167100073	SITI FAISAL RHOFATUN CHASANAH	8.70	FAR			Tidak
* Lulus	167100367	ESTER SURYANI	8.70	FAR	SING	MAT	Tidak

Gambar 6.7: Tampilan SI PMB <http://sia.usd/pmb>

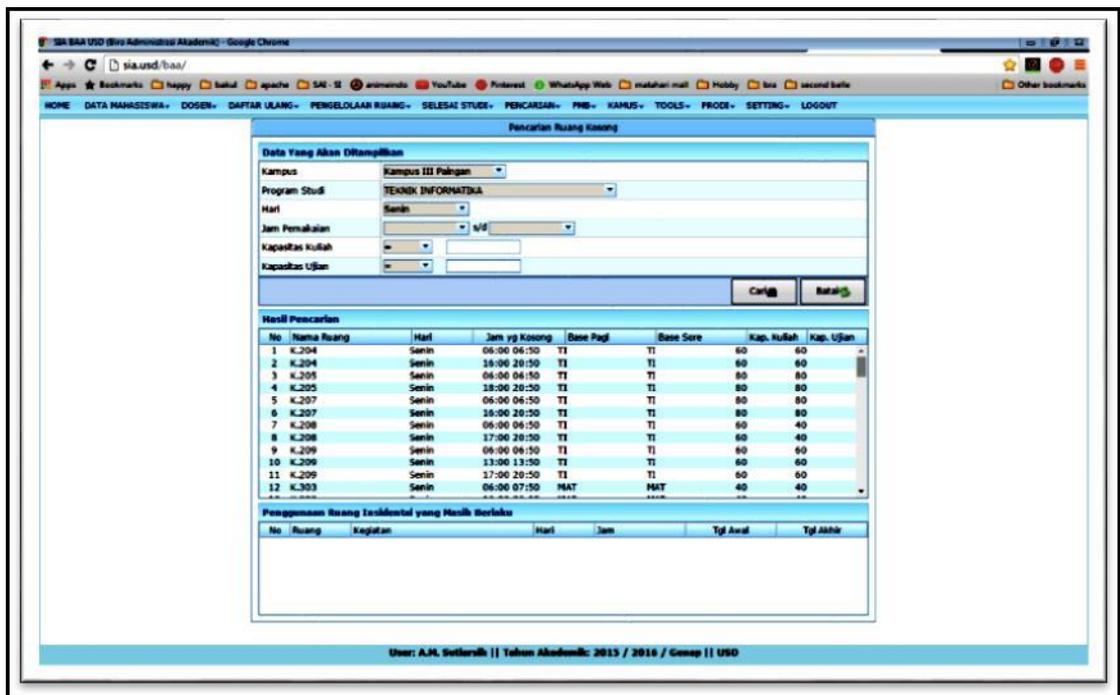
Selain sistem informasi yang dikhususkan untuk pengambilan, masih ada beberapa sistem informasi transaksi yang juga dilengkapi dengan sistem pengambilan keputusan. Contoh sistem informasi transaksi yang juga dilengkapi dengan sistem pengambilan keputusan adalah:

- a. Sistem informasi akademik untuk para kaprodi, fitur pengelolaan kelas kuliah. Kaprodi dapat secara langsung jumlah mahasiswa yang terdaftar pada seluruh kelas kuliah yang ditawarkan. Aplikasi secara otomatis mengupdate jumlah peserta kelas. Hal ini memberikan kecepatan pengambilan keputusan bagi kaprodi dalam mengatur peserta kelas kuliah. Akhirnya secara efektif, jumlah peserta kelas dapat dibagi rata.



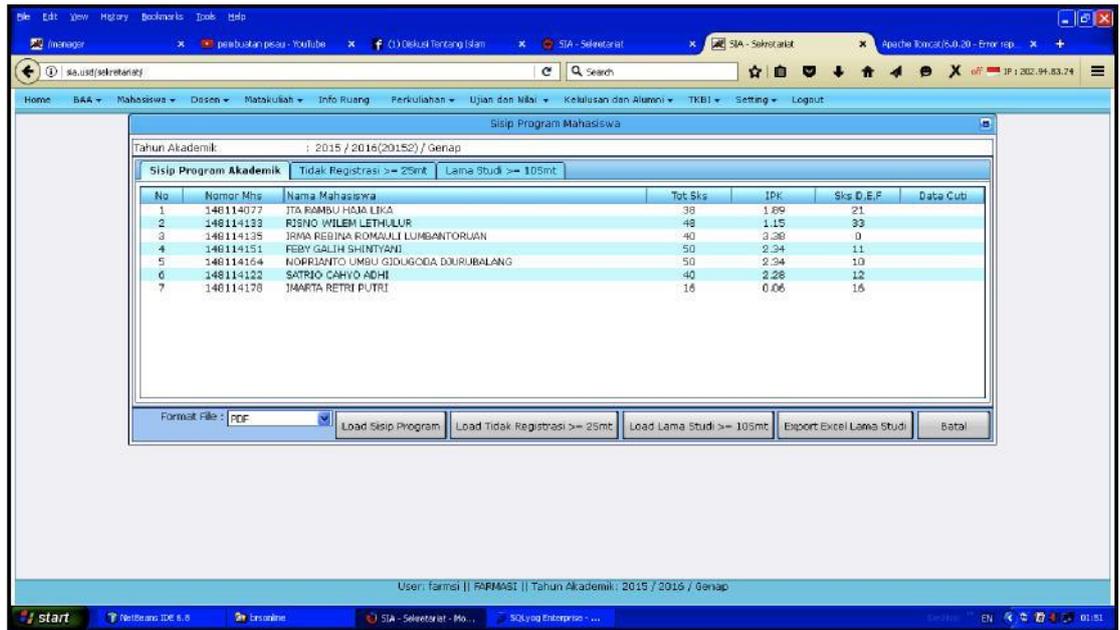
**Gambar 6.8 Tampilan Sistem Informasi Akademik untuk Kapropi -  
Fitur Pengelolaan Kelas Kuliah**

- b. Sistem informasi akademik untuk biro administrasi akademik, fitur pengelolaan ruang kelas. Fitur ini dibutuhkan BAA dalam menjawab permintaan penggunaan kelas pada waktu tertentu. Dengan fitur ini, BAA dapat memberi keputusan apakah ruang kelas kosong atau sudah ada jadwal.



**Gambar 6.9 Fitur Pencarian Ruang Kosong**

- c. Sistem informasi akademik untuk sekretariat, fitur pencarian data mahasiswa sisip program. Dengan fitur ini, kapropi dapat memutuskan mahasiswa mana yang akan diusulkan untuk sisip program.



Gambar 6.10: Fitur Pencarian Data Mahasiswa Terkena Sisip Program

#### 6.4.2 Aksesibilitas Jenis Data

No.	Jenis Data	Sistem Pengolahan Data			
		Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Jaringan Lokal (LAN)	Dengan Komputer Jaringan Luas (WAN)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Mahasiswa	√	√	√	√
2	Kartu Rencana Studi (KRS)	√	√	√	√
3	Jadwal Mata Kuliah	√	√	√	√
4	Nilai Mata Kuliah	√	√	√	√
5	Transkrip Akademik	√	√	√	√
6	Lulusan	√	√	√	√
7	Dosen	√	√	√	√

No.	Jenis Data	Sistem Pengolahan Data			
		Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Jaringan Lokal (LAN)	Dengan Komputer Jaringan Luas (WAN)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	Pegawai	√	√	√	√
9	Keuangan	√	√	√	√
10	Inventaris	√	√	√	
11	Pembayaran SPP	√	√	√	√
12	Perpustakaan	√	√	√	√
13	Lainnya				
		12	12	12	11

#### 6.4.3 Upaya Penyebaran Informasi

Dalam upaya penyebaran informasi dan kebijakan, USD juga menggunakan berbagai macam hal sarana komunikasi dan interaksi untuk seluruh sivitas akademika dan semua *stakeholder*. Sarana dan prasarana tersebut adalah sebagai berikut.

##### a. Website

USD memiliki *website* institusi yang dapat diakses di alamat [www.usd.ac.id](http://www.usd.ac.id). Website institusi dikelola oleh dua pihak. Pertama, BAPSI sebagai penanggungjawab teknis pengelolaan dan Biro Humas bertanggungjawab atas konten website institusi. Kedua, masing-masing unit kerja bertanggungjawab pada *website* unit kerja masing masing. Selain itu, pertukaran informasi baik internal maupun eksternal dapat pula dilakukan lewat jejaring *social Facebook* dan *Twitter* yang dimiliki oleh USD sebagai sarana berkomunikasi.



Gambar 6.11: Laman Resmi Universitas Sanata Dharma ([www.usd.ac.id](http://www.usd.ac.id))

## b. Fasilitas Internet.

Internet adalah bagian tak terpisahkan dari kehidupan masyarakat saat ini. Fasilitas ini diberikan gratis bagi semua *stakeholder* USD dan dapat digunakan 24 jam setiap hari, termasuk pada hari Sabtu dan Minggu.

Pengaturan dalam penggunaan internet sudah dilakukan. Untuk itu setiap *user* harus memasukkan terlebih dahulu *login user* dan *password* yang sudah diberikan selanjutnya juga diberikan pengaturan kuota penggunaan dalam setiap bulannya. Sebagai contoh untuk dosen diberikan kuota 100 jam/bulan sedang untuk unit-unit tertentu dengan penggunaan akses internet yang memerlukan waktu lama maka diberikan akses waktu *unlimited*.

## c. Jaringan lokal

Selain jaringan internet, USD juga memiliki jaringan lokal. Saat ini jaringan lokal yang tersedia sudah berupa jaringan menggunakan Fiber Optik yang

menghubungkan antar gedung dalam lingkup USD. Penggunaan teknologi fiber optik menjamin aksesibilitas maksimum bagi penggunaan sistem informasi di USD.

**d. Jaringan Nirkabel**

Jaringan nirkabel (WiFi) di USD telah mencakup semua area yang ada. Untuk kampus Mrican I dan II terdapat 51 *access point* yang tersebar di seluruh area kampus. Sedang di kampus III Paingan terdapat 28 *access point*. Selain itu bagi staf akademik dan non akademik yang menginginkan akses dari rumah di sekitar kampus Paingan, mereka juga dapat mengajukan permohonan untuk mendapatkan akses WiFi ke rumah / personal masing-masing. Radius rumah dari universitas berjarak sekitar 5 Km. Saat ini ada 18 orang dosen yang memanfaatkan fasilitas ini di kampus Paingan.

**e. E-mail**

Seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa USD memiliki alamat email yang langsung diberikan oleh BAPSI. Email ini merupakan fasilitas yang diberikan oleh Microsoft karena USD berlisensi Microsoft. Alamat email bagi dosen adalah: [namadosen@usd.ac.id](mailto:namadosen@usd.ac.id). Email mahasiswa adalah: [NIM@usd.ac.id](mailto:NIM@usd.ac.id) dan alamat email untuk tenaga kependidikan adalah [namastaf@mail.usd.ac.id](mailto:namastaf@mail.usd.ac.id). Untuk setiap unit kerja dan pejabat yang memimpin unit kerja juga mendapat alamat email yang sesuai dengan unit kerja yang bersangkutan.

**f. SMS Gateway**

SMS Gateway merupakan sarana untuk mempercepat penyampaian informasi kepada mahasiswa berupa nilai akhir semester dan berapa jumlah uang kuliah yang harus ditanggung oleh mahasiswa pada semester berikutnya. Dalam perkembangannya SMS Gateway juga dipakai untuk mengingatkan keterlambatan pengembalian buku di perpustakaan serta hal-hal lain yang bersifat cepat. Alasannya, pada era sekarang ini penggunaan HP sudah begitu meluas sehingga mengakses sms jauh lebih mudah dibanding *e-mail*.

**g. Telepon Voice over IP**

Seluruh kampus USD sekarang sudah menggunakan pesawat telepon VOIP. Server VOIP USD mengelola nomor ekstensi telepon hingga 2000 nomor ekstensi. Semua pesawat telepon analog diganti dengan pesawat VOIP. Semua dosen dan

staff akan mendapat nomor ekstensi VOIP yang diinstall pada smartphone. Dengan teknologi VOIP, semua dosen dan staf nantinya akan bisa dihubungi selama masih dalam kawasan kampus.

#### **h. Unicloud/ Cloud storage**

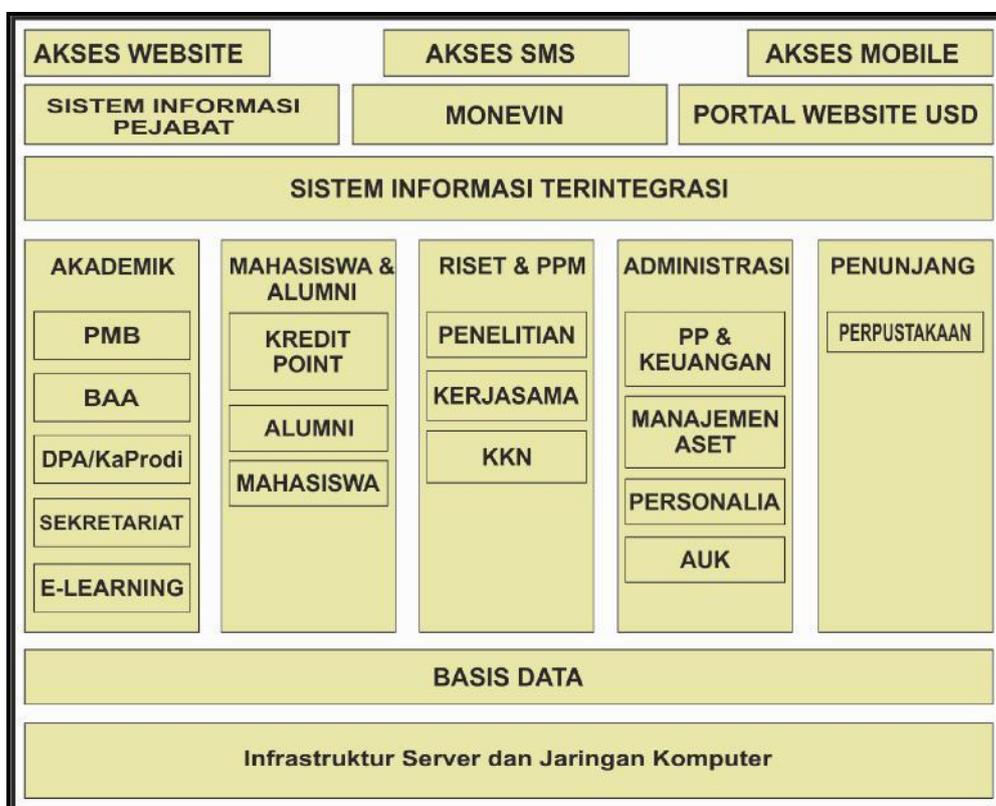
Saat ini USD sudah mempunyai cloud computing sendiri yaitu unicloud dan telah dipergunakan. Fasilitas ini diberikan kepada para dosen dan unit kerja di lingkungan USD agar penyimpanan data dapat terintegrasi dan dapat dipakai sebagai backup data personal maupun unit kerja. Selain dengan fasilitas yang dibuat oleh USD, cloud storage juga disediakan oleh rekanan email USD, yaitu Microsoft, <http://onedrive.live.com>.

#### **6.4.4 Rencana Pengembangan Sistem Informasi Jangka Panjang**

*Blue print* atau cetak biru pengembangan sistem informasi (SI) USD sudah ditetapkan mulai tahun 2010-2014. Saat ini, BAPSI sudah menyusun cetak biru pengembangan SI USD tahun 2014-2018. Cetak biru ini dimaksudkan sebagai panduan bagi pejabat BAPSI dan pejabat lain di tingkat universitas dalam pengembangan SI. Metodologi yang digunakan untuk pengembangan *blueprint* ini sesuai dengan metodologi pengembangan rencana strategis universitas. Strategi pengembangan *blue print* disesuaikan dengan sasaran rencana strategis universitas. Strategi ini diambil agar lebih efektif dan efisien dalam mencapai tujuan sistem informasi dan anggaran pengembangan sistem informasi. Dalam pengembangan sistem informasi ada beberapa kebijakan yang diambil yaitu:

1. Penyatuan database antar aplikasi sistem informasi sehingga membentuk sebuah sistem informasi yang terpadu. Server database ditempatkan di ruang server kampus Paingan. Server database secara rutin dilakukan backup atau replikasi ke server *storage* sehingga data di database selalu aman, dan tidak hilang.
2. Ruang server kampus Mrican dan Paingan dilengkapi dengan perangkat *uninterruptable power supply* (ups). Khusus untuk kampus Paingan, ruang server dilengkapi dengan genset sehingga menjamin pasokan listrik ke ruang server tetap menyala dan dapat melayani pengguna selama 24 jam.

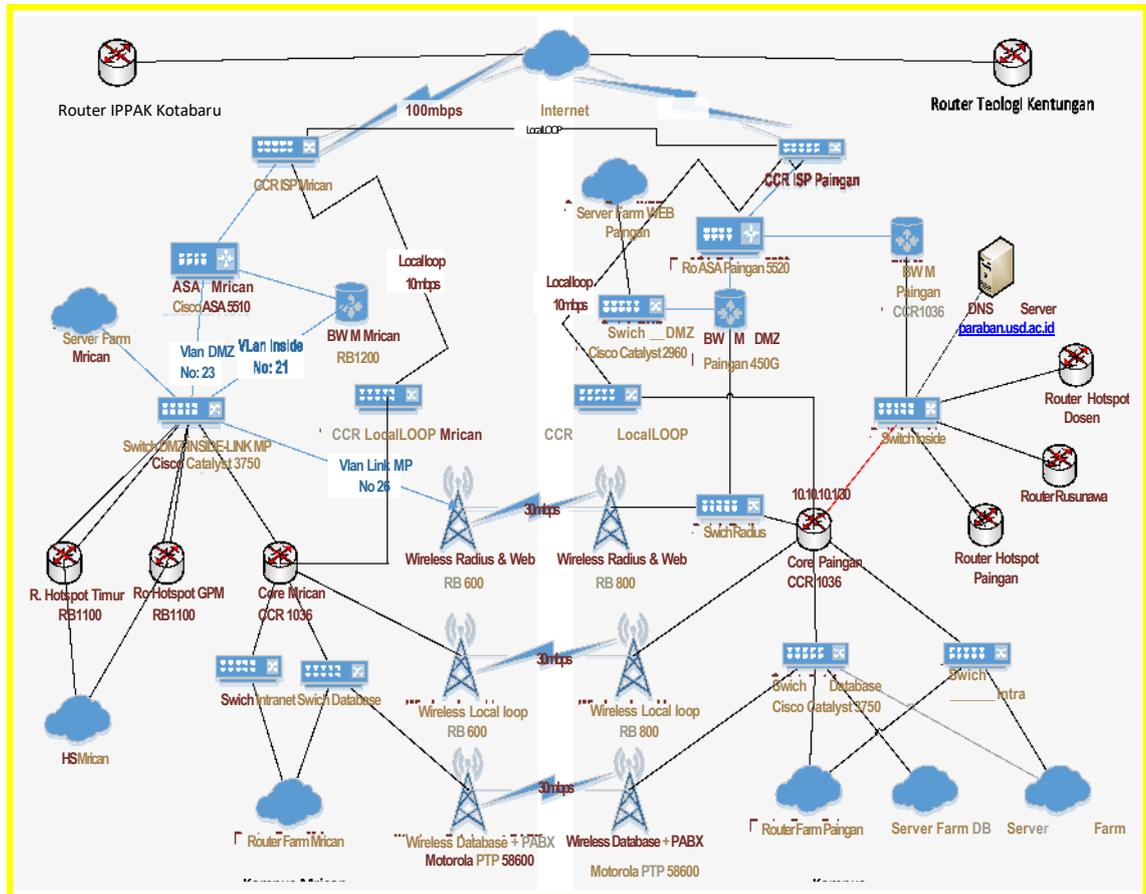
3. Penggunaan perangkat lunak *open source* yang merupakan perangkat lunak terbuka untuk pengembangan dan gratis. Penggunaan perangkat lunak *open source* ditujukan agar biaya lisensi murah atau gratis dan juga dapat meningkatkan kemampuan/kompetensi staff BAPSI. Perangkat lunak yang digunakan untuk aplikasi adalah JAVA dan PHP sedangkan perangkat lunak database adalah MySQL.
4. Pengembangan perangkat lunak aplikasi dilakukan sendiri oleh BAPSI, tidak melakukan *outsourcing* atau membeli produk jadi. Kebijakan ini diambil agar USD khususnya BAPSI lebih berdaya dalam penguasaan teknologi perangkat lunak dan juga mengurangi ketergantungan terhadap pihak luar.



**Gambar 6.12 Arsitektur Aplikasi dan Sistem Informasi Universitas Sanata Dharma**

5. Arsitektur sistem informasi dikembangkan sesuai dengan arsitektur yang telah ditetapkan, seperti gambar 6.12. Untuk saat ini, sistem informasi yang dikembangkan sudah berbasis web dan selesai pada akhir tahun 2018 sedangkan layanan dalam bentuk SMS dan mobile akan dimulai pada tahun 2019.

6. Arsitektur jaringan komputer dikembangkan sesuai dengan desain jaringan 6.35. Arsitektur jaringan saat ini sudah sesuai dengan yang ditetapkan. Arsitektur ini masih mengasumsikan jaringan berbasis kabel (*wired*). Arsitektur yang baru akan disusun ulang tahun 2017 untuk mengakomodasi besarnya permintaan koneksi internet berbasis nirkabel (*wifi*). Arsitektur jaringan USD sudah menggunakan kabel *fiber optic* yang berkecepatan tinggi sehingga secara teknis jaringan internet bisa dilanggan bisa mencapai 10 GBps. Namun, kapasitas yang dilanggan belum bisa sampai sebesar itu karena keterbatasan biaya. Bila dilihat tren harga sewa koneksi internet yang cenderung turun kemungkinan arsitektur ini akan bertahan sampai 2018 dan akan dirubah lagi menyesuaikan kebutuhan kecepatan koneksi internet.



**Gambar 6.13: Desain Logikal Jaringan Komputer USD**

Kondisi sistem informasi USD 2014/2015 secara ringkas dapat dinyatakan bahwa

1. Perangkat jaringan komputer sudah dalam kondisi sangat baik karena seluruh kampus sudah terhubung menggunakan kabel fiber optik, Namun, penggunaannya masih sebatas untuk sistem informasi saja atau koneksi internet sedangkan kapasitas data yang mampu dilewatkan cukup besar.
2. Sistem informasi yang dikembangkan sudah baik namun masih banyak aplikasi *desktop* yang dipakai. Aplikasi berbasis *web* masih terbatas jumlah dan layanan yang diberikan. Aplikasi masih banyak yang belum terintegrasi datanya dengan aplikasi lainnya. Sistem informasi akademik sudah berjalan dengan baik karena prosedur kerja antar unit akademik sudah berjalan dengan baik. Namun, sistem informasi pendukung akademik seperti sistem keuangan, inventaris belum

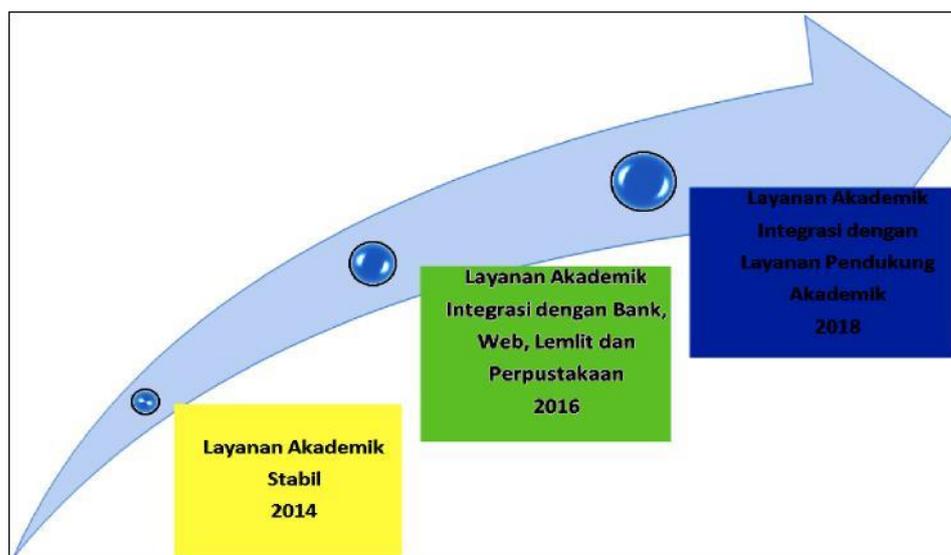
terintegrasi dengan sistem lainnya. Sistem informasi layanan akademik merupakan sistem informasi yang bertugas mendukung kegiatan administrasi pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, sedangkan sistem informasi layanan pendukung akademik merupakan sistem informasi yang bertugas mendukung kegiatan administrasi personalia, keuangan serta sarana prasarana.

3. Jumlah staf BAPSI sebanyak 13 orang sudah sangat baik menangani sistem informasi dan perangkat jaringan komputer. Namun, mereka harus selalu diperbaharui pengetahuan teknisnya.

Berdasarkan evaluasi kondisi sistem informasi USD tahun 2010, cetak biru sistem informasi USD 2014-2018 menetapkan sasaran akhir tahun 2018 adalah **terintegrasinya semua layanan akademik dan layanan pendukung akademik.**

Indikator utama sasaran ini adalah terjadinya **peningkatan kecepatan layanan akademik** tanpa menambah staf. Untuk mencapai sasaran tersebut, ada 3 strategi utama yang diterapkan, yaitu 1) peningkatan integrasi sistem, data dan layanan dalam implementasi *Good University Government* berbasis TIK, 2) peningkatan jaringan dan layanan informasi pendukung kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian USD, 3) peningkatan mutu SDM sehingga dapat meningkatkan profesionalitas staf BAPSI USD.

Untuk mencapai sasaran akhir, BAPSI menetapkan sasaran antara tahun 2016 dan tahun 2018 seperti gambar 6.14 berikut.



**Gambar 6.14 Sasaran Pengembangan Sistem Informasi USD, 2014 – 2018**

## 7.1 Penelitian

### 7.1.1 Jumlah dan dana penelitian yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan unit pengelola program studi dalam tiga tahun terakhir

Tabel 7.1 Jumlah dan Dana Penelitian

No.	Nama Program Studi	Jumlah Judul Penelitian			Total Dana Penelitian (Rp dalam Juta)		
		TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	PAK	4	1	2	28	10	6
2	BK	2	2	2	60	190	94
3	PGSD	1	17	5	30	808	300
4	PBI	30	38	62	578	1,255	1,323
5	PBSI	11	4	14	527	220	556
6	PE	9	2	11	184	119	605
7	P SEJ	21	13	24	729	1,582	677
8	P MAT	6	19	30	134	530	634
9	P FIS	11	12	13	155	60	77
10	P BIO	6	10	19	747	251	223
11	MPBSI	5	6	4	343	689	20
12	MPBI	0	14	3	0	455	393
13	MPMAT	3	9	4	331	382	163
	<b>TOTAL*</b>	<b>109</b>	<b>147</b>	<b>193</b>	<b>3,845</b>	<b>6,551</b>	<b>5,070</b>

### 7.1.2 Kebijakan dan upaya unit pengelola program studi S1

Berikut ini disajikan pandangan FKIP terhadap data dalam table di atas dalam kaitannya dengan kesesuaian dengan Visi dan Misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu.

#### 7.1.2.1 kesesuaian dengan Visi dan Misi, kecukupan dan kewajaran

Jumlah dan dana penelitian di dalam **Tabel 7.1** menunjukkan peningkatan kuantitas penelitian dan dana yang dikelola di lingkup FKIP. Kuantitas penelitian tersebut sudah mencukupi dan dianggap wajar dihitung rata-rata dalam tiga tahun terakhir ini. Jumlah dosen aktif FKIP adalah 146 dan rata-rata penelitian adalah 149 (atau 1:1,02) dengan jumlah dana penelitian rata-rata sebesar Rp. 4,9 juta per dosen.

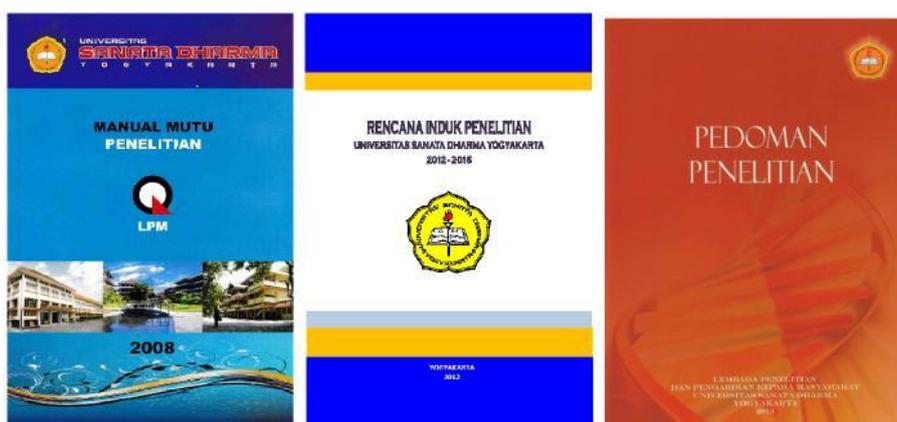
Hal ini juga tidak lepas dari dukungan penuh Universitas yang memiliki visi dan misi yang jelas dan dapat dilihat pada laman berikut ini:

<https://www.usd.ac.id/lembaga/lppm/profile.php?kode=visimisi>

Selain itu, penelitian di FKIP dikukung oleh kebijakan dan sistem pengelolaan penelitian yang sangat lengkap. Kebijakan dan sistem pengelolaan penelitian tersebut

tertuang dalam *Statuta USD*, *Manual Mutu Penelitian USD*, *Rencana Induk Penelitian USD*, dan *Pedoman Penelitian USD*. Bersama-sama dengan sejumlah dokumen pendukung lainnya, dokumen-dokumen ini saling melengkapi dan memberi gambaran tentang:

1. lembaga/unit pengelola penelitian,
2. kebijakan dasar penelitian,
3. penanganan plagiasi, paten, dan HaKI,
4. rencana dan pelaksanaan penelitian, dan
5. peraturan pengurusan penelitian dan pelaksanaannya.



**Gambar 7.1 Tiga Dokumen Berkenaan dengan Penelitian USD (*Manual Mutu Penelitian, Rencana Induk Penelitian, dan Pedoman Penelitian*)**

Dalam penyelenggaraan penelitian, penelitian di program studi mengikuti kebijakan pada tingkat universitas. Penelitian yang dilakukan harus sejalan dengan master plan/Rencana Induk Penelitian (RIP) pada tingkat Universitas. RIP ini dikembangkan oleh tim yang melibatkan unsur fakultas dan disusun dengan maksud untuk memberikan identifikasi kontribusi universitas kepada masyarakat ilmiah sesuai dengan visi misi universitas dan fakultas.

Berbagai tema dalam usulan penelitian dari unit harus mengacu pada RIP. Dalam hal pendekatan penelitian, penelitian di program studi harus menunjukkan adanya pendekatan yang akan melahirkan pemikiran baru dalam bidang keilmuan yang menjadi pengembangan di program studi.

Untuk menjamin adanya kontribusi nyata dalam bidang keilmuan dari program studi, hasil-hasil penelitian yang dihasilkan oleh unit ini (baik penelitian dosen maupun penelitian dosen bersama mahasiswa) harus dipublikasikan. Untuk itu, skripsi mahasiswa wajib diserahkan ke perpustakaan dalam bentuk digital agar bisa diakses dalam bentuk *repository* dan digunakan oleh para peneliti lain.

#### **7.1.2.2 Upaya Pengembangan dan Peningkatan mutu.**

Upaya pengembangan dan peningkatan mutu dilakukan melalui berbagai kebijakan dan upaya yang dilakukan untuk menjamin relevansi penelitian program studi. Arah penelitian mencakup informasi tentang kemajuan bidang

ilmu terkait, dampak terhadap kesejahteraan manusia, lingkungan dan pembangunan, serta jejaring penelitian. Sebagaimana tertuang dalam buku *Pedoman Penelitian* (2013: 3-5), arah, fokus, dan tujuan penelitian USD adalah sebagai berikut.

#### a. Arah Penelitian

Sesuai misi USD, **kegiatan penelitian diarahkan untuk menciptakan komunitas akademik yang unggul**, yang mampu menghargai kebebasan akademik dan otonomi keilmuan, mampu bekerjasama lintas ilmu, dan lebih mengedepankan kedalaman daripada keluasan wawasan keilmuan dalam usaha menggali kebenaran. Sementara itu, arah keluarnya adalah **menghadirkan pencerahan** yang mencerdaskan bagi masyarakat.

Sebagaimana tertuang dalam *Pedoman Penelitian* (hlm. 3) arah penelitian USD adalah secara sungguh-sungguh:

1. menyelesaikan persoalan aktual masyarakat,
2. memajukan ilmu pengetahuan dan mengarah pada perolehan hak paten, dan publikasi ilmiah, serta pengembangan teknologi tepat guna yang bermanfaat bagi masyarakat luas,
3. mengembangkan kelompok bidang ilmu yang bersifat multidisiplin,
4. menopang kegiatan tugas akhir mahasiswa guna mendukung kerangka besar penelitian perguruan tinggi supaya tercapai efisiensi dan sinergi dengan dharma pendidikan, atau dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan mutu pembelajaran,
5. mendorong kolaborasi untuk mengoptimalkan sumberdaya USD dan meningkatkan relevansi penelitian dengan kebutuhan industri dan masyarakat, dan
6. memanfaatkan sumber dana internal dan eksternal untuk mengembangkan kegiatan penelitian terpadu dan kompetitif di tingkat nasional dan internasional.

**Arah Penelitian** tersebut di atas **berlangsung secara berkelanjutan** demi mendukung pencapaian sasaran jangka menengah dan jangka panjang USD yang telah diuraikan pada Standar 1.

Selain itu, **penelitian USD berbasis pada kompetensi keilmuan, sinergi antarilmu, dan orientasi mutu**, sehingga hasilnya sungguh-sungguh bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan masyarakat. USD menetapkan tindak lanjut penelitian melalui diseminasi dan publikasi. **Produktivitas, kualitas, dan relevansi penelitian terus dipacu melalui berbagai upaya**, sehingga memiliki daya saing tinggi dan bermanfaat bagi peningkatan martabat manusia.

#### b. Fokus Penelitian dan Penelitian Unggulan

Bangsa Indonesia masih menghadapi persoalan kemiskinan, lingkungan, pangan, energi, kesehatan, integrasi bangsa, akses otonomi daerah, penguasaan teknologi, pendidikan, dan mentalitas. Bahkan, kemiskinan, kerusakan lingkungan, dan krisis energi merupakan isu-isu bersama pada level global.

Berdasarkan isu-isu strategis di atas, USD melaksanakan kegiatan penelitian untuk mengekspresikan dan mengembangkan potensi alam dan masyarakat demi melindungi dan mengangkat martabat manusia serta budaya bangsa. Dengan memperhatikan berbagai isu strategis nasional dan visi-misi USD, kegiatan penelitian di USD memilih fokus penelitian yang ditujukan untuk “melindungi dan mengangkat martabat kemanusiaan serta budaya bangsa”. Penjabaran fokus penelitian tersebut melalui berbagai penelitian unggulan yang tertuang dalam **Rencana Induk Penelitian USD 2012-2016**, yaitu:

1. Pemberdayaan Masyarakat Miskin dan UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah).
2. Pelestarian Lingkungan, Ketahanan Pangan, dan Energi Terbarukan.
3. Penyakit Degeneratif dan Obat Bahan Alam.
4. Integrasi Bangsa, Harmoni Sosial, Bahasa, Sastra, dan Budaya.
5. Otonomi Daerah dan Desentralisasi.
6. Teknologi Informasi dan Komunikasi.
7. Pendidikan untuk Pengembangan Berkelanjutan.
8. Peningkatan Kualitas Mental Individu dan Masyarakat.

Dalam upaya agar penelitian yang dilakukan pada program studi menjadi semakin relevan, pengelola mendorong melalui kebijakan bahwa penelitian pada program studi perlu terkait erat dengan pengembangan bidang ilmu yang menjadi tanggungjawab pengembangannya. Kontribusi keilmuan ini menjadi pendorong untuk mengerakkan juga penelitian para mahasiswa untuk menentukan topik penelitian yang sejalan dengan kebijakan universitas. Dengan cara demikian, penelitian pada program studi akan menunjang dan memberi kontribusi pada perkembangan ilmu terbaru dalam wilayah perhatian program studi. Untuk memfasilitasi hal ini, maka menghadirkan pakar dari luar (baik dalam negeri maupun luar negeri) menjadi bagian dalam penyelenggaraan program studi.

Disamping terdapat kaitan langsung kontribusi penelitian terhadap perkembangan ilmu, hasil penelitian diupayakan untuk semakin relevan dengan kebutuhan masyarakat. Dampak positif terhadap kesejahteraan manusia, kelestarian lingkungan dan konteks pembangunan secara umum merupakan aspek penting dalam evaluasi kegiatan penelitian pada program studi.

Dengan penekanan pada kontribusi ilmiah dan ketermanfaatan kegiatan penelitian yang dilaksanakan pada program studi, jejaring peneliti di program studi dengan peneliti dari lembaga lain maupun jejaring lembaga dengan

lembaga di luar menjadi penting dikembangkan. Banyaknya jejaring kerja sama fakultas dan universitas dengan lembaga di luar negeri, memungkinkan dikembangkannya jejaring peneliti dalam bidang yang relevan dengan keilmuan dalam program studi.

### 7.1.2.3 Kebijakan dan upaya yang dilakukan oleh unit pengelola program studi S1 dalam menjamin produktivitas penelitian program studi.

Produktivitas penelitian di program studi sangat bergantung pada kinerja penelitian setiap dosennya. Untuk itu setiap dosen di program studi diwajibkan melakukan penelitian dalam setiap tahunnya dan mempublikasikannya pada jurnal yang bereputasi baik pada tingkat nasional maupun internasional.

Universitas menyediakan dana apresiasi bagi dosen yang mempublikasikan penelitiannya dalam journal.



**Gambar 7.2 Sistem Fasilitasi dan Apresiasi Publikasi Ilmiah/Populer**

Penyediaan jurnal dilakukan juga oleh fakultas dengan menerbitkan jurnal internasional yakni *International Journal of Indonesian and education and Teaching (IJIET)*.

Lihat dalam link berikut: <http://e-journal.usd.ac.id/index.php/IJIET/issue/view/81>

Penelitian yang dilaksanakan segenap dosen pada program studi didorong melibatkan mahasiswanya sebagai kolaborator penelitian yang merupakan bagian tak terpisahkan dalam penelitian mahasiswa untuk tugas penelitian (termasuk juga bagian penelitian untuk tesis mahasiswa). Hasil penelitian mahasiswa juga diwajibkan untuk dipublikasikan. Kewajiban mempublikasikan hasil penelitian pada jurnal bereputasi

merupakan syarat untuk Yudisium mahasiswa. Berikut ini disajikan tarif apresiasi publikasi ilmiah/popular dalam table:

**Tabel 7.2 Tarif Apresiasi Publikasi Ilmiah/Populer**

No	Jenis publikasi	Apresiasi (Rp)	
1	Buku		
	a	Buku referensi umum terbitan luar negeri	10.000.000,00
	b	Buku referensi umum terbitan luar dalam negeri	6.000.000,00
	c	Buku kuliah tingkat PT terbitan luar negeri	10.000.000,00
	d	Buku kuliah tingkat PT terbitan dalam negeri	5.000.000,00
	e	Buku pelajaran terbitan luar negeri	5.000.000,00
	f	Buku pelajaran terbitan dalam negeri	3.000.000,00
	g	Buku karya sastra	3.000.000,00
	h	Penerjemah buku	1.500.000,00
	i	Editor Buku	1.000.000,00
2	Kontributor Buku ( <i>book chapter</i> )		
	a	Kontributor buku terindeks Scopus	2.500.000,00
	b	Kontributor buku tidak terindeks Scopus	750.000,00
3	Jurnal ber-ISSN		
	a	Artikel jurnal internasional terbitan luar negeri edisi reguler terindeks Scopus	5.000.000,00
	b	Artikel jurnal internasional terbitan dalam negeri edisi reguler terindeks Scopus	2.500.000,00
	c	Artikel jurnal internasional edisi khusus atau edisi konferensi terindeks Scopus	2.500.000,00
	d	Artikel jurnal nasional terakreditasi	1.500.000,00
	e	Artikel jurnal tidak terakreditasi	750.000,00
4	Prosiding ber – ISBN		
	a	Artikel dalam prosiding konferensi terindeks Scopus	2.500.000,00
	b	Artikel dalam prosiding konferensi tidak terindeks Scopus	750.000,00
5	Hak Paten		
	a	Hak paten internasional dan paling sedikit diakui 4 negara	10.000.000,00
	b	Hak paten nasional	5.000.000,00
6	Buletin/Majalah/Harian		
	a	Artikel buletin/majalah internal USD atau tingkat lokal	300.000,00
	b	Majalah umum nasional	500.000,00
	c	Majalah umum internasional	1.000.000,00
	d	Harian lokal	400.000,00
	e	Harian nasional	750.000,00
	f	Harian internasional	1.000.000,00
7	Pengelolaan Jurnal/Buletin/majalah terbitan USD ber-ISSN		
	a	<i>Reviewer</i> (per artikel per <i>review</i> )	150.000,00
	b	Editor utama (per penerbitan)	500.000,00
	c	Editor anggota (per penerbitan)	300.000,00
	d	Anggota redaksi aktif (per penerbitan)	150.000,00

Pada tahun 2017, misalnya, LPPM telah mendistribusikan dana untuk apresiasi publikasi ilmiah/popular sebesar Rp. 494.260.108. Apresiasi ini disampaikan tidak hanya untuk dosen, tetapi juga untuk karyawan dan mahasiswa.

#### 7.1.2.4 Kebijakan dan upaya yang dilakukan oleh unit pengelola program studi S1 dalam menjamin keberlanjutan penelitian program studi studi.

Keberlanjutan penelitian yang diselenggarakan oleh program studi sangat ditentukan oleh dukungan dan fasilitasi universitas/fakultas, Fakultas menjamin ketersediaan pakar dalam bidang ilmu terkait dengan program studi. Selain itu prasarana dan sarana yang menunjang lahirnya penelitian yang berkualitas menjadi diperhatikan dan dikembangkan. Lembaga melalui anggaran tahunan senantiasa menyediakan dana penelitian dalam berbagai skema penelitian pengembangan. Sumber dana diperoleh juga dari dana konsentrasi yang berasal dari Kemenristek Dikti yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian Universitas.

Pengembangan jejaring peneliti dan penelitian senantiasa difasilitasi oleh universitas/fakultas. Jejaring penelitian dengan lembaga di dalam negeri dibantu oleh Pusat Pelayanan dan Penelitian Pendidikan (P4) yang berada di fakultas dan Lembaga Penelitian di tingkat universitas. Sementara itu dengan pihak luar negeri dibantu oleh Biro Kerja Sama Luar Negeri dan Lembaga Penelitian. Potensi jejaring ini sangat besar dan luas. Lihat dalam Tabel kerja sama lembaga dengan berbagai pihak (baik dalam negeri maupun luar negeri). Usaha mengembangkan jejaring ini memungkinkan diperolehnya dana penelitian yang berasal dari luar universitas.

Beberapa aspek kebijakan untuk menjamin keberlanjutan penelitian dipaparkan sebagai berikut:

#### **a. Agenda Penelitian**

Dalam rangka menjamin keberlanjutan penelitian, USD mengupayakan secara serius agar semua unit (fakultas, jurusan, program studi, dan pusat studi) memiliki **agendapenelitian jangka panjang**. Seperti termuat dalam **Rencana Induk Penelitian**, setiap unit telah memiliki **tema penelitian unggulan** dan **topik-topik penelitian** turunannya, yang akan memberikan kesempatan luas bagi kegiatan penelitian yang berkesinambungan (multi-tahun).

**Memprioritaskan tema unggulan** strategis bagi usaha meningkatkan produktivitas dan kualitas penelitian secara terus menerus. Dengan cara ini perhatian lebih terfokus dan kegiatan penelitian memiliki arah yang jelas. Hal ini sejalan dengan USD yang lebih menekankan kedalaman (substansial) daripada keluasan (parsial). Sebagaimana tercermin dalam **Rencana Induk Penelitian**, tema unggulan juga memberi peluang besar bagi penelitian lintas/multidisiplin (kolaboratif).

USD terus memacu segenap dosen tetap meningkatkan kemampuan memenangkan hibah skema-skema penelitian eksternal. Melampaui skema-skema penelitian desentralisasi, penelitian eksternal USD mencakup pula penelitian kompetitif nasional.

1. Berkat kegiatan penelitian yang kian meningkat, **dosen USD semakin akrab dengan penelitian kelompok**, termasuk **penelitian lintas/multidisiplin**.
2. Apresiasi yang meningkat terhadap penelitian hibah Dikti juga memperkuat kemampuan dosen USD untuk melaksanakan **penelitian multi-tahun**. Semua penelitian multi-tahun ini mampu dilaksanakan hingga tahun terakhir.
3. Bertolak dari kenyataan ini, LPPM USD telah memberikan kesempatan kepada dosen tetap USD untuk melaksanakan penelitian internal dalam skema multi-tahun.

4. Agenda ke depan, **skema multi-tahun akan segera diberlakukan sebagai syarat untuk penelitian internal reguler**. Hal ini dimaksudkan agar peneliti melakukan penelitian berdasarkan **roadmap** yang disusun secara matang.

Terkait dengan penelitian, di bawah ini disajikan table jumlah penelitian dalam 3 tahun terakhir.

**Tabel 7.3 Jumlah Penelitian USD dalam Koordinasi LPPM 2015-2017\***

No	Jenis Penelitian	Jumlah Judul			
		2015	2016	2017	Total
1	Hibah Internal USD	103	90	119	312
2	Hibah Dikti & Kopertis	45	44	40	129
	<b>Jumlah</b>	<b>148</b>	<b>134</b>	<b>159</b>	<b>441</b>

\*Sumber: Laporan Rektor USD 2017

Dari **Tabel 7.3** dapat terlihat, pada kurun waktu tahun 2015-2017, USD menghasilkan **441** judul penelitian. **Keseriusan USD** dalam pelaksanaan dharma penelitian **tampak dari jumlah judul penelitian yang dibiayai secara internal** (312 judul).

1. Penelitian internal ditempuh untuk membangun kemampuan dosen dalam meneliti sehingga mereka siap berkompetisi meraih peluang-peluang penelitian eksternal.
2. Oleh karena itu, USD tidak hanya memfasilitasi dengan **biaya penelitian yang lebih besar** (mencapai Rp. 25.000.000,00/judul), melainkan juga **pemberian dana apresiasi karya publikasi** yang semakin tinggi.
3. Perbaikan sistem fasilitasi dan apresiasi publikasi ilmiah/populer merupakan program yang tertuang dalam **Renstra USD 2013-2017** dan telah diterapkan seiring penerbitan **Keputusan Rektor USD No. 245/Rektor/VIII/2014**. Makin luas skala jangkauan karya publikasi makin tinggi pemberian dana apresiasi.
4. **Renstra USD 2013-2017** mengamanatkan program peningkatan karya ilmiah dosen.

Untuk menopang agar penelitian terus berlanjut, maka:

1. USD memberi **subsidi** kepada para dosen untuk mempresentasikan hasil penelitian pada forum nasional dan internasional. **Penyelenggaraan seminar internasional** pun menjadi agenda dalam *Renstra 2013-2017*.
2. LPPM mulai tahun 2015 melaksanakan **hibah penulisan buku** agar para dosen memiliki kesempatan lebih luas untuk mempublikasikan hasil-hasil penelitian mereka. Program ini sekaligus menunjang kinerja Pusat Penerbitan yang sejak awal orientasinya sebagai salah satu fasilitas publikasi hasil penelitian.

3. USD mulai merancang pembenahan terhadap pengelolaan penerbitan jurnal. Mulai tahun 2017, **berbagai jurnal di USD terbit dalam bahasa Inggris** agar nantinya dapat memperoleh status akreditasi atau sebagai jurnal internasional, misalnya:
  - a. Indonesian Journal of English Language Studies (IJELS).
  - b. International Journal of Humanity Studies (IJHS)
  - c. International Journal of Indonesian Education and Teaching (IJET)
  - d. Journal of Language and Literature
  - e. Jurnal Farmasi Sains dan Komunitas (Journal of Pharmaceutical Sciences and Community)
  - f. LLT Journal: A Journal on Language and Language Teaching
 Link Website: <http://e-journal.usd.ac.id/>
4. Kesungguhan USD dalam menggagas “**internasionalisasi karya publikasi**” tampak dari komitmen memfasilitasi proses penulisan artikel jurnal internasional, baik melalui pelatihan-pelatihan, pendampingan, maupun penerjemahan naskah.
5. Pelaksanaan penelitian dengan output artikel jurnal internasional bereputasi baik menjadi salah satu kebijakan yang dikawal secara ketat proses implementasinya.

Upaya di atas dimaksudkan agar karya publikasi yang dimuat memiliki peluang lebih besar untuk tercatat pada lembaga-lembaga sitasi internasional dan hasil penelitian USD bisa diakses oleh jauh lebih banyak pihak yang berkepentingan.

**Pengembangan *Lingkar Studi Dosen Muda***, yang telah mulai pada 2015, juga menjadi penopang lain bagi penyelenggaraan kegiatan penelitian yang dinamis, bermutu, dan berkelanjutan. Apalagi USD, melalui tim penyusun profil dosen dan karyawan, telah merancang agar USD memfasilitasi para dosen muda untuk mengikuti program **peningkatan kemampuan bahasa Inggris** melalui *extension course* selama 2 tahun. Maksud program ini adalah agar mereka tidak terkendala bahasa dalam meraih peluang penelitian kerjasama internasional ataupun publikasi hasil penelitian dalam jurnal internasional. Tim penyusun profil dosen USD juga telah merancang kenaikan jabatan dosen hingga guru besar dalam waktu yang lebih cepat. Rancangan ini dengan akan memacu secara signifikan kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah dosen.

Peningkatan mutu penelitian mensyaratkan **penguatan budaya meneliti**, dalam arti menghidupi penelitian secara terus-menerus sebagai sebuah dharma. Oleh karena itu, LPPM USD setiap tahun memprogramkan **hibah penelitian internal** dalam jumlah yang semakin memadai, serta **mengorganisasi penelitian-penelitian eksternal**. Dalam hal penelitian, produktivitas dan kualitas merupakan dua aspek yang saling melengkapi. Peningkatan strategis untuk meningkatkan daya saing USD dalam memanfaatkan tawaran-tawaran penelitian dari luar. Seperti yang selama ini sudah berlangsung, produktivitas dan kualitas penelitian, termasuk publikasi ilmiah atas hasilnya, menjadi indikator bagi lembaga donor.

Peningkatan produktivitas dan kualitas penelitian pertama-tama ditentukan oleh minat dan kemampuan dosen. Oleh karena itu:

1. Program peningkatan minat dan kemampuan dosen dalam meneliti mendapatkan prioritas utama.
2. Perlu organisasi pengelola yang sehat, yang memiliki kinerja tinggi, sehingga dapat memberikan pelayanan yang berkualitas.
3. Rencana kegiatan dan anggaran, serta pelaksanaannya secara terjadwal dan terpublikasi, senantiasa ditempuh LPPM.
4. LPPM bekerjasama dengan BAPSI **mengembangkan sistem informasi** berkenaan dengan penelitian, pengabdian, dan publikasi yang diintegrasikan dalam *Sistem Informasi Akademik (SIA) Dosen*. Pada 2016, sistem ini telah bisa dipakai untuk penetapan *reviewer* dan proses *review* proposal penelitian secara *online*.
5. Layanan yang cepat menjadi keutamaan LPPM, dan hal ini membutuhkan kerjasama sinergis, baik secara internal maupun eksternal, seperti yang diamanatkan dalam *Manual Mutu Penelitian USD (2008: 11)*.

Agar kegiatan penelitian lebih produktif dan bermutu, sehingga keberlanjutannya terjaga, perlu suatu **fondasi yang kuat, arah yang jelas, dan kerjasama sinergis**.

1. Visi misi dan sasaran USD, Rencana Induk Penelitian, Manual Mutu Penelitian, dan Renstra USD menjadi acuan dan instrumen penting.
2. Penggiatan penelitian dan berbagai langkah yang dibutuhkan (penguatan kapasitas SDM, perencanaan, pelaksanaan, dan tindak lanjut hasil penelitian) tidak hanya menjadi urusan LPPM, tetapi juga tanggung jawab fakultas, program studi, dan pusat studi.
3. Para dosen yang telah mampu meraih hibah penelitian tingkat nasional dan/atau internasional didorong dan dikerahkan untuk terlibat aktif dalam menghasilkan peneliti-peneliti baru. Mereka, seperti selama ini telah berlangsung, harus memiliki **semangat berbagi pengalaman dan pengetahuan**, siap sedia membimbing dan mendampingi para junior.

Dalam konteks penelitian, **agenda USD lainnya** adalah usaha **menynergikan antara dharma penelitian dengan dharma pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat**. Ke dalam memperkaya substansi pengajaran, ke luar memasok solusi atas persoalan yang dihadapi masyarakat. Penelitian dasar ataupun terapan, dana internal ataupun eksternal, mendapatkan perhatian yang sama. Penelitian unggulan institusi, yang akan turut membentuk karakter USD, menjadi penting dan relevan. Agar manfaatnya lebih besar, **publikasi hasil penelitian** melalui penerbitan buku dan jurnal **tidak dapat ditawar-tawar** lagi.

**Berkat penggiatan terus menerus dan sistem apresiasi yang baik, produktivitas USD dalam publikasi karya ilmiah tergolong tinggi**. Selain melalui jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, buku nasional, dan buku

internasional yang selama 3 tahun jumlah keseluruhan mencapai 228 judul, karya ilmiah dosen USD lainnya termuat dalam jurnal tak terakreditasi (235 judul) dan artikel buku (168 judul). Selain itu, terdapat karya publikasi ilmiah populer melalui koran/harian dalam jumlah lebih besar (411 judul).

#### **b. Sumberdaya Manusia dan Sarana-Prasarana**

USD senantiasa mengupayakan peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) dan kelengkapan sarana prasarana sehingga mampu mendukung peningkatan kualitas pelaksanaan penelitian.

Menilik persyaratan yang tercantum dalam **Pedoman Penelitian 2013** (hlm. 12), bahwa dosen yang dapat menjadi ketua peneliti atau peneliti mandiri serendah-rendahnya berjabatan lektor, USD memiliki kesempatan besar untuk mengembangkan penelitian secara lebih optimal. Jumlah doktor yang mencapai 106 orang (32,5%) dan akan terus bertambah sangat mendukung untuk meraih skema-skema penelitian Dikti yang mensyaratkan doktor sebagai peneliti utamanya.

Para doktor yang terus bertambah jumlahnya merupakan daya dukung amat potensial bagi kegiatan penelitian. Mereka bisa saling bersinergi mengembangkan penelitian unggulan institusi ataupun dalam usaha memperoleh hibah-hibah penelitian dari luar USD. Keberadaan mereka mendukung pengembangan kegiatan penelitian lintas/multidisiplin. Hal serupa berlaku bagi usaha meningkatkan produktivitas dan kualitas penelitian ataupun usaha mengintegrasikan dharma penelitian dengan pendidikan dan pengabdian. Berkat pendidikan dan pengalamannya menyusun disertasi, kapasitas akademik mereka sangat berharga bagi USD dalam mendinamisasikan secara berkelanjutan kegiatan penelitian sesuai visi dan misi.

Peningkatan produktivitas dan kualitas penelitian tergantung pada kemauan dan kemampuan SDM yang dimiliki. Untuk merangsang kemauan meneliti, kebijakan-kebijakan yang ditempuh antara lain:

1. layanan yang tidak berbelit-belit
2. pemberian fasilitas, insentif, dan apresiasi yang memadai seperti tercermin dalam pelaksanaan hibah penelitian, hibah penulisan buku, serta sistem fasilitasi dan apresiasi karya publikasi ilmiah populer. Untuk pemberian dana insentif di bidang publikasi, **Manual Mutu Penelitian USD** (hlm. 12) secara tegas menyatakan, Universitas perlu mengalokasikan dana insentif untuk naskah yang berhasil dimuat dalam jurnal nasional/internasional.

Sementara untuk meningkatkan kemampuan meneliti, kebijakan-kebijakan yang ditempuh antara lain antara lain:

1. **Pelatihan** dan **mentoring**, baik dalam penyusunan proposal penelitian maupun penulisan karya publikasi pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional. Dalam hal pelatihan penulisan karya ilmiah, **Manual Mutu USD** (hlm. 12) menyatakan, agar supaya mutu publikasi dapat ditingkatkan,

Universitas perlu merancang program pelatihan penulisan ilmiah bagi dosen muda. Realisasinya antara lain dalam pembentukan **Lingkar Studi Dosen Muda**.

2. Pengembangan sistem magang dengan menyertakan dosen muda (belum memenuhi kualifikasi) sebagai anggota pada penelitian internal maupun eksternal,
3. Memfasilitasi dosen untuk mengikuti forum-forum ilmiah yang lebih besar, nasional ataupun internasional.

Sumber daya manusia yang tidak kalah penting dalam mendukung kegiatan penelitian adalah karyawan yang membantu dalam pengelolaan administrasi penelitian. Jumlah yang tersedia di USD memadai untuk kepentingan itu, dan mereka memiliki tingkat ketekunan dan kedisiplinan kerja yang tinggi. Karyawan-karyawan yang ditugaskan di LPPM berpendidikan S1, sehingga memiliki kapasitas memadai untuk mempelajari/menyesuaikan diri dengan hal-hal baru yang harus dilakukan. Hubungan antar pribadi yang akrab amat membantu LPPM dalam mengelola kegiatan penelitian dosen, yang jangkauan interaksinya tidak terbatas pada lingkungan internal USD, melainkan mengait dengan banyak institusi di luar USD. **Pengembangan kapasitas karyawan** melalui pelatihan-pelatihan internal dan penyertaan dalam suatu pelatihan di luar USD terus berlangsung.

**Mengenai sarana dan prasarana**, USD senantiasa memfasilitasi secara memadai kegiatan apapun yang dinilai harus berkembang. Untuk menunjang kegiatan penelitian, LPPM selaku lembaga pengelola menempati sebuah gedung tersendiri yang representatif untuk berbagai keperluan: perkantoran, sekretariat, ruang kerja staf administrasi, ruang arsip dan dokumentasi, ruang rapat, ruang seminar (besar, sedang, kecil), ruang makan, dapur, gudang, dll. Setiap pusat studi juga memiliki kantornya masing-masing, yang kapasitasnya tergantung pada skala kegiatan rutin.

**Sarana kerja** seperti komputer, laptop, LCD, jaringan internet, meubeler, dan alat-alat kantor lain **ketersediaannya sangat memadai**. Di lingkungan LPPM dan pusatpusat studi, setiap staf pengelola dan karyawan administrasi difasilitasi dengan komputer dan perangkat penunjang masing-masing. Sejauh masuk ke dalam rencana anggaran, pengadaan sarana kerja baru (penggantian atau penambahan) bukan perkara yang sulit untuk realisasinya. Kendaraan untuk mobilitas penelitian juga tersedia secara sangat memadai.

Fasilitas penunjang lain bagi penyelenggaraan kegiatan penelitian USD yang bermutu dan berkelanjutan adalah:

1. Pusat-pusat studi/pelayanan yang jumlahnya mencapai 19 buah dan tersebar pada semua fakultas.
2. Pusat Penerbitan dan Bookshop yang setiap tahun rutin menerbitkan buku karya dosen USD.

3. Jurnal-jurnal internal, baik yang dikelola oleh LPPM maupun Fakultas dan Program Studi, yang bisa dimanfaatkan oleh para dosen USD untuk mempublikasikan hasil penelitian mereka.
4. Sejumlah laboratorium dan bengkel kerja yang ada di fakultas/prodi.
5. Sistem Informasi, termasuk SIA-Dosen, yang dikembangkan BAPSI.
6. Perpustakaan yang memadai, yang menyediakan sejumlah jurnal.
7. Lembaga Bahasa, yang bisa dimanfaatkan untuk meningkatkan kemampuan bahasa Inggris dan perbaikan bahasa untuk artikel jurnal internasional.

### c. Jejaring Penelitian

Keharusan membangun jejaring telah ditetapkan dalam **Manual Mutu Penelitian USD** (hlm. 11) sebagai salah satu perangkat untuk memenuhi standar mutu pelaksanaan penelitian. Dikemukakan, untuk memenuhi standar pelaksanaan, USD memfasilitasi kegiatan penelitian lintas bidang ilmu dan kerjasama penelitian dengan lembaga-lembaga eksternal dan industri baik nasional maupun internasional.

Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan relevansi dan daya saing, USD menguatkan dan meluaskan jejaring eksternal, baik pada level nasional maupun internasional. Meskipun tidak eksklusif untuk penelitian, serangkaian kerjasama juga memuat dan/atau potensial mendukung kepentingan itu. **Jejaring tingkat nasional yang berhasil dibangun FKIP USD** untuk berbagai keperluan **terus meningkat dari tahun ke tahun sebagaimana dapat dilihat dalam tabel berikut ini:**

**Tabel 7.4 Kerjasama USD Dengan Berbagai Pihak**

No	Tahun	Jumlah Kerjasama DN	Jumlah Kerjasama LN
1	2015	34	12
2	2016	32	14
3	2017	22	10
Total		88	36
Rata-rata		29.3	12

#### **Rincian tabel ini disajikan dalam bagian akhir Standar 7**

Untuk kepentingan penelitian, jejaring nasional yang sangat signifikan artinya bagi USD adalah **jejaring dengan Kementerian Ristekdikti**. Dari kerjasama ini, selama 3 tahun terakhir, USD mampu memperoleh dana penelitian **Rp. 10,5 milyar**. Jejaring lain yang juga amat penting adalah **kerjasama dengan yayasan pendidikan dan sektor industri**, baik yang dilakukan oleh LPPM, fakultas, ataupun sejumlah pusat studi seperti P4 dan P2TKP.

Jejaring nasional yang tidak kalah penting bagi pengembangan kegiatan penelitian USD adalah **jejaring dengan sesama perguruan tinggi**, baik negeri maupun swasta. Kerjasama ini strategis bagi usaha meningkatkan kapasitas penelitian

dosen dan pengelolaan lembaga penelitian. Pemikiran bersama ke arah peningkatan mutu pelaksanaan penelitian juga senantiasa dilakukan USD dengan segenap perguruan tinggi yang tergabung dalam Asosiasi Perguruan Tinggi Katolik Indonesia (APTIK). USD turut membidani lahirnya Forum Komunikasi LPPM APTIK (FKLA).

USD sebagai Universitas Jesuit berperan aktif dalam berbagai asosiasi Perguruan Tinggi Internasional seperti:

1. *Association of Jesuit Colleges and Universities (AJCU)*,
2. *Assosiation of South East Asia Catholic Colleges and Universities (ASEACCU)*,
3. *Assosiation of Christian Universities and Colleges in Asia (ACUCA)*.

Selain dengan asosiasi-asosiasi yang telah disebutkan, kerjasama juga dilakukan dengan:

1. *Australian Consortium for In-Country Indonesian Studies (ACICIS)*,
2. *International Centre for Educational Excellence (ICEI)*,
3. *International Association of Jesuit Business Schools (IAJBS)*,
4. *Erasmus Mundus (20 PT di Eropa dan Asia)*.

Meskipun tidak melulu untuk bidang penelitian, **jejaring internasional yang berhasil dibangun USD** pada tahun **2013: 21 lembaga, 2014: 25 lembaga, dan 2015: 34 lembaga**. Jejaring internasional ini, secara langsung ataupun tidak langsung memberi peluang yang baik bagi USD dalam usaha mengembangkan kegiatan penelitian secara berkelanjutan.

Kemampuan USD membangun jejaring internasional dalam bidang penelitian akan semakin tertopang oleh penambahan dosen bergelar doktor lulusan luar negeri.

#### **d. Pengupayaan Sumber Dana**

Dalam pengembangan penelitian serta diseminasi dan publikasi hasil penelitian, USD memiliki komitmen sangat kuat untuk mengupayakan biaya yang dibutuhkan, baik dari dana internal maupun pencarian sumber-sumber dana eksternal.

Selama 2015-2017 USD telah mengucurkan dana hibah penelitian internal yang diterimakan kepada peneliti sebesar **Rp.4,15 milyar** dan menghasilkan **370 judul** penelitian. Kesanggupan mendanai juga tampak dari biaya-biaya yang dikeluarkan untuk:

1. kegiatan pusat-pusat studi,
2. penerbitan jurnal internal,
3. pelaksanaan sistem fasilitasi dan apresiasi karya publikasi,
4. pengadaan sarana dan prasarana penelitian, serta
5. gaji staf dan karyawan yang menangani administrasi penelitian (dan pengabdian kepada masyarakat).

Berkat jejaring nasional ataupun internasional yang berhasil dibangun, USD juga memiliki kemampuan yang kian meningkat dalam mengupayakan sumber-sumber dana dari luar USD. Pada 2015-2017 dana yang diperoleh untuk penelitian USD antara lain berasal dari:

**Tabel 7.5 Perolehan Dana Penelitian USD dalam Koordinasi LPPM 2015-2017**

No	Jenis Penelitian	Jumlah Dana (Juta Rupiah)			Total
		2015	2016	2017	
1	Hibah Internal USD	944,45	947,41	787,55	2,679.41
2	Hibah Dikti & Kopertis	2.562,00	2.374,80	2.919,88	7,856.68
	<b>Jumlah</b>	<b>3.506,45</b>	<b>3.322,21</b>	<b>3.707,43</b>	
	<b>Total 3 Tahun</b>				<b>10.536,09</b>
	<b>Rata-rata 3 Tahun</b>				<b>5.268,045</b>

Total serapan dana penelitian USD selama 3 tahun terakhir (internal dan eksternal) adalah **Rp. 10,5 milyar**. Melihat perbandingannya, dana penelitian dari luar USD jauh lebih besar dibandingkan dengan dana hibah internal, dengan komposisi 25.4% dana internal dan 74.6% dana eksternal. Menilik realitas ini, USD sangat optimis dalam pengupayaan dana penelitian dari sumber-sumber eksternal.

## 7. 2. Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat

### 7.2.1 Banyaknya kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat serta total dananya per program studi dalam tiga tahun terakhir.

Di bawah ini disajikan jumlah dan kegiatan pengabdian program studi dalam tabel:

**Tabel 7.6 Jumlah dan Dana Kegiatan Pengabdian Program Studi**

No.	Nama Program Studi	Jumlah Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat			Total Dana Kegiatan Pelayanan / Pengabdian kepada Masyarakat (Rp dalam juta)		
		TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	PAK	80	65	49	640	260	294
2	BK	108	75	85	2,181	713	425
3	PGSD	36	27	29	6,552	3,375	1,015
4	PBI	31	35	28	1,644	3,868	6,296
5	PBSI	21	30	31	944	1,193	168
6	PE	27	16	19	945	240	95
7	P.SEJ	28	25	32	729	1,582	2,007
8	P MAT	8	21	24	30	98	255
9	P FIS	19	27	17	220	463	430
10	P BIO	10	18	14	53	3,164	35
11	MPBSI	21	17	2	262	230	15
12	MPBI	0	22	13	0	423	557

13	MPMAT	1	1	6	167	4	37
	TOTAL*	390	379	349	14,366	15,610	11,628

**7.2.2 Kebijakan dan upaya yang dilakukan oleh unit pengelola program studi S1 dalam menjamin mutu, relevansi, produktivitas, dan keberlanjutan kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.**

Untuk menjamin arah pengembangan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, maka lembaga menetapkan arah kegiatan pelayanan dan pengabdian. Sesuai dengan visimisi lembaga, kegiatan pelayanan dan pengabdian perlu memprioritaskan pada kelompok masyarakat yang terpinggirkan dengan layanan yang berkualitas.

Karena subjek layanan yang demikian, maka aspek relevansi terhadap kebutuhan kaum ini menjadi penting dalam kegiatan pelayanan dan pengabdian khususnya dalam bidang pendidikan masyarakat.

Dalam pelaksanaan layanan, kegiatan layanan dan pengabdian didorong untuk memilih program yang berkelanjutan dan memberikan dampak produktivitas layanan lembaga dan produktivitas hasil bagi pihak yang dilayani. Kegiatan yang memungkinkan adanya keberlanjutan difasilitasi dengan kerjasama antar lembaga. Data kerja sama yang cukup luas dan beragam (lihat pada tabel borang dalam aspek kerjasama, memungkinkan program layanan yang produktif dan berkelanjutan dapat terwujud sampai saat ini.

Secara rinci kebijakan pengembangan layanan dan pengabdian dipaparkan sebagai berikut:

USD memiliki kebijakan dan sistem pengelolaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang lengkap dan tersosialisasi dengan sangat baik, antara lain tertuang dalam **Statuta USD, Manual Mutu Pengabdian USD, dan Pedoman Pengabdian USD**. Dokumen-dokumen ini bersifat saling melengkapi dan mampu memberikan gambaran tentang: lembaga/unit pengelola PkM, arah dan fokus kegiatan PkM, jenis dan rekam jejak kegiatan PkM, pola kerjasama dengan pihak luar, pedoman penyusunan usul dan pelaksanaan PkM, serta pendanaan PkM.



**Gambar 7.3 Dokumen Berkenaan dengan PkM  
(Manual Mutu dan Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat)**

#### **a. Lembaga/Unit Pengelola PkM**

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) USD berada di bawah koordinasi LPPM. Bersama-sama dengan fakultas/jurusan/prodi dan pusat-pusat studi/pelayanan, LPPM bertanggungjawab dalam mengawal penyelenggaraan kegiatan PkM *civitas academica* USD yang produktif dan berkualitas sesuai visi dan misi institusi.

USD memiliki pusat-pusat dalam kegiatan PkM yang memiliki **reputasi sangat baik** dari Pusat Kuliah Kerja Nyata (**PKKN**), Pusat Pelayanan Tes dan Konsultasi Psikologi (**P2TKP**), Pusat Penelitian dan Pelayanan Pendidikan (**P4**), dan Pusat Studi Individu Berkebutuhan Khusus (**PSIBK**). Pusat-pusat ini memiliki jaringan kerjasama yang luas dan kemandirian yang tinggi.

1. PKKN selain rutin melaksanakan KKN bagi mahasiswa, juga mengembangkan hibah-hibah pengembangan masyarakat.
2. P2TKP rutin melayani institusi yang membutuhkan tes dan konsultasi psikologi ataupun pelatihan-pelatihan.
3. P4 memiliki kesibukan sangat tinggi, melayani puluhan institusi pendidikan melalui uji kompetensi guru, serta pelatihan berkenaan dengan implementasi kurikulum, kegiatan belajar-mengajar, dan manajemen sekolah di berbagai daerah di Indonesia.
4. PSIBK, dengan menggandeng mitra di Belanda mampu bersinergi dengan lembaga-lembaga pendidikan bagi anak berkebutuhan khusus.

#### **b. Arah dan Fokus Kegiatan PkM USD**

Dalam buku **Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat** (2013: hlm. 1-2) dikemukakan, pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan bagian integral dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi yang **harus dilaksanakan** bersama-sama dengan dharma penelitian dan pengajaran. Dalam konteks USD,

kegiatan PkM harus selaras dengan **visi Universitas**, yakni: **“Menjadi penggali kebenaran yang unggul dan humanis demi terwujudnya masyarakat yang semakin bermartabat”**.

Sesuai misi Universitas, **kegiatan PkM**, bersama kegiatan penelitian dan pengajaran **diarahkan**:

1. Menciptakan komunitas akademik yang mampu menghargai kebebasan akademik serta otonomi keilmuan, mampu bekerjasama lintas ilmu, dan lebih mengedepankan kedalaman daripada keluasan wawasan keilmuan dalam usaha menggali kebenaran.
2. **Menghadirkan pencerahan yang mencerdaskan bagi masyarakat** melalui kegiatan PkM yang berbasis pada kompetensi keilmuan, sinergi antar ilmu, dan orientasi mutu, sehingga hasilnya sungguh-sungguh bermanfaat bagi masyarakat.

Seperti tercantum dalam buku **Pedoman Pelaksanaan PkM** (hlm. 3), **tujuan PkM USD** adalah membantu masyarakat dalam proses pemberdayaan/pengembangan diri untuk mencapai perikehidupan yang lebih maju, adil, dan sejahtera. Untuk mencapai tujuan ini, **USD mengarahkan kegiatan PkM pada kegiatan-kegiatan yang dampak dan manfaatnya dapat dirasakan secara nyata oleh masyarakat**.

Buku **Pedoman Pelaksanaan PkM** (hlm. 4-5) juga memuat beberapa **prinsip dan kebijakan dasar USD** lainnya berkenaan dengan kegiatan PkM seperti sebagai berikut.

1. USD melaksanakan kegiatan PkM dalam rangka **aplikasi** ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya (**IPTEKSB**) secara kontekstual, kreatif, dan inovatif dalam perspektif monodisiplin ataupun multidisiplin. Sesuai prinsip ini, pelaksanaan PkM mensyaratkan kompetensi keilmuan para pelaksana dan kontekstualisasi kreatif pengabdian pada kebutuhan riil masyarakat.
2. PkM dilaksanakan dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:
  - a. **realistik-pragmatik**, sesuai kebutuhan masyarakat dan daya dukung yang dimiliki, serta memberikan manfaat nyata kepadanya secara langsung atau tidak langsung;
  - b. **sinergis**, melibatkan para pihak internal maupun eksternal kompeten, dalam suatu kerjasama terbuka dan produktif;
  - c. **fleksibel**, mudah menyesuaikan dengan realitas di lapangan tanpa harus mengorbankan tujuan awal yang hendak dicapai; dan
  - d. **berkelanjutan**, kegiatan pengabdian dapat dan akan dikembangkan lebih lanjut oleh masyarakat secara mandiri.

Keempat prinsip ini mengisyaratkan bahwa PkM membutuhkan pemikiran dan langkah-langkah komprehensif, termasuk dalam mengupayakan seoptimal mungkin partisipasi dan tanggungjawab masyarakat.

3. Untuk mewujudkan suatu tata kelola yang baik dan dalam rangka menunjang mutu pelaksanaannya, kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh unit kerja yang ada di USD dikoordinasikan dengan LPPM.

c. **Jenis dan Rekam Jejak PkM USD** Kegiatan PkM USD terdiri dari 5 jenis:

1. **Pendidikan bagi Masyarakat**, yakni kegiatan yang bertujuan mendidik atau meningkatkan pengetahuan/kemampuan masyarakat dalam bidang tertentu, yang dilaksanakan melalui penyuluhan, sarasehan, penataran, pendampingan, kursus, pelatihan, dan sejenisnya.
2. **Layanan Tes**, yakni kegiatan yang bertujuan melayani masyarakat di bidang tes, seperti tes kemampuan akademik, tes psikologi, tes kompetensi guru, tes mutu atau kelayakan produk, dan sebagainya.
3. **Layanan Konsultasi**, yakni kegiatan yang diberikan kepada masyarakat dalam bentuk konsultasi, seperti konsultasi psikologi, konsultasi kefarmasian, konsultasi perpajakan, konsultasi manajemen, konsultasi kependidikan, dan sebagainya.
4. **Penyusunan Desain/Rancangan**, yakni suatu kegiatan yang bertujuan untuk membantu masyarakat dalam membuat desain/rancangan suatu proyek dan teknologi tepat guna, seperti penyusunan desain kurikulum suatu sekolah, penyusunan desain media pembelajaran, penyusunan desain program *Corporate Social Responsibility* (CSR), rancangan alat-alat kerja, dan sebagainya.
5. **Aplikasi Hasil Penelitian**, yakni kegiatan pemberdayaan masyarakat berbasis riset yang dilaksanakan secara terencana dan berkesinambungan.

Dari kelima jenis PkM di atas, selama ini **pendidikan bagi masyarakat merupakan PkM yang paling intensif dan ekstensif dilakukan USD**. Intensitasnya sangat tinggi, daya jangkau ke berbagai arah wilayah Indonesia. Bahkan, banyak pengguna jasa, termasuk dari luar negeri, datang ke USD dalam rangka meningkatkan kapasitas melalui serangkaian pelatihan dan kursus. Urutan berikutnya adalah **layanan tes**, kemudian **layanan konsultasi**, **penyusunan desain**, dan **aplikasi hasil penelitian**.

Di bawah ini disajikan tabel jumlah kegiatan dan dana yang dapat dihimpun dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelola oleh LPPM:

**Tabel 7.7 Kegiatan USD untuk Pengabdian Masyarakat**

No	Jumlah Pengabdian			Jenis Pendanaan	Jumlah Dana (Juta Rupiah)		
	2015	2016	2017		2015	2016	2017
1	166	137	187	Hibah Internal USD	161.30	270.00	160.00

2		Hibah Eksternal	1065.50	3775.00	1317.00
<b>Total</b>	<b>490</b>	<b>Jumlah</b>	<b>1226.8</b>	<b>4045</b>	<b>1477</b>

Semua jenis PkM memiliki manfaat, sehingga USD berketetapan mengembangkannya secara bersama-sama. Bahkan, layanan yang satu bisa menjadi dasar bagi layanan yang lain. Uji kompetensi guru, misalnya, tidak hanya bermanfaat untuk mengetahui kemampuan guru dalam mendidik siswanya, melainkan juga sangat dibutuhkan sebagai acuan untuk menyusun program penguatan kapasitas pedagogis dan profesional mereka melalui serangkaian pelatihan dan pendampingan. Kursus-kursus, apapun bentuknya, akan lebih berdayaguna bila pelaksana PkM mengetahui tingkat penguasaan dan keberminatan calon peserta kursus terhadap bidang yang akan dikursuskan.

Dalam kegiatan PkM, USD **tidak membatasi diri pada kelompok tertentu**. Selama ini PkM USD dilaksanakan untuk:

1. **lembaga**, seperti sekolah, rumah sakit, panti asuhan, gereja, kantor pemerintah, industri, koperasi, dan sebagainya;
2. **komunitas**, seperti pemulung, pengamen, anak jalanan, masyarakat miskin kota, masyarakat pinggir sungai, dan sebagainya; dan
3. **kelompok**, seperti petani, buruh, tukang, perajin, guru, pemandu wisata, pedagang, dan sebagainya.

**Cakupan** kelompok sasaran **PkM USD sangat beragam**, bisa pemerintah ataupun swasta, masyarakat kota ataupun desa, laki-laki ataupun perempuan, anak-anak, pemuda, ataupun orang tua, dan sebagainya.

**Prioritas bagi Masyarakat Kurang Berdaya dan Tertinggal**. Dalam kebijakan mutu PkM USD yang tercantum dalam **Manual Mutu PkM** (hlm. 6) dikemukakan, USD berperan aktif dalam memberdayakan masyarakat, utamanya pada masyarakat yang kurang berdaya dan tertinggal. Ini sejalan dengan USD yang terus berusaha untuk mengembangkan semangat ***preferential option for the poor***. Sejumlah kerjasama USD dengan lembaga donor, seperti Miserior dan CSR suatu perusahaan, dirancang secara khusus untuk pemberdayaan masyarakat miskin/tertinggal.

Mengenai ***preferential option for the poor***, strategi implementasi dari agenda PkM untuk kelompok miskin ini adalah bekerjasama dengan lembaga donor dan perusahaan-perusahaan yang kini makin dituntut oleh pemerintah untuk melaksanakan program CSR. **Selama ini USD memiliki banyak mitra dari dalam maupun luar negeri yang bersedia membiayai PkM untuk orang miskin**. Sementara itu, USD mengampanyekan secara terus-menerus pentingnya keberpihakan kepada kaum lemah. Hasilnya, banyak dosen dan mahasiswa USD yang sedemikian bersemangat mengembangkan program kemanusiaan ini. USD telah berketetapan, selain ingin mencetak **manusia cerdas**, juga **insan humanis** yang siap menjadi ***homo socius*** (kawan bagi sesama) seperti gagasan **Pater**

**Nicolaus Driyarkara**, pendiri USD. Relawan/pekerja sosial USD bisa ditemukan di Kali Code (Yogya), bisa pula ditemukan di Pegunungan Bintang (pedalaman Papua).

#### **d. Kerjasama**

Salah satu kebijakan mutu PkM USD yang tercantum dalam **Manual Mutu PkM** (hlm. 6) adalah bahwa dalam rangka pengabdian kepada masyarakat, USD terbuka terhadap kerjasama. Dalam mekanisme pemenuhan standar pelaksanaan PkM (hlm. 11), kerjasama yang dimaksud adalah kerjasama dengan lembaga-lembaga eksternal dan industri baik nasional maupun internasional. Pengembangan PkM yang diarahkan untuk melayani sebanyak mungkin lapisan dan kelompok sosial mensyaratkan USD, selain **responsif** terhadap tawaran kerjasama, juga **proaktif** membangun kerjasama. Tujuan dari pengembangan kerjasama yang luas terutama agar USD mampu memfasilitasi kegiatan PkM (pemberian insentif, pengadaan sarana prasarana, dokumentasi, dll). Seperti dikemukakan dalam buku **Pedoman PkM USD** (hlm. 7), selain dana internal, PkM USD dapat dibiayai dari dana eksternal. Bahkan, dalam kenyataannya, PkM USD jauh lebih banyak menyerap dana eksternal (kerjasama) daripada dana internal. Kebijakan kerja sama diuraikan pada butir borang tentang kerja sama.

### **7.3 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain**

#### **7.3.1 Kebijakan dan upaya yang dilakukan oleh unit pengelola program studi studi dalam menjamin dan meningkatkan mutu, relevansi, produktivitas, dan keberlanjutan kerjasama dengan lembaga di dalam dan di luar negeri.**

Untuk menjamin terselenggaranya kegiatan tridarma yang semakin berkualitas dan berkelanjutan, universitas dan fakultas memfasilitasi program studi dengan menghadirkan lembaga lain dalam bentuk kerja sama antar universitas maupun dengan lembaga kredibel yang dipilih.

Penentuan lembaga mana yang dapat bekerja sama dengan universitas dan fakultas pada prinsipnya adalah terbuka. Namun demikian, lembaga luar harus memiliki visi-misi yang sejalan dengan visi-misi universitas dan fakultas sebagaimana telah dipaparkan di atas. Adanya kesejalan visi-misi ini menjadi penting karena dapat mengakselerasi capaian visi-misi universitas dan fakultas.

Dengan mengacu pada kesejalan visi-misi lembaga luar dengan visi-misi universitas dan fakultas, maka kegiatan kerja sama didorong untuk berfokus pada relevansi program, mutu kegiatan, produktivitas dan relevansi kegiatan dalam pencapaian visimisi bersama dan akan meningkatkan kredibilitas universitas dan fakultas di mata pihak eketernal dan masyarakat secara keseluruhan.

Data lembaga yang tercantum pada tabel berikut telah menunjukkan bagaimana universitas dan fakultas telah mengupayakan terciptanya iklim kerjasama yang luas dan beragam. Keadaan ini memungkinkan universitas

dan fakultas memiliki kepercayaan diri yang tinggi dalam menjalin kerjasama di dalam maupun dengan pihak lain di luar negeri.

Secara lebih rinci kebijakan kerjasama dipaparkan sebagai berikut:

Pola kerjasama USD dengan pihak luar dalam bidang tridarma telah diatur dalam **SK Rektor No. 287/Rektor/VII/2011**. Kriteria penerimaan tawaran kerjasama sebagai berikut:

1. Kesesuaian visi lembaga penawar kerjasama dengan visi USD.
2. Kemampuan riil (waktu dan tenaga) unit dan tenaga pelaksana yang terkait di USD untuk melaksanakan tawaran yang diajukan.
3. Pelaksanaan program dan kegiatan kerjasama tidak mengganggu tugas pokok para pelaksana dari USD.
4. Ada jaminan bahwa program dan kegiatan kerjasama bisa dilaksanakan secara profesional.
5. Tawaran dibicarakan dengan dan disetujui oleh Pimpinan Universitas.

Rambu-rambu Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kerjasama:

1. Pengikatan kerjasama dilakukan dengan penandatanganan MoU beserta kelengkapannya antara Pimpinan Lembaga Penawar kerjasama dengan Pimpinan USD.
2. Penyusunan anggaran oleh pihak USD harus disetujui oleh Pimpinan USD sebelum diajukan ke pihak yang akan dilayani.
3. Kesempatan perorangan pihak USD untuk mengerjakan program dan kegiatan kerjasama ini diberikan oleh Pimpinan USD tidak melebihi 2 satuan proyek/program kerjasama pertahun (indikator jumlah MoU).
4. Pejabat yang menangani pengelolaan manajemen proyek tidak boleh menjadi pelaksana di lapangan.
5. Setiap proyek harus ada management fee yang ditetapkan sebesar 10% dari total nilai proyek dan dikelola oleh bendahara proyek.
6. Setiap proyek harus ada institutional fee yang ditetapkan sebesar 10% dari jumlah total nilai proyek ditambah management fee.
7. Institutional fee diajukan oleh pihak USD dan hasilnya disetor ke kas USD.
8. Semua honor perorangan yang terlibat dalam proyek diterima lewat pejabat unit yang menangani proyek dan diberikan sesuai dengan ketentuan honor proyek yang ditetapkan USD.
9. Seluruh penggunaan dana proyek dipertanggungjawabkan ke Pimpinan USD sesuai perundang-undangan yang berlaku.

#### **8. Instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama\* dengan unit pengelola program studi dalam tiga tahun terakhir.**

Rincian per tahun kerjasama dalam negeri dapat dilihat dalam keterangan tabel di bawah ini:

**Tabel 7.8 Kerjasama Dengan Pihak Dalam Negeri**

MOU 2015:

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
1.	Kerjasama FKIP dan Yayasan Diannanda Jakarta	UKG tulis	31 Januari 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2.	Kerjasama FKIP dengan Sekolah Athalia	SEMILOKA Pendidikan	07 Februari 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3.	USD/FKIP	Program FKIP, Uji Kompetensi Calon Guru Prodi PGSD	21 Februari 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4.	Kerjasama FKIP dengan Yayasan Panca Dharma Sekolah Don Bosco Jakarta	UKG tulis	28 Februari 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5.	Kerjasama FKIP dengan Yayasan Pendidikan RICCI Jakarta	UKG Tulis	14 Maret 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
6.	Kerjasama FKIP dengan Yayasan Diannanda, Sekolah Kristoforus Jakarta	Pembahasan hasil UKG	13 Maret 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
7.	Kerjasama FKIP	UKG Tulis Guru TK	16 Maret 2015	Peningkatan akses

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
	dengan Yayasan Pendidikan RICCI Jakarta			masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
8.	USD/FKIP	Program FKIP, Uji Kompetensi Calon Guru Prodi Pendidikan Biologi, Pendidikan Matematika, Pendidikan Fisika, Bimbingan Konseling,	18 April 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
9.	USD/FKIP	Program FKIP, Uji Kompetensi Calon Guru Pendidikan Akuntansi, Pendidikan Ekonomi	18 April 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
10.	USD/FKIP	Program FKIP, Uji Kompetensi Calon Guru Prodi Pendidikan Sejarah	24 April 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
11.	USD/FKIP	Program FKIP, Uji Kompetensi Calon Guru Prodi Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, IPPAK	25 April 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
12.	USD/FKIP/LPPM	Program FKIP dan LPPM Pelatihan Penelitian bagi dosen muda FKIP	25 April 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
13.	Kerjasama FKIP dan MPK Keuskupan Agung Jakarta	Pelatihan bagi Para Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah SMA MPK Keuskupan Agung Jakarta	08 Mei 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
				masyarakat.
14.	Kerjasama FKIP dengan ASJI dan Yayasan Kanisius	Mengumpulkan data dan melakukan uji coba instrumen di Yayasan Kanisius Semarang	29 Mei 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
15.	Kerjasama FKIP dan Yayasan Lokon (SMP/SMA St. Nikolaus, Tomohon)	Pelatihan Kurikulum 2013 bagi SMP/SMA St. Nikolaus, Tomohon, di Yayasan Lokon.	18 Juni s/d 20 Juni 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
16.	Kerjasama FKIP dan Yayasan Santa Ursula	Pelatihan Penyusunan RPP dalam Kurikulum 2006 dari SMP Santa Ursula Jakarta	23 Juni s/d 26 Juni 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
17.	Kerjasama FKIP dan Yayasan Santo Dominikus, Cirebon	Workshop Pembelajaran Inovatif bagi Guru-guru di Lingkup Yayasan Santo Dominikus, Cirebon.	22 Juni 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
18.	Kerjasama FKIP dan SD Abdi Siswa Jakarta	Pelatihan bagi Guru-guru Bidang Studi Matematika dari SD Abdi Siswa, Jakarta	22 Juni s/d 23 Juni 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
19.	Kerjasama FKIP dan PDP Pelatihan Kurikulum di Perkumpulan Dharmaputri (PDP) Malang	Pelatihan Kurikulum 2013 bagi Guru-guru di Lingkup Perkumpulan Dharmaputri	22 Juni s/d 24 Juni 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
20.	Kerjasama FKIP dan Yayasan Yohannes Gabriel Perwakilan II Surabaya	Workshop Pedagogi bagi Guru-guru di Lingkup Yayasan Gabriel Perwakilan II Surabaya.	03 Juli 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
				pengabdian kepada masyarakat.
21.	Kerjasama FKIP dan Yayasan Yohannes Gabriel Perwakilan II Surabaya	Workshop Pedagogi bagi Guru-guru di Lingkup Yayasan Gabriel Perwakilan II Surabaya.	04 Juli 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
22.	Kerjasama FKIP dan PDP Pelatihan Kurikulum di Perkumpulan Dharmaputri (PDP) Malang	Pelatihan Kurikulum 2013 bagi Guru-guru di Lingkup Perkumpulan Dharmaputri Khususnya Guru kelas III - VI SD K Santa Maria II Malang	29 Juni 2015 s/d 1 Juli 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
23.	Kerjasama FKIP dan Yayasan Panca Dharma Sekolah Don Bosco Jakarta	Pelatihan Kepala Sekolah di Sekolah Don Bosco, Jakarta	02 Juli 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
24.	Kerjasama FKIP dan Yayasan Panca Dharma Sekolah Don Bosco Jakarta	Uji Kompetensi Kepala Sekolah di Sekolah Don Bosco, Jakarta	02 Juli 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
25.	Kerjasama FKIP dan Yayasan IPEKA Jakarta	Penyusunan Soal UKG SD	1 Mei 2017 sd sekarang	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
26.	Kerjasama FKIP dan Yayasan Ursula Jakarta	Workshop RPP dalam Kurikulum 2006 bagi Guru-Guru SD di Yayasan Ursula Jakarta	23 Juli s/d 24 Juli 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
27.	Kerjasama FKIP dan Dinas	Pelatihan Kurikulum 2013 bagi Guru-Guru	3 Agustus s/d Agustus 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
	Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Teluk Bintuni	IPA dan IPS di Lingkup Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Teluk Bintuni.		pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
28.	Kerjasama FKIP dan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Mahakam Ulu, Kalimantan Timur	Magang guru SD	30 Juli s/d 27 September 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
29.	Kerjasama FKIP dan Keuskupan Agung Asmat	Magang Guru SD Satu Atap Khas Asmat	28 Oktober s/d 7 November 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
30.	Kerjasama FKIP, ASJI dan Yayasan Kanisius	Penelitian perkembangan sekolah – sekolah di Yayasan Kanisius	1 Februari 2015 s/d 21 Desember 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
31.	Kerjasama FKIP dan Yayasan Pendidikan dan Pengajaran PAHOA Jakarta	Pelatihan Peningkatan Kompetensi bagi Asisten Guru TK di Yayasan Pendidikan dan Pengajaran PAHOA Jakarta	14 s/d 15 Agustus 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
32.	Kerjasama FKIP dan Yayasan Lazaris Surabaya	Workshop dan Tester UKG di Yayasan Lazaris Surabaya	29 s/d 30 Oktober 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
33.	Kerjasama FKIP dan Yayasan Pangudi Luhur SMK Leonardo Klaten	Workshop Metode Pembelajaran bagi Guru-Guru di Yayasan Pengudi Luhur, SMK Leonardo Klaten.	23 Oktober 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
34.	Kerjasama FKIP dan Yayasan Panca Dharma Sekolah Don Bosco Jakarta	Program Supervisi Guru SD di sekolah Yayasan Panca Dharma Don Bosco Jakarta	19 November s/d 20 November 2015	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

MOU 2016:

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
1.	Penelitian Perkembangan Sekolah-sekolah di Yayasan Kanisius	Penelitian Perkembangan Sekolah-sekolah di Yayasan Kanisius Sekolah-sekolah Kanisius di Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	Maret 2015 - Desember 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2.	Penawaran Hibah Penelitian	Penawaran Hibah Penelitian Pengembangan Buku Teks dan Penelitian Kolaboratif	Januari 2016 - Desember 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3.	Peningkatan Kemampuan Dosen Muda	Peningkatan Kemampuan Dosen Muda FKIP Dalam Penelitian Pendidikan	Januari 2016 - Desember 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4.	Juri Dalam Lomba Pembuatan Proposal Penelitian	Juri Dalam Lomba Pembuatan Proposal Penelitian Bagi Para Guru di Yayasan Tarakanita Wilayah Yogyakarta	9 s/d 16 November 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5.	Peyusunan proposal penelitian	Peyusunan proposal penelitian bersama antara Universitas Binus, Universitas Negeri Surakarta, dan Universitas Udayana untuk	Oktober - November 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
		diajukan ke USAID		
6.	Analisa mapel UN SMK	Analisa mapel UN SMK bagi guru – guru di Forum SMK ASJI Rumah retreat St. Maria Tawangmangu, Desa Ngunut, Rt.06/08, Tawangmangu, Solo	15 Januari 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
7.	Workshop Uji Kompetensi Guru	Workshop Uji Kompetensi Guru Yayasan Panca Dharma Sekolah Don Bosco Jakarta Kompleks Yay. Panca Dharma Sekolah Don Bosco, Pulo Mas, Jakarta	3 Februari s/d 5 Februari 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
8.	Uji Kompetensi Guru	Uji Kompetensi Guru Yayasan Kanisius Cabang Yogyakarta Ruang Rapat Kampus I, USD, Mrican	10 Februari 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
9.	Presentasi hasil UKG	Presentasi hasil UKG Yayasan Panca Dharma Sekolah Don Bosco Jakarta	05 Maret 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
10.	Pemetaan Hasil UKG	Pemetaan Hasil UKG Yayasan Panca Dharma Kompleks Yay. Panca Dharma Sekolah Don Bosco, Pulo Mas, Jakarta	18 Maret s/d 19 Maret 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
11.	Uji Kompetensi Kepala Sekolah	Uji Kompetensi Kepala Sekolah Yayasan Diannanda Sekolah Kristoforus Jakarta Kompleks Sekolah Kristoforus Jl. Satria IV, Blok C/No. 68, Jelambar, Grogol, Jakarta Barat	19 Maret 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
12.	Uji Kompetensi Guru	Uji Kompetensi Guru Sekolah Santo Andreas Jakarta Sekolah Santo Andreas Perumahan Green Garden Blok J5 No. 1 Kelurahan Kedoya Utara, Kecamatan Kebon Jeruk, Jakarta Barat	29 April 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
13.	Uji Kompetensi Guru	Uji Kompetensi Guru Sekolah Tiga Bahasa Budi Utama Yogyakarta Kompleks Sekolah Budi Utama Yogyakarta, Jl. Wijaya Kusuma, Yogyakarta	20 s/d 21 Mei 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
14.	Pelatihan Kepala Sekolah	Pelatihan Kepala Sekolah Yayasan Panca Dharma Jakarta Kompleks Yay. Panca Dharma Sekolah Don Bosco, Pulo Mas, Jakarta	13 s/d 15 Juni 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
15.	Workshop Creative Learning bagi guru	Workshop Creative Learning bagi guru IPA dan IPS dari SMA Kristen 1 Petra Surabaya	15 Juni 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
16.	Pelatihan Pedagogi bagi para guru	Pelatihan Pedagogi bagi para guru TK, SD, SMP dan SMA dari Sekolah RICCI Jakarta	20 s/d 21 Juni 2016, 22 s/d 23 Juni 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
				masyarakat.
17.	Pelatihan Pembelajaran dengan Pendekatan Saintifik	Pelatihan Pembelajaran dengan Pendekatan Saintifik di SMA Xaverius Lampung Aula SMA Xaverius Pringsewu, Lampung	12 Juni s/d 18 Juni 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
18.	Pelatihan Bidang Studi UN bagi para guru	Pelatihan Bidang Studi UN bagi para guru SD, SMP dan SMA dari Sekolah RICCI Jakarta Kompleks Sekolah RICCI I. Kemenangan III No.47, RT.3/RW.2, Glodok, Tamansari, Jakarta Barat	21 s/d 23 Juli 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
19.	Review Modul Pembelajaran SMA Trinitas	Review Modul Pembelajaran SMA Trinitas	Mei 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
20.	Pembekalan Kurikulum bagi para guru	Pembekalan Kurikulum bagi para guru di sekolah PAHOA Jakarta Kompleks Sekolah Terpadu PAHOA, Jalan Ki Hajar Dewantara Summarecon Serpong No.1, Pakulonan Barat, Tangerang, Banten, Indonesia	19 Juli 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
21.	Uji Kompetensi Guru (UKG)	Uji Kompetensi Guru (UKG) dan Pelatihan Kurikulum bagi para guru di sekolah Taruna Papua Sekolah Taruna	12 s/d 13 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
		Papua, Jalan Kutilang, Desa Wonosari Jaya, Sentra Pemukiman 4, Distrik Wania, Timika, Papua		masyarakat.
22.	Uji Kompetensi Guru (UKG)	Uji Kompetensi Guru (UKG) bagi Guru-guru SD dan SMP dari Yayasan Kanisius Cabang Yogyakarta	20 Juni 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
23.	Uji Kompetensi Guru (UKG) Tulis dan UKG	Uji Kompetensi Guru (UKG) Tulis dan UKG Real Teaching bagi para guru TK, SD, SMP dan SMK dari Sekolah Santa Maria Jakarta Kompleks Sekolah Santa Maria, Jl. Ir. H. Juanda No 29, Kelurahan Kamal, Kecamatan Kalideres, Jakarta Pusat	20 s/d 21 Juli 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
24.	Workshop Guru Kelas SD	Workshop Guru Kelas SD dan Guru SMP dan SMK bidang studi Matematika, Bahasa Indonesia dan IPA Kompleks Sekolah Santa Maria, Jl. Ir. H. Juanda No 29, Kelurahan Kamal, Kecamatan Kalideres, Jakarta Pusat	28 Juli s/d 30 Juli 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
25.	Pelatihan Paradigma Pedagogi Reflektif (PRR) dan Penyegaran Kurikulum 2013	Pelatihan Paradigma Pedagogi Reflektif (PRR) dan Penyegaran Kurikulum 2013 dan Penyegaran Kurikulum 2013 dari YPPK KMS Wilayah Manokwari dan	18 s/d 20 Juli 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
		Sorong		
26.	Uji Kompetensi Guru (UKG)	Uji Kompetensi Guru (UKG) bagi guru – guru di Sekolah Tunas Harum Bangsa Semarang Komplek Sekolah Tunas Harum Bangsa, Jl. Ki Mangunsarkoro No. 9, Semarang	06 Agustus 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
27.	Pelatihan Kurikulum 2013 di Bintuni	Pelatihan Kurikulum 2013 di Bintuni	20 s/d 23 September 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
28.	PELATIHAN DAN MAGANG GURU	PELATIHAN DAN MAGANG GURU SD Negeri Kabupaten Mahakam Ulu Kalimantan Timur Hotel Museum Batik, Jl. Dr. Sutomo No. 13 A Yogyakarta	20 Agustus s/d 19 Oktober 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
29.	Pelatihan Kurikulum 2013	Pelatihan Kurikulum 2013 Kompleks Sekolah Terpadu PAHOA, Jalan Ki Hajar Dewantara Summarecon Serpong No.1, Pakulonan Barat, Tangerang, Banten, Indonesia	17 s/d 18 Oktober 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
30.	Uji Kompetensi Guru (UKG) dan Uji Kompetensi Kepala Sekolah (UKKS)	Uji Kompetensi Guru (UKG) dan Uji Kompetensi Kepala Sekolah (UKKS) bagi para guru dan Kepala Sekolah dari SMP Kristen Indonesia Magelang	25 Oktober 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
31.	Uji Kompetensi Guru (UKG) bagi para guru di Yayasan Gabriel Surabaya	Uji Kompetensi Guru (UKG) bagi para guru di Yayasan Gabriel Surabaya Komplek SD K. Yohannes Gabriel, Puhsarang, Kediri	07 November 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
32.	Pelatihan dan Magang Guru SD	Pelatihan dan Magang Guru SD Hotel Museum Batik, Jl. Dr. Sutomo No. 13 A Yogyakarta	07 November s/d 21 November 2016	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

MOU 2017:

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
1.	UKG Real Teaching	UKG Real Teaching Sekolah Tunas Harum Bangsa Yayasan Widya Mitra Semarang Kompleks Sekolah Tunas Harum Bangsa Semarang, Jl. Ki Mangunsarkoro No 9 Semarang	10 s/d 11 Januari 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2.	UKG Tulis dan UKG Real Teaching Yayasan Lazaris Surabaya	UKG Tulis dan UKG Real Teaching Yayasan Lazaris Surabaya SMA St. Louis I, Jl. Polisi Istimewa No. 7 Keputran, Surabaya	11 s/d 12 Januari 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3.	Pelatihan Matematika dan IPA (MIPA) Yayasan Kanisius Cabang Semarang	Pelatihan Matematika dan IPA (MIPA) Yayasan Kanisius Cabang Semarang Wisma KSED Bandungan	20 Januari s/d 22 Januari 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4.	Pelatihan Matematika dan IPA (MIPA) Yayasan Kanisius Cabang Semarang	Pelatihan Matematika dan IPA (MIPA) Yayasan Kanisius Cabang Semarang	27 Januari s/d 29 Januari 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
				layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5.	Lokakarya Penyusunan Program	Lokakarya Penyusunan Program Pelatihan Kepala Sekolah Wisma Syantikara, Jl. Colombo	19 Januari 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
6.	Lokakarya Penyusunan Program Pelatihan Guru	Lokakarya Penyusunan Program Pelatihan Guru	20 Januari 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
7.	Presentasi Hasil UKG	Presentasi Hasil UKG Sekolah Santa Maria Jakarta Kompleks Sekolah Santa Maria, Jl. Ir. H. Juanda No 29, Kelurahan Kamal, Kecamatan Kalideres, Jakarta Pusat	21 Februari 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
8.	UKG SMA Hendrikus Surabaya	UKG SMA Hendrikus Surabaya SMA Hendrikus, Jl. Arif Rahman Hakim No. 44 - 47, Surabaya	25 Februari 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
9.	Pelatihan Bidang Studi Agama & Pkn di Keuskupan Agung Semarang	Pelatihan Bidang Studi Agama & Pkn di Keuskupan Agung Semarang Rumah Retret Pangesti Wening Ambarawa	1 s/d 2 Maret 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
10.	Pelatihan dan Magang Guru BK Timor Leste	Pelatihan dan Magang Guru BK Timor Leste Wisma PPPPTK Matematika, Jl. Kaliurang Km. 6, Sambisari, Condongcatur,	23 April s/d 21 Mei 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
		Sleman, Yogyakarta		
11	UKG SMA Seminari Menengah Pematang Siantar	UKG SMA Seminari Menengah Pematang Siantar Kompleks SMA Seminari Menengah Pematang Siantar, Jl. Lap. Bola Atas No.24, Sukamaju, Siantar Marihat, Kota Pematang Siantar	1 s/d 3 Juni 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
12	UKG SMP Strada Jakarta	UKG SMP Strada Jakarta Kompleks Sekolah Strada Jakarta, Jl. Gunung Sahari No. 88, Jakarta Pusat	9 s/d 10 Juni 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
13	Pelatihan Pendalaman Kompetensi	Pedagogi Sekolah Santa Maria Jakarta Pelatihan Pendalaman Kompetensi	4 s/d 5 Agustus, 11 s/d 12 Agustus 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
14	UKG & Pembekalan Yayasan Lazaris Surabaya	UKG & Pembekalan Yayasan Lazaris Surabaya SMA St. Louis I, Jl. Polisi Istimewa No. 7 Keputran, Surabaya	29 s/d 30 Agustus 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
15	Pelatihan dan Magang Guru SD	Pelatihan dan Magang Guru SD Kabupaten Asmat dalam Mapel Matematika dan IPA Hotel Museum Batik Yogyakarta	4 s/d 5 Agustus, 11 s/d 12 Agustus 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
16	UKG CBT & Real Teaching Yayasan Panca Dharma Jakarta	UKG CBT & Real Teaching Yayasan Panca Dharma Jakarta Kompleks SMP SMA Don Bosco Pulomas	29 - 30 September, 6 Desember 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada

NO.	Judul/Hal	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama	Manfaat
		Jakarta		masyarakat.
17	Pelatihan Penilaian bagi guru	Pelatihan Penilaian bagi guru TK, SD, SMP, SMA di Keuskupan Manokwari Sorong YPPK Manokwari Sorong	18 s/d 20 Oktober 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
18	Psikotes & UKKPS Sekolah Nasional	Psikotes & UKKPS Sekolah Nasional Tiga Bahasa Putera Harapan Purwokerto	20 Oktober 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
19	UKG Yayasan Bunda Hati Kudus Jakarta	UKG Yayasan Bunda Hati Kudus Jakarta	28 Oktober 2017 & 21 November 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
20	UKG SD K Santa Maria II Malang	UKG SD K Santa Maria II Malang UKG SD K Santa Maria II Malang	04 November 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
21	Recruitmen Calon Guru Yayasan Panca Dharma	Recruitmen Calon Guru Yayasan Panca Dharma	13 s/d 16 Oktober 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
22	Pelatihan Kepala Sekolah Yayasan Panca Dharma Jakarta	Pelatihan Kepala Sekolah Yayasan Panca Dharma Jakarta Yayasan Panca Dharma Jakarta	06 s/d 08 Desember 2017	Peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan akademik FKIP USD dan peningkatan layanan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

**9. Instansi luar negeri yang menjalin kerjasama dengan unit pengelola program studi.**

Berikut ini merupakan ringkasan FKIP USD dengan institusi luar negeri

No	Tahun	Jumlah Kerjasama
1	2015	12
2	2016	14
3	2017	10
Total		36
Rata-rata		12

Rincian kerjasama luar negeri disajikan dalam table di bawah ini.

**Tabel 7.9 Kerjasama dengan Pihak Luar Negeri**

MOU 2015:

No.	Lembaga Partner	Kegiatan Kerjasama
1	Wenzao Ursuline University of Languages	Akademik
2	Wenzao Ursuline University of Languages	Pertukaran mahasiswa
3	VU University Amsterdam/ VU Medical Center	Pendidikan, penelitian, peningkatan SDM
4	Bicol University, Philippines	Pendidikan dan ilmiah
5	Konkuk University Glocal Campus	Akademik, budaya, penelitian
6	International Centre for English Excellence (ICEE)	Akademik
7	Volunteers in Asia	Pendidikan dan budaya
8	Sogang University	Membuka Prodi baru dan mengembangkan pelatihan bahasa Korea dan Inggris di USD
9	Ateneo De Davao University	Penelitian akademik dan pendidikan
10	The Chicago School of Professional Psychology	Kegiatan pendidikan dan penelitian
11	Sun Moon University Korea	Pendidikan, penelitian, dan budaya
12	Szenlstvan University	Pendidikan

MOU 2016:

No.	Nomor MoU	Lembaga Partner	Kegiatan Kerjasama
-----	-----------	-----------------	--------------------

No.	Nomor MoU	Lembaga Partner	Kegiatan Kerjasama
1	Agreement of Cooperation (4 Februari 2016)	Hosei University, Japan	Pengembangan pertukaran akademik dan kerjasama bidang <i>teaching and research</i>
2	04A/MoU-USD/III/2016	PT. Six Capital Indonesia	Membangun <i>R&amp;D and Data Analytics Centre</i> di Universitas Sanata Dharma
3	05a/MoU-USD/III/2016	Sogang University, Korea	Pembukaan Program Studi Pendidikan Kimia di Universitas Sanata Dharma
4	Endorsement Letter (29 April 2016)	Sogang University, Korea	Pembangunan Dept. Pendidikan Kimia
5	Non-Disclosure Agreement (1 Juli 2016)	National University of Singapore (Faculty of Arts & Social Sciences)	Kerjasama di bidang Bahasa (bersama Lembaga Bahasa)
6	11a/MoU-USD/VII/2016	HAN University of Applied Sciences, Netherlands	Pertukaran staf, mahasiswa, pengadaan seminar, dan <i>service learning projects</i>
7	12a/MoU-USD/VIII/2016	The Chicago School of Professional Psychology	Promosi di bidang pendidikan dan penelitian
8	12/MoU-USD/VIII/2016	Ateneo de Naga University Philippines	Pertukaran pelajar, penelitian, dan program akademik
9	13/MoU-USDNIII/2016	Instituto Sao Joao de Brito, Timor Leste	Pertukaran pelajar, penelitian, dan program akademik
10	14/MoU-USD/VIII/2016	Jesuit Thai Region, Xavier Learning Community (Chianghai, Thailand)	Sertifikasi dan pengembangan kurikulum, tenaga kerja, beasiswa, penelitian
11	Letter of Intent for Cooperation (21 September 2016)	University Koblenz - Landau, Germany	Kerjasama berkaitan dengan ISAP ( <i>International Study and Training Partnerships</i> )

No.	Nomor MoU	Lembaga Partner	Kegiatan Kerjasama
12	18/MoU-USD/X/2016	Extensive Reading Foundation	1. Pendirian cabang Extensive Reading di Indonesia dengan Sanata Dharma sebagai pusatnya 2. Kontribusi dalam perkembangan cabang Extensive Reading di Indonesia 3. Promosi Extensive Reading dan pengadaan ahli-ahli dalam aktifitas Extensive Reading
13	18A/MoU-USD/XI/2016	Elizabeth University of Music	Penyelenggaraan International Charity Concert
14	19/MoU-USD/XII/2016	Swinburne University of Technology Malaysia	Pertukaran pelajar, <i>credit transfer</i> , <i>study abroad</i> , program penelitian, dan pembangunan Ph.D.program untuk staf Universitas Sanata Dharma

MOU 2017:

No.	Nomor MoU	Lembaga Partner	Kegiatan Kerjasama
1	001/MoU-USD/I/2017	Congregation of The Daughters of Mary and Joseph	Kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian, dan
2	002/MoU-USD/I/2017	University of the Philippines	Kerjasama dalam meningkatkan hubungan universitas dan pertukaran pelajar
3	002A/MoU-USD/I/2017	Mahasarakham University	Kerjasama dalam pertukaran staf, pertukaran mahasiswa S1 maupun S2, program penelitian, akademik, dan perjanjian dalam bidang pendidikan dan aktivitas
4	005/MoU-USD/I/2017	Saint Paul University of Philippines	Kerjasama dalam bidang TI, pendidikan guru, pendidikan agama, Farmasi dan Psikologi
5	006/MoU-USD/I/2017	Sathyabama University	Kerjasama pengembangan akademik dan pendidikan, meningkatkan kerjasama dua
6	009/MoU-USD/II/2017	Da-Yeh University	Meningkatkan hubungan dua universitas dalam pengembangan kerjasama akademik
7	010/MoU-USD/II/2017	Taylor University	Kerjasama dalam bidang pendidikan dan akademik terutama pertukaran staf,
8	014/MoU-USD/IV/2017	Dr. Halil Ibrahim Avci of the United States of America	Dosen tamu
9	034/MoU-USD/X/2017	U.S./Indonesian Education Consortium	Kerjasama bidang pendidikan
10	011/MoU-USD/II/2017	Lima universitas Jesuit di Asia Timur (Sophia University, Sogang University, Ateneo de Manila University, Fu Jen Catholic University, Sanata Dharma	Perjanjian mengenai <i>Global Leadership Program</i>

**Tabel 7.10 Kegiatan Pertukaran Mahasiswa Internasional Tahun 2017**

No.	Nama Kegiatan	Bulan Pelaksanaan	Masuk/ Keluar	Jumlah Peserta	Mitra Kerjasama
1	Konkuk Winter Program	Desember-Januari	Keluar	19 mahasiswa USD, 1 dosen USD	Konkuk University, South Korea
2	SMSACUCA	Januari-Juli	Keluar	1 mahasiswa USD	Sophia University, Japan
				1 mahasiswa USD	Handong University, South Korea
3	HAN University Exchange	Februari	Keluar	2 mahasiswa USD	HAN University, The Netherlands
4	Service Learning Program	Juli	Keluar	5 mahasiswa USD, 1 dosen	Ateneo de Manila, Philippines
5	Global Leadership Program	Agustus	Keluar	6 mahasiswa USD, 1 dosen	Sophia University, Japan
6	ASEACCU Conference	Agustus	Keluar	8 mahasiswa USD, 1 dosen, 1 staf	Assumption University, Bangkok
7	Language and Cultural Exchange	Desember	Keluar	1 mahasiswa USD	I-Shou University, Taiwan
8	Sogang Winter Voluntary Program	Januari	Masuk	7 Mahasiswa asing, 2 dosen asing	Sogang University, South Korea
9	HAN University	Februari	Masuk	7 Mahasiswa asing	HAN University, The Netherlands
10	Sogang Summer Voluntary Program	Juli	Masuk	15 Mahasiswa asing, 2 dosen asing	Sogang University, South Korea
11	Sanata Dharma University – Konkuk University Summer Program	Juli	Masuk	14 Mahasiswa asing	Konkuk University, South Korea
12	KSU Teaching Practice	Agustus	Masuk	1 Mahasiswa asing	Kyoto Sangyo University, Japan
13	Saint Paul University Academic and Cultural Exchange	Agustus	Masuk	9 Mahasiswa asing, 1 dosen asing, 5 mahasiswa USD	Saint Paul University of Technology, Philippines
14	Dharmasiswa	September	Masuk	17 Mahasiswa asing	Biro Perencanaan Kerjasama Luar Negeri, Indonesia
14 Kegiatan Internasional Mahasiswa USD yang terlibat : 48 Mahasiswa Asing yang					

# LAMPIRAN

1. SK PENDIRIAN dan PENETAPAN KEMBALI
2. STATUTA
3. RENSTRA
4. RENOP