

Versi
08 APRIL 2021

**INSTRUMEN PENAMBAHAN BIDANG STUDI KEPERAWATAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI GURU
PROGRAM PROFESI**

PADA

**PERGURUAN TINGGI
PENYELENGGARA PENDIDIKAN AKADEMIK
(LEMBAGA PENDIDIKAN TENAGA KEPENDIDIKAN)**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

JAKARTA 2021

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	2
IDENTITAS PENGUSUL	3
KRITERIA 1. KURIKULUM	4
1.1 Profil Lulusan	6
1.2 Capaian Pembelajaran Lulusan	6
1.3 Capaian Pembelajaran Bidang Studi	7
1.4 Struktur Kurikulum.....	8
1.4.1 Struktur Kurikulum Program Studi PPG Program Profesi Pra JabatanProgram Profesi.....	8
1.4.2 Struktur Kurikulum Program Studi PPG Program Profesi dalam Jabatan	11
1.5 Rancangan Proses Pelaksanaan Pembelajaran Bidang Studi.....	14
1.6 Rancangan pedoman PPL di sekolah dan/atau PPI di dunia industri,dunia usaha, dan dunia kerja	68
1.7 Rencana Pembelajaran Semester	71
KRITERIA 2. SUMBER DAYA MANUSIA	72
2.1 Dosen Pengelola Bidang Studi.....	72
2.2 Guru Pamong.....	74
2.3 Pembimbing Lapangan/Tutor	75
KRITERIA 3. UNIT PENYELENGGARA PROGRAM STUDI	76
3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi.....	76
3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi	76
3.1.2 Perwujudan Good Governance melalui Lima Pilar Tata Pamong.....	81
3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal	83
3.2.1 Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Unit PengelolaProgram Studi	83
3.2.2 Rancangan Sistem Penjaminan Mutu Internal Pada PenyelenggaraanBidang Studi Yang Diusulkan.....	87
3.3 Prasarana	88
3.3.1 Ruang Kuliah/Workshop, Laboratorium Pembelajaran Mikro, Pusat Sumber Belajar Terintegrasi dengan Teknologi Informasi dan Komunikasi(TIK), Asrama Mahasiswa dan/atau sarana (sejenis) lainnya;	88
3.3.2 Sekolah Laboratorium dan/atau Sekolah/Madrasah Mitra.....	88
3.3.3 Ruang Akademik Bidang Studi Sesuai Dengan Karakteristik Bidang Studi.....	89

IDENTITAS PENGUSUL LEMBAGA PENDIDIKAN TENAGA KEPENDIDIKAN (LPTK)

Nama LPTK : UNIVERSITAS NEGERI MALANG
Peringkat APT/ No. SK : A /187/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/V/2020
Alamat LPTK : Jalan Semarang 5 Malang 65145
No. Telepon/HP : (0341) 551312
Homepage dan e-mail : www.um.ac.id dan rektor@um.ac.id

PENGELOLA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI GURU PROGRAM PROFESI

SK Pembukaan Prodi PPG: 329/A4.1/HK/2018 Tanggal 9 Oktober 2018
Fakultas/
Unit Pengelola : Pascasarjana
No. Telepon/HP : (0341) 551334
Homepage dan e-mail : <http://pasca.um.ac.id> dan pascasarjana@um.ac.id

BIDANG STUDI YANG DIUSULKAN *)

Nama Bidang Studi : Keperawatan
Jenis Bidang Studi : ~~Umum~~/Vokasi/Vokasi Kolaborasi **)
Program Studi Sarjana Pendidikan : Pendidikan Biologi
Peringkat Akreditasi Program Studi Sarjana Pendidikan : A
Nomor SK Akreditasi dan Tanggal Kedaluarsa : 0348/SK/BAN-PT/Akred/S/I/ZOI7 Tanggal: 10 Januari 2017

*) Dalam hal Bidang Studi diselenggarakan secara kolaborasi, daftar program studi kependidikan yang diijinkan adalah sesuai dengan Lampiran 1 Tabel 1

**) Coret yang tidak perlu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MALANG (UM)

PASCASARJANA

Jalan Semarang 5, Malang 65145

Telepon/Faksimili:0341-551334

Laman: www.pasca.um.ac.id

Nomor : 30.4.1/UN32.13/TU/2021

**PAKTA INTEGRITAS PENAMBAHAN BIDANG STUDI AGRIBISNIS TERNAK
PADA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI GURU PROGRAM PROFESI**

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : Prof. Dr. Ery Tri Djatmika R.W.W., M.A., M.Si.

Jabatan : Direktur

Alamat : Jl. Semarang No. 5 Kota Malang, 65145

Telp/Fax : 0341-551334

Alamat Surel : ery.tri.fe@um.ac.id

Menyatakan bertanggungjawab atas kebenaran data dan informasi yang dimuat dalam semua dokumen yang digunakan untuk usul penambahan bidang studi Agribisnis Ternak pada Program Studi Pendidikan Profesi Guru Program Profesi Pascasarjana Universitas Negeri Malang dan bersedia dikenakan sanksi pidana berdasarkan Pasal 242 ayat (1) juncto ayat (3) Kitab Undang-Undang Hukum Pidana jika terdapat ketidakbenaran data dan informasi dalam dokumen pengusulan.

Malang, 30 April 2021

Direktur



Prof. Dr. Ery Tri Djatmika R.W.W., M.A., M.Si.

KRITERIA 1. KURIKULUM

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, bahan pelajaran serta cara penyampaianya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi level 7 (tujuh) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan/ keprofesian program studi.

Kriteria kurikulum ini dilengkapi dengan dokumen kurikulum yang menjelaskan antara lain dan tidak terbatas pada:

- a) Kurikulum Program Pendidikan Profesi Guru (PPG) Prajabatan Program Profesi untuk bidang studi memuat:
 - a. Profil lulusan
 - b. Capaian Pembelajaran Lulusan;
 - c. Capaian Pembelajaran Bidang Studi;
 - d. Mata kegiatan dan bobot kegiatan;
 - e. Beban belajar Bidang Studi antara 36-40 sks yang diuraikan dalam struktur kurikulum, mencakup: (1) Mata Kegiatan Umum, (2) Lokakarya Pengembangan Perangkat Pembelajaran, (3) Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan/atau Pengalaman Praktik Industri (PPI);
 - f. Mekanisme Rekognisi Pengalaman Lampau (RPL) **bila ada**.
 - b) Kurikulum Program PPG Dalam Jabatan untuk bidang studi memuat:
 - a. Profil lulusan
 - b. Capaian Pembelajaran Lulusan;
 - c. Capaian Pembelajaran Bidang Studi;
 - d. Mata kegiatan dan bobot kegiatan;
 - e. Beban belajar antara 36-40 sks yang mencakup 12 sks beban belajar yang harus ditempuh dan 24 sks yang dipenuhi melalui Rekognisi Pengalaman Lampau (RPL);
 - f. Beban belajar 12 sks yang harus ditempuh diuraikan dalam struktur kurikulum, mencakup: (1) mata kegiatan umum, (2) lokakarya pengembangan perangkat pembelajaran, (3) praktik pengalaman lapangan dan/atau praktik industri;
 - g. Mekanisme Rekognisi Pengalaman Lampau (RPL)
- Dokumen kurikulum bidang studi yang diusulkan dilengkapi dengan:

- Dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk paling sedikit 3 mata kuliah penciri bidang studi untuk setiap bidang studi yang diusulkan
- Dokumen rancangan pedoman Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah dan/atau Pengalaman Praktik Industri (PPI) di dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja

1.1 Profil Lulusan

Guru profesional yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia yang menguasai materi ajar, berkarakter dan berkepribadian Indonesia, menginspirasi dan menjadi teladan, memiliki penampilan memesona, berwibawa, tegas, ikhlas, serta disiplin yang mampu mendidik, membelajarkan, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik sesuai dengan tuntutan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi terkini dan masa depan

1.2 Capaian Pembelajaran Lulusan

Sebagai pendidik profesional yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik dengan kompetensi sebagai berikut:

1. Mampu melaksanakan tugas keprofesian sebagai pendidik yang memesona, yang dilandasi sikap cinta tanah air, berwibawa, tegas, disiplin, penuh panggilan jiwa, samapta, disertai dengan jiwa kesepenuhhatian dan kemurahhatian;
2. Mampu merumuskan indikator capaian pembelajaran berpikir tingkat tinggi yang harus dimiliki peserta didik mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara utuh (kritis, kreatif, komunikatif dan kolaboratif) yang berorientasi masa depan (adaptif dan fleksibel);
3. Menguasai materi ajar termasuk *advance materials* secara bermakna yang dapat menjelaskan aspek “apa” (konten), “mengapa” (filosofi), dan “bagaimana” (penerapan) dalam kehidupan sehari-hari;
4. Mampu merancang pembelajaran dengan menerapkan prinsip memadukan pengetahuan materi ajar, pedagogik, serta teknologi informasi dan komunikasi atau *Technological Pedagogical and Content Knowledge* (TPACK) dan pendekatan lain yang relevan;
5. Mampu melaksanakan pembelajaran yang mendidik dengan menerapkan teknologi informasi dan komunikasi untuk membangun sikap (karakter Indonesia), pengetahuan, dan keterampilan peserta didik dalam memecahkan masalah secara kritis, humanis, inovatif, kreatif, kolaboratif, dan komunikatif, dengan menggunakan model pembelajaran dan sumber belajar yang didukung hasil penelitian;
6. Mampu mengevaluasi masukan, proses, dan hasil pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik dengan menerapkan asesmen otentik, serta memanfaatkan hasil evaluasi untuk perbaikan kualitas pembelajaran; dan
7. Mampu mengembangkan diri secara berkelanjutan sebagai guru profesional melalui penelitian, refleksi diri, pencarian informasi baru, dan inovasi

1.3 Capaian Pembelajaran Bidang Studi

Guru keahlian keperawatan, kompetensi keahlian asisten keperawatan sebagai pendidik profesional yang berakhlak mulia dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik dengan kompetensi sebagai berikut:

1. mampu melaksanakan tugas keprofesian sebagai pendidik pada keahlian keperawatan, kompetensi keahlian asisten keperawatan yang memesonakan, yang dilandasi sikap cinta tanah air, berwibawa, tegas, disiplin, penuh panggilan jiwa, samapta, disertai dengan jiwa kesepenuhhatian dan kemurahhatian;
2. mampu merumuskan indikator capaian pembelajaran berpikir tingkat tinggi pada keahlian keperawatan, kompetensi keahlian asisten keperawatan yang harus dimiliki peserta didik mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara utuh (kritis, kreatif, komunikatif dan kolaboratif) yang berorientasi masa depan (adaptif dan fleksibel);
3. menguasai teori dan aplikasi materi keahlian keperawatan, kompetensi keahlian asisten keperawatan yang mencakup: (1) Komunikasi Keperawatan, (2) Konsep Dasar Keperawatan (anatomi fisiologi, promkes, pelayanan prima), (3) Kebutuhan Dasar Manusia, (4) Keperawatan Medikal Bedah (ilmu penyakit, penunjang diagnostic, kegawatdaruratan), (5), Ilmu Kesehatan Masyarakat (Keperawatan Jiwa dan Keluarga, Keperawatan Geriatrik dan Komunitas, Keperawatan Maternitas, (6) Keterampilan Dasar Tindakan Keperawatan termasuk *advancy materials* yang dapat menjelaskan aspek “apa” (konten), “mengapa” (filosofi), dan “bagaimana” (penerapan) dalam kehidupan sehari-hari;
4. mampu merancang pembelajaran keperawatan dengan menerapkan prinsip memadukan pengetahuan materi ajar, pedagogik, serta teknologi informasi dan komunikasi atau *Technological Pedagogical and Content Knowledge* dan pendekatan lain yang relevan;
5. mampu melaksanakan pembelajaran yang mendidik pada keahlian keperawatan, kompetensi keahlian asisten keperawatan dengan menerapkan teknologi informasi dan komunikasi untuk membangun sikap (karakter Indonesia), pengetahuan, dan keterampilan peserta didik dalam memecahkan masalah secara kritis, humanis, inovatif, kreatif, kolaboratif, dan komunikatif, dengan menggunakan model pembelajaran dan sumber belajar yang didukung hasil penelitian;
6. mampu mengevaluasi masukan, proses, dan hasil pembelajaran keperawatan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik dengan menerapkan asesmen otentik, serta memanfaatkan hasil evaluasi untuk perbaikan kualitas pembelajaran; dan
7. mampu mengembangkan diri secara berkelanjutan sebagai guru keahlian keperawatan, kompetensi keahlian asisten keperawatan profesional melalui penelitian, refleksi diri, pencarian informasi baru, dan inovasi.

1.4 Struktur Kurikulum

1.4.1 Struktur Kurikulum Program Studi PPG Program Profesi Pra Jabatan Program Profesi

1.4.1.1 Beban Belajar Bidang Studi

Berdasarkan standar pendidikan guru beban belajar Program PPG adalah 36 - 40 sks. Untuk Program PPG Prajabatan Jabatan Bidang studi Keperawatan, beban belajar yang harus ditempuh sebanyak 38 sks seperti pada tabel berikut.

Mata Kegiatan dan Bobot Studi (SKS)

No	Kelompok Mata Kegiatan	Kode	sks
1.	Pendalaman materi Pedagogik	Pembelajaran daring	-
		Review hasil daring	-
2.	Pendalaman materi Bidang Studi/Keahlian	Pembelajaran daring	-
		Review hasil daring	-
3.	Pendalaman materi sumber belajar Berbasis ICT	Pembelajaran daring	-
		Review hasil daring	-
4.	Lokakarya Pengembangan Perangkat Pembelajaran berbasis ICT dan <i>Peerteaching</i>	(LOK1-7)	22
5.	Penelitian Tindakan Kelas (Penyusunan Rancangan PTK dan Implementasi PTK)	PTK	1
6.	Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) disertai dengan orientasi industri ke dunia usaha dunia industri (DUDI)	PPL	15
Jumlah			38

Lama belajar untuk PPG Pra Jabatan ini adalah dua (2) semester dengan pembagian beban belajar seperti pada table berikut.

Struktur Kurikulum Bidang Studi Keperawatan

NO	URAIAN MATA KEGIATAN PROGRAM PPG	SKS	KATEGORI			RPS
			K	S	L	
SEMESTER I						
	E-LEARNING (DARING)					
	1. Pendalaman materi Pedagogik	0				
	2. Pendalaman materi Bidang Keperawatan	0				
	3. Pendalaman materi sumber belajar berbasis ICT	0				
LOKA KARYA						

1	Lokakarya 1: Review Pendalaman materi pedagogik, bidang studi geologi Pertambangan, sumber belajar ICT, dilanjutkan dengan Penjelasan tentang hakekat dan tujuan lokakarya, Analisis Kurikulum PPGV bidang keahlian Keperawatan, penyusunan program semester dan tahunan, penjelasan tentang contoh-contoh silabus, RPP, perangkat evaluasi, pengembangan program tahunan dan semester.	2	√	2		√
2	Lokakarya 2: Analisis kurikulum review bidang keahlian Keperawatan, review hasil pendalaman materi Komunikasi Keperawatan, pedagogik dan ICT yang relevan, penyusunan perangkat pembelajaran berbasis ICT pada materi Komunikasi Keperawatan, presentasi perangkat, dilanjutkan peerteaching, diakhiri ujian formatif.	2		2		
3	Lokakarya 3: Analisis kurikulum bidang keahlian Keperawatan review hasil pendalaman materi Konsep Dasar Keperawatan (anatomi fisiologi, promkes, pelayanan prima), pedagogik dan ICT yang relevan, penyusunan perangkat pembelajaran berbasis ICT pada materi konsep Konsep Dasar Keperawatan (anatomi fisiologi, promkes, pelayanan prima), dan keselamatan kerja, presentasi perangkat, dilanjutkan peerteaching, diakhiri ujian formatif.	4		4		√
4	Lokakarya 4: Analisis kurikulum bidang keahlian Keperawatan review hasil pendalaman materi konsep Kebutuhan Dasar Manusia, pedagogik dan ICT yang relevan, penyusunan perangkat pembelajaran berbasis ICT pada materi konsep Kebutuhan Dasar Manusia, presentasi perangkat, dilanjutkan peerteaching, diakhiri ujian formatif.	4		4		√

5	Lokakarya 5: Analisis kurikulum bidang keahlian Keperawatan review hasil pendalaman materi Keperawatan Medikal Bedah (ilmu penyakit, penunjang diagnostic, kegawatdaruratan), pedagogik dan ICT yang relevan, penyusunan perangkat pembelajaran berbasis ICT pada materi Keperawatan Medikal Bedah (ilmu penyakit, penunjang diagnostic, kegawatdaruratan) presentasi perangkat, dilanjutkan peerteaching, diakhiri ujian formatif.	3		3		√
6	Lokakarya 6: Analisis kurikulum bidang keahlian Keperawatan review hasil pendalaman materi materi konsep Ilmu Kesehatan Masyarakat (Keperawatan Jiwa, Keluarga Keperawatan Geriatrik dan Komunitas, Keperawatan Maternitas, pedagogik dan ICT yang relevan, penyusunan perangkat pembelajaran berbasis ICT pada materi materi konsep Ilmu Kesehatan Masyarakat (Keperawatan Jiwa, Keluarga Keperawatan Geriatrik dan Komunitas, Keperawatan Maternitas, presentasi perangkat, dilanjutkan peerteaching, diakhiri ujian formatif.	3		3		√
7	Lokakarya 7: Analisis kurikulum bidang keahlian Keperawatan review hasil pendalaman materi konsep Ketrampilan Dasar Tindakan Keperawatan, pedagogik dan ICT yang relevan, penyusunan perangkat pembelajaran berbasis ICT pada materi konsep Ketrampilan Dasar Tindakan Keperawatan, presentasi perangkat, dilanjutkan peerteaching, diakhiri ujian formatif.	3		3		√
PTK1	Lokakarya Penyusunan Rancangan Penelitian Tindakan Kelas	1		1		√
Jumlah		22		22		
Semester II						
PPL1	Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan Orientasi Industri	15			15	√
PTK2	Praktik dan Seminar Hasil PTK	1			1	
Jumlah		16			16	
Total (Semester 1 dan Semester 2)		38		22	16	

Keterangan:

*) K=Kuliah/Teori; S=Seminar/Lokakarya; L= Lapangan/Praktikum

**) Jumlah sks Program PPG:36-40 sks

1.4.1.2 Mekanisme Rekognisi Pengalaman Lampau (RPL)

Tidak ada Rekognisi Pengalaman Lampau untuk PPG Pra Jabatan.

1.4.2 Struktur Kurikulum Program Studi PPG Program Profesi dalam Jabatan

1.4.2.1 Beban Belajar Bidang Studi

Berdasarkan standar pendidikan guru beban belajar Program PPG dalam Jabatan adalah 36 - 40 sks. Untuk Program PPG dalam Jabatan, beban belajar yang harus ditempuh sebanyak 12 sks, sedangkan beban belajar sebanyak 24 sks dipenuhi melalui rekognisi pembelajaran lampau. Beban belajar 12 sks yang harus ditempuh disajikan dalam tabel berikut.

Struktur Kurikulum Program PPG dalam Jabatan

No	Mata Kuliah	Beban Belajar (sks)	Kategori
1.	Pendalaman Materi Pedagogi dan Bidang Studi	5	Tutorial/Kuliah
2.	Pengembangan Perangkat Pembelajaran	3	Seminar/Lokakarya
3.	Praktik Pengalaman Lapangan	4	Lapangan
Jumlah		12	

Program Studi PPG ini dilaksanakan dalam bentuk 5 kegiatan pembelajaran, yaitu:

1. Pendalaman materi bidang keahlian yang akan diajarkan;
2. Pendalaman materi bidang pedagogik;
3. Pengembangan perangkat pembelajaran;
4. Praktik pembelajaran dengan teman sejawat; dan
5. Praktik Pengalaman Lapangan.

Kegiatan Program Studi PPG secara daring dikelompokkan ke dalam tiga kelompok mata kuliah, yaitu (1) pendalaman materi pedagogik dan bidang studi, (2) pengembangan perangkat pembelajaran, dan (3) praktik pengalaman lapangan.

Mata Kuliah pendalaman materi pedagogik dan bidang studi dilakukan secara daring dengan beban belajar 5 sks. Mata kuliah ini memfasilitasi Mahasiswa untuk penguatan pemahaman tentang keprofesian, pedagogi, dan materi bidang studi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran yang dilakukan secara daring dan mandiri melalui LMS dan sumber lainnya. Keprofesian guru

perlu didukung dengan pemahaman yang mendalam tentang teori belajar, psikologi pendidikan, sosial kultural, kontruksi sosial, dan keberagaman. Pendalaman materi pedagogi mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran yang mendidik. Pendalaman materi bidang studi mencakup materi esensial termasuk *advance materials* bidang studi yang dapat menjelaskan aspek “apa” (konten), “mengapa” (filosofi), dan “bagaimana” (penerapan) dalam kehidupan sehari-hari. Pendalaman materi bidang studi ini juga diarahkan untuk mengembangkan keterampilan berpikir tingkat tinggi (HOTS).

Pembelajaran daring ini dimulai satu bulan sebelum lokakarya pengembangan perangkat pembelajaran, dilakukan secara terbimbing oleh Dosen *online* dan dilanjutkan selama Program PPG dalam Jabatan berlangsung secara mandiri.

Mata kuliah pengembangan perangkat pembelajaran memiliki beban belajar 3 sks. Mata kuliah ini dalam implementasinya dibagi 2 kegiatan yaitu, pengembangan perangkat pembelajaran dengan beban belajar 2 sks dan reviu perangkat pembelajaran dengan beban belajar 1 sks. Mata kuliah ini memfasilitasi Mahasiswa untuk mengembangkan perangkat pembelajaran dengan memanfaatkan hasil pendalaman materi keprofesionalan, pedagogi, dan bidang studi dalam bentuk lokakarya. Pengembangan perangkat pembelajaran meliputi analisis kurikulum, merancang kegiatan dan penilaian pembelajaran yang mendidik dengan pendekatan *TPACK* berbasis platform revolusi industri 4.0. Rancangan kegiatan dan penilaian pembelajaran yang mendidik dengan mengintegrasikan kemampuan *critical thinking*, *creative thinking*, *reflective thinking* dan *decision making* ke dalam kegiatan belajar melalui *inquiry based activities*. Produk dari lokakarya ini adalah perangkat pembelajaran yang mencakup Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), bahan ajar, media pembelajaran, Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD), dan alat evaluasi pembelajaran. Perangkat pembelajaran yang telah dikembangkan diimplementasikan dalam bentuk *new model peerteaching* dan diakhiri refleksi setelah pembelajaran.

Mata kuliah Praktik Pengalaman Lapangan memiliki beban belajar 4 sks. Mata kuliah ini dalam implementasinya dibagi 2 kegiatan yaitu, praktik pengalaman lapangan dengan beban belajar 3 sks dan reviu PPL dan refleksi dengan beban belajar 1 sks. Mata kuliah ini memfasilitasi Mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan keprofesionalan sebagai guru yang memiliki tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik yang dilakukan dalam bentuk praktik mengajar. Mata kuliah ini juga memfasilitasi Mahasiswa untuk melaksanakan tugas non-mengajar berupa kegiatan mengerjakan administrasi kelas, administrasi sekolah, membina ko-kurikuler, ekstrakurikuler, dan berpartisipasi dalam kegiatan sekolah lainnya. Untuk bidang kejuruan, kegiatan non-mengajar termasuk kunjungan ke dunia usaha dan dunia industri (DUDI). Mata kuliah ini juga diarahkan untuk membentuk guru yang memesona, yang dilandasi sikap cinta tanah air, berwibawa, tegas, disiplin, penuh panggilan jiwa, samapta, disertai dengan jiwa kesepenuhhatian dan

kemurahhatian. Disamping untuk mengembangkan keprofesionalan guru, PPL juga untuk menumbuhkembangkan kemampuan *leadership*. Seluruh kegiatan diakhiri dengan refleksi yang dilakukan secara reguler bersama dengan guru pamong (GP) dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

1.4.2.2 Mekanisme Rekognisi Pengalaman Lampau (RPL).

Beban Belajar yang harus dicapai melalui penyelenggaraan program PPG sebanyak 36 sks. PPG Dalam Jabatan diperuntukkan bagi para guru dalam jabatan yang akan menempuh pendidikan profesi. Untuk menyelesaikan beban belajar 36 sks tersebut, ditempuh melalui RPL setara dengan beban belajar 24 sks dan proses pembelajaran dengan beban belajar 12 sks. Terkait dengan RPL dilakukan penyetaraan berdasarkan lama mengajar sebagai guru sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun. Disamping melakukan proses pembelajaran, guru juga melakukan aktivitas pengembangan diri baik yang dilakukan atas inisiatif sendiri maupun fasilitas dari sekolah, Dinas Pendidikan, atau Kementerian. Aktivitas pengembangan diri dapat berupa pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional, forum ilmiah, dan lain lain.

Penyetaraan untuk beban belajar 24 sks dalam masa kerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun dapat dilihat sebagaimana pada Tabel berikut.

Penyetaraan RPL dengan beban belajar PPG dalam Jabatan

No	Aktivitas	Waktu	RPL
1.	Peningkatan kompetensi bidang studi melalui forum KKG/MGMP/ forum sejenis	Minimal 5 kali dalam satu semester @2 JP = 10 JP	0,5 sks
2.	Menyusun perangkat pembelajaran: 1. RPP 2. Media pembelajaran 3. Bahan ajar 4. Instrumen penilaian	16 perangkat dalam satu semester	1 sks
3.	Melaksanakan pembelajaran	Satu semester	1,5 sks
4.	Melaksanakan kegiatan administrasi kelas dan sekolah	Satu semester	
5.	Melaksanakan pembimbingan kegiatan ekstra kurikuler	Satu semester	
	Jumlah		3 sks

Berdasarkan penjelasan aktivitas guru sebagaimana Tabel di atas, maka besaran RPL untuk guru sebesar 3 sks per semester. Oleh karena itu, besaran RPL yang diakui sebanyak 3 x 12 semester = 36 sks. Artinya penetapan batas RPL 24 sks sangat rasional sebab

masih di bawah jumlah sks yang dapat diperoleh guru sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun.

1.5 Rancangan Proses Pelaksanaan Pembelajaran Bidang Studi

Sistem Pembelajaran PPG PRAJABATAN

Sistem Pembelajaran yang dilakukan oleh peserta PPG adalah sebagai berikut.

1. Pendalaman materi (Review Hasil Pendalaman Materi)

Kegiatan diskusi/tanya jawab dilakukan dalam lingkup bidang studi, yang diikuti oleh mahasiswa dalam bidang studi di suatu LPTK. Kegiatan diskusi/ tanya jawab mencakup kegiatan pendalaman materi bidang akan diampu (bidang studi), dan persiapan lokakarya berupa penjelasan teknis lokakarya berbasis TPACK, analisis kurikulum untuk per siklus, dan pemaparan contoh-contoh perangkat dan/atau model pembelajaran.

2. Lokakarya pengembangan perangkat pembelajaran

Pelaksanaan lokakarya dilakukan untuk menghasilkan perangkat pembelajaran. Mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing dan guru pamong secara berkelompok berdiskusi dan bekerja untuk menyusun perangkat pembelajaran di outdoor maupun di laboratorium. Kegiatan lokakarya mencakup kegiatan berikut.

a. Diskusi kelas dan kelompok

Diskusi kelas/aut dor/laboratorium dan kelompok dilakukan untuk membagi dan menetapkan kompetensi dasar (KD) atau sub KD untuk masing-masing kelompok kecil/individual.

b. Kerja Kelompok/Individual terbimbing

Kerja Kelompok/Individual terbimbing dilakukan untuk mengembangkan perangkat pembelajaran untuk masing-masing KD, berupa silabus, RPP, bahan ajar, LKS, media pembelajaran, dan perangkat penilaian.

c. Tes formatif

Tes formatif mencakup materi seluruh KD yang dikembangkan perangkat hasil tes formatif.

d. Presentasi hasil lokakarya

Perangkat pembelajaran yang disusun per KD oleh masing-masing mahasiswa/kelompok kecil mahasiswa dipresentasikan dalam forum kelas untuk dikomunikasikan ke seluruh kelompok serta untuk memperoleh masukan dari kelompok lain. Dengan presentasi ini diharapkan perangkat pembelajaran seluruh KD yang telahdikembangkan dipahami oleh seluruh mahasiswa/kelompok.

e. Revisi hasil presentasi

Revisi perangkat pembelajaran dilakukan berdasarkan hasil sharing pendapat dan masukan dalam presentasi.

f. **Penyusunan rancangan penelitian tindakan kelas**

Kegiatan ini untuk memfasilitasi peserta Program Studi PPG untuk merancang penelitian tindakan kelas yang nantinya akan diimplementasikan dalam kegiatan PPL.

3. Peerteaching

Peerteaching dilakukan untuk mempraktikkan perangkat pembelajaran di depan teman/sebaya. Peerteaching dilakukan di bawah supervisi dosen pembimbing dan guru pamong

4. PPL (dan Observasi Industri untuk PPG Vokasi)

PPL mencakup kegiatan praktik pembelajaran dan non-pembelajaran, praktik Penelitian Tindakan Kelas (PTK), dan praktik industri. Kegiatan praktik pembelajaran dan non-pembelajaran serta praktik PTK dilaksanakan oleh LPTK, sedangkan kegiatan praktik industri di DU/DI dikoordinasikan oleh Politeknik.

Tujuan umum Praktik Industri (PI) adalah agar mahasiswa dapat mengamati dan mendalami prosedur dan mekanisme kerja di DU/DI secara langsung, terutama dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan program keahliannya.

Tujuan khusus PI adalah:

- a. Membekali mahasiswa untuk memahami situasi dan iklim kerja yang sebenarnya;
- b. membekali mahasiswa dengan wawasan lingkungan pekerjaan di DU/DI yang berbeda dengan lingkungan sekolah;
- c. Membekali mahasiswa dengan pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam memahami prosedur, mekanisme, dan disiplin kerja di DU/DI;
- d. Membekali mahasiswa dengan orientasi dan tujuan pekerjaan di DU/DI yang sesuai dengan program keahliannya.

5. Penguatan karakter

Penguatan karakter mencakup pembinaan-pembinaan yang berhubungan karakter para peserta PPG. Dalam membangun penguatan karakter dapat berkordinasi dengan pihak-pihak yang sesuai dengan kompetensi para masing-masing mahasiswa misalnya perikanan berkordinasi dengan TNI/Pol/Pramuka.

Sistem Penilaian PPG PRAJABATAN

Pada hakikatnya program PPG merupakan pendidikan yang mempersiapkan lulusannya untuk menyelenggarakan layanan ahli kependidikan. Agar mampu menyelenggarakan layanan ahli, Mahasiswa PPG dituntut untuk memiliki, menguasai, dan mampu menerapkan kompetensi akademik kependidikan dan kompetensi profesional. Dengan demikian program PPG merupakan pendidikan yang bertujuan mempersiapkan Mahasiswa agar menguasai kompetensi dasar profesi guru sehingga layak dan siap mengemban tugas sebagai guru yang profesional.

1. Penilaian Penguasaan Kemampuan Akademik

Penguasaan kemampuan akademik yang komprehensif dijabarkan dari sosok utuh calon guru yang profesional, diases melalui pengamatan seama proses lokakarya, tes kemampuan akademik berupa ujian tertulis, baik berbentuk objektif, (seperti *pilih ganda*), *uraian* dan pemecahan masalah serta ujian PPL. Perangkat penilaian dikembangkan oleh LPTK penyelenggara program PPG. Berbagai ketentuan terkait dengan penilaian penguasaan kemampuan akademik dijelaskan sebagai berikut.

- a. Penilaian dilakukan oleh dosen pengampu (DP) bidang studi/bidang keahlian masing-masing secara formatif, untuk keperluan umpan balik dan perbaikan, dan secara sumatif untuk keperluan penentuan kelulusan. Penilaian tersebut mencakup ujian tengah dan akhir semester serta tugas-tugas sepanjang perkuliahan berlangsung. Tugas-tugas yang diberikan lebih diarahkan pada penerapan konsep-konsep yang telah dipelajari secara bertahap dan berkelanjutan.
- b. Berdasarkan ciri kurikulum berbasis kompetensi, penilaian dilakukan dengan menggunakan pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP) yang hasilnya menggambarkan taraf capaian kompetensi (*mastery level*) yang dicapai oleh mahasiswa.
- c. Penilaian dilakukan dengan menggunakan berbagai bentuk instrument termasuk tes, observasi, dan rubrik.
- d. Hasil evaluasi dinyatakan dalam huruf atau angka atas dasar persentase pencapaian tingkat kompetensi.
- e. Kriteria minimal ketuntasan dalam setiap kegiatan akademis (Lokakarya, *peer-teaching*, penguasaan bidag studi/keahlian, dan PPL) adalah 75% dengan catatan mahasiswa yang hasil evaluasinya di bawah kriteria minimal diberi kesempatan untuk memperbaiki dengan diberikan program remedial.

2. Penilaian Penguasaan Kemampuan Profesional (Bidang Ilmu/Keahlian)

Penguasaan kemampuan profesional ini meliputi hal-hal sebagai berikut.

- a. Penilaian kinerja penguasaan kemampuan menyusun RPP yang berbasis pada sistem pembelajaran seperti yang diuraikan di atas. Jika diperlukan, pendalaman lebih lanjut dapat dilakukan melalui wawancara baik sebelum maupun setelah proses pembelajaran dilaksanakan.
- b. Penilaian kinerja dalam konteks otentik dilakukan melalui pengamatan DP. Sasaran penilaian kinerja kontekstual ini tidak hanya terbatas pada tingkatan kemampuan mengelola pembelajaran melainkan lebih penting lagi adalah kualitas kinerja secara keseluruhan selama Mahasiswa melakukan Praktik Pengalaman Lapangan. Penilaian melalui pengamatan tersebut juga dapat dilengkapi dengan wawancara untuk menggali pendekatan dan strategi yang digunakan para Mahasiswa yang bersangkutan. Dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas, penilaian tagihan penguasaan kompetensi ini dapat melibatkan penilai luar (*external examiners*), yaitu DP dari LPTK lain dan/atau GP dari sekolah lain.

Ketentuan mengenai penilaian kinerja PPL dalam konteks otentik ini adalah sebagai berikut.

- a. Diterapkannya pendekatan supervisi klinis dalam evaluasi yang memungkinkan Mahasiswa melakukan penilaian diri (*self assessment*) dalam pelaksanaan PPL.

- b. Penilaian dilakukan oleh GP dan DP lapangan yang meliputi berbagai penilaian terhadap: (a) Praktik pembelajaran; (b) Praktik pengelolaan sekolah; (c) Kemampuan interpersonal; dan (d) Laporan hasil PPL. Disamping dalam bentuk nilai, hasil penilaian PPL juga dilengkapi dengan deskripsi kompetensi-kompetensi yang masih perlu ditingkatkan dalam bentuk rubrik.
- c. Penilaian setiap peserta didik perlu didokumentasikan antara lain dengan menerapkan penilaian portofolio, sehingga dapat dilihat perkembangan/peningkatan kualitas pembelajaran yang dilakukan selama PPL.

Kriteria nilai minimal kelulusan kegiatan PPL adalah 3,0 (B). Bagi Mahasiswa yang hasil evaluasinya masih di bawah kriteria minimal, mereka diberikan remediasi berupa tambahan pengalaman belajar sampai berhasil mencapai nilai minimal.

3. Penilaian Kegiatan Lokakarya

Penilaian kegiatan Lokakarya PPG dititikberatkan pada penilaian penguasaan kompetensi pedagogik dan kompetensi profesional. Ketentuan yang terkait dengan penilaian tersebut adalah sebagai berikut.

- a. Penilaian dilakukan secara berkelanjutan.
- b. Penilaian dilakukan dengan menggunakan pendekatan acuan patokan. Hasil penilaian menggambarkan profil kompetensi yang telah dan belum dicapai Mahasiswa.
- c. Penilaian meliputi proses dan produk. Penilaian proses mencakup aktivitas Mahasiswa dalam diskusi kelompok, kerja kelompok/individual, dan *peer-teaching*. Penilaian produk berupa portofolio yang berisi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, media pembelajaran, instrumen penilaian perkembangan anak, bahan pembelajaran, dan penataan lingkungan belajar. Jika diperlukan, asesmen secara mendalam dapat dilakukan melalui wawancara.
- d. Hasil evaluasi dinyatakan dalam huruf atau angka atas dasar persentase pencapaian kompetensi.
- e. Kriteria minimal kelulusan adalah 75%. Bagi Mahasiswa yang memiliki hasil evaluasi di bawah kriteria minimal, mereka diberi kesempatan untuk memperbaiki dengan pembimbingan.

4. Penilaian PPL /Praktek Observasi Industri

- a. Penilaian dilakukan selama PPL, yang terdiri atas penilaian proses dan produk. Penilaian proses mencakup praktik pembelajaran, kegiatan pengelolaan industri dan aspek kepribadian. Penilaian produk mencakup perangkat pembelajaran, dan laporan PPL.
- b. Penilaian proses dan produk PPL dilakukan oleh DP dan GP.
- c. Rincian aspek dan bobot penilaian proses dan produk PPL PPG dipaparkan pada tabel berikut.

No.	Aspek yang Dinilai	Penilai	Kode	Bobot	Skor	Nilai
Proses						

1	Praktik Mengajar (4 terbaik)	DP	S2	3	4	12
	Praktik Mengajar (10 terbaik)	GP	S6			
2	Kegiatan Non Mengajar	GP	S7	1	4	4
3	Kompetensi Personal dan Sosial	DP	S4	1	4	4
4	Kompetensi Personal dan Sosial	GP	S8			
5	Kompetensi Personal dan Sosial	KS	S11			
Subjumlah				5	12	20
Produk						
6	Portofolio: Perangkat Pembelajaran (4 terbaik)	DP	S1	1	4	4
7	Portofolio: Perangkat Pembelajaran (10 terbaik)	GP	S5			
8	Laporan PPL: Jurnal Harian	KS	S9	0,5	4	2
9	Laporan PPL: Manajemen Pendidikan	KS	S10			
10	Laporan PTK	DP	S3	1	4	4
Subjumlah				2,5	12	10

Total	7,5	24	30
--------------	-----	----	----

Nilai PPL PPG dihitung dengan rumus berikut.

$$NPP = \frac{6}{15} \left[\frac{2S2 + 3S6}{5} \right] + \frac{2}{15} S7 + \frac{2}{15} \left[\frac{S4 + S8 + S11}{3} \right] + \frac{2}{15} \left[\frac{S1 + S5}{2} \right] + \frac{1}{15} \left[\frac{S9 + S10}{2} \right] + \frac{2}{15} S3$$

Keterangan:

NPP = Nilai Proses dan Produk PPL PPG

S1 = Nilai Portofolio dari Dosen Pembimbing

S2 = Nilai Praktik Mengajar dari Dosen Pembimbing

S3 = Nilai PTK dari Dosen Pembimbing

S4 = Nilai Kompetensi Personal & Sosial dari Dosen Pembimbing

S5 = Nilai Portofolio dari Guru Pamong

S6 = Nilai Praktik Mengajar dari Guru Pamong

S7 = Nilai Non Mengajar dari Guru Pamong

S8 = Nilai Kompetensi Personal & Sosial dari Guru Pamong

S9 = Nilai Jurnal Harian dari Kepala Sekolah

S10 = Nilai Manajemen Pendidikan di Sekolah dari Kepala Sekolah

S11 = Nilai Kompetensi Personal & Sosial dari Kepala Sekolah

5. Penilaian dalam Konteks Ujian Akhir

Komponen ujian akhir terdiri dari ujian tulis dan ujian kinerja. Ujian tulis dilaksanakan oleh program studi yang dikoordinasikan oleh LPTK penyelenggara. Ujian kinerja dilaksanakan oleh program studi yang dikoordinasikan oleh LPTK. Bila diperlukan dapat melibatkan organisasi profesi dan/atau pihak eksternal yang profesional dan relevan.

Uji *Tulis* LPTK (UTL)

UTL diselenggarakan dengan menggunakan seperangkat tes esai yang berupa pemecahan masalah. Rambu-rambu UTL dapat dilihat sebagai berikut.

Tabel Rambu-rambu UTL

NO	ASPEK UJIAN	DESKRIPSI
----	-------------	-----------

1	Materi Ujian	Materi ujian bersumber dari porofolio hasil lokakarya, PPL/Praktek Industri dan subject spesifik pedagogic (ssp). Bahan ajar ssp dapat berupa modul, buku teks dan lainnya
2	Bentuk soal	Soal berbentuk uraian berbasis kasus dan berorientasi pada pencapaian
3	Kualitas soal	Soal mengungkap kemampuan kognitif tingkat tinggi (HOTS) minimal pada level analisis (C4) pada setiap dimensi muatan pengetahuan, factual, konseptual, procedural dan metakognitif

Kelulusan

- Mencapai nilai kelulusan minimal pada kegiatan pendalaman materi, Lokakarya, PPL, dan Uji tulis lokal.
- Menunjukkan sikap sosial, kedisiplinan dalam mengikuti kegiatan Lokakarya, PPL, dan kegiatan akademis lainnya, tidak mangkir untuk mengikuti berbagai kegiatan, sesuai peraturan yang ada.
- Menjaga etika dan kepribadian selama mengikuti kegiatan Lokakarya, PPL, dan kegiatan akademis lainnya. Tidak pernah melanggar peraturan, tata-tertib, dan etika yang ada.

Ketentuan Kelulusan Program Pembelajaran PPG ditentukan dari hasil evaluasi workshop SSP, pelaksanaan PPL, dan uji tulis lokal, yang masing- masing diberikan bobot sebagai berikut.

- Komponen Workshop SSP yang mencakup kegiatan selama proses dan hasilatau produk dengan bobot 40%.
- Komponen PPL, meliputi kegiatan selama proses dan produk, dengan bobot40%.
- Komponen uji tulis lokal bobot 20%.

Nilai akhir dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut. Mahasiswa Program PPG dapat dinyatakan lulus program ini apabila memenuhi syarat dan kriteria berikut.

Tabel komponen evaluasi Program Pembelajaran PPG

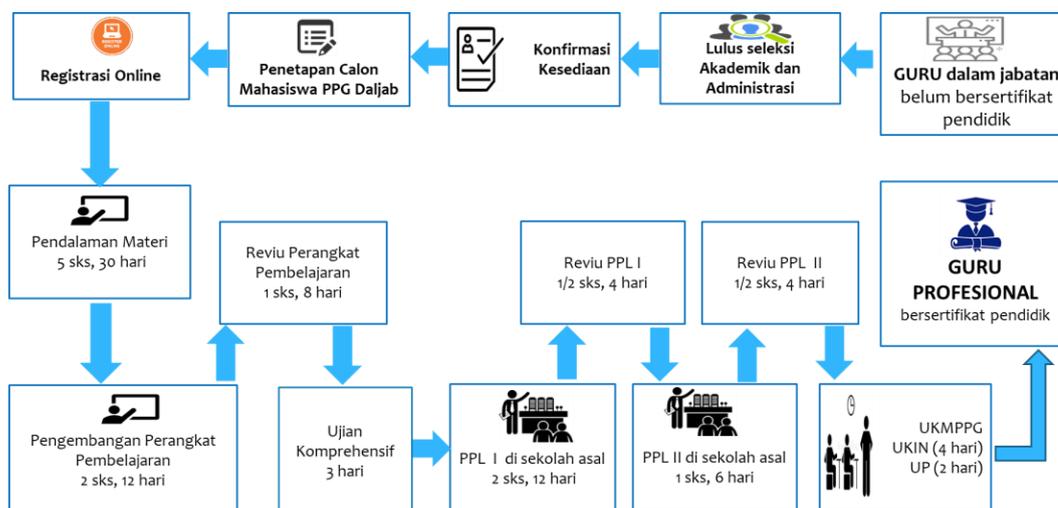
No	Komponen	Aspek	Sub Komponen	Rincian
1	Workshop/lokakarya (bobot 40%)	Proses 20	Kemampuan akademik kependidikan pedagogik	<ul style="list-style-type: none"> - Penerapan teoribelajar dan pembelajaran yang mendidik - Menerapkan strategi pembelajaran - Memahami peserta didik - Kemampuan perencanaan pembelajaran - Kemampuan evaluasi - Keaktifan workshop diukur dengan skor partisipasi dan skor teman sejawat

			Kemampuan Akademik bidang studi	Substansi materi bidang studi keahlian
			Peer/microteaching	Dikembangkan masing-masing LPTK/prodi
			Kopetensi social dan kepribadian	Merujuk pada lampiran standar pendidikan guru, penilaian melekat dengan kegiatan workshop/ lokakarya
		Produk 20	Perangkat pembelajaran hasil workshop	- Silabus - RPP - LKS - Perangkat Penilaian - Media Pembelajaran
2	PPL/Praktek Kerja Industri (Bobot 40)		Praktek pembelajaran	- Rincian sesuai dengan pedoman
			Kegiatan pengelolaan sekolah	- Dikembangkan prodi
			Kopetensi social dan kepribadian	- Merujuk pada lampiran standar pendidikan guru
			Portofolio	- Perangkat pembelajaran dengan menyempurnakan saat PPL
			Laporan Kegiatan PPL	- Sejak observasi hingga akhir kegiatan PPL
3	PTK		Menyusun, melaksanakan	- Laporan dan seminar hasil PTK
4	Ujian Tulis Lokal		Ujian Tulis 10	- Penguasaan Materi pedagogis dan profesional (TPACK)

1. Apabila mahasiswa memenuhi kriteria butir 1, 2, dan 3, maka dinyatakan dapat mengikuti uji kompetensi.
2. Mahasiswa yang lulus uji kompetensi dinyatakan lulus program PPG dan berhak mendapatkan Sertifikat Profesi Pendidik.

SISTEM PEMBELAJARAN PPG DALAM JABATAN

Pembelajaran Program PPG dalam Jabatan dilaksanakan secara daring melalui tahapan pelaksanaan pembelajaran yang merupakan penjabaran dari 3 (tiga) mata kuliah sebagaimana disampaikan pada struktur kurikulum. Tahapan pelaksanaan pembelajaran Program PPG dalam Jabatan disajikan pada gambar berikut:



Tahapan Pelaksanaan Pembelajaran Program PPG Dalam Jabatan
Rincian kegiatan pelaksanaan pembelajaran Program PPG dalam Jabatan diuraikan sebagai berikut.

A. Pendalaman Materi (5 sks, 30 Hari)

1. Definisi

- a. Kegiatan pendalaman materi melalui belajar mandiri ini merupakan kegiatan pertama dari 7 (tujuh) tahapan kegiatan PPG.
- b. Kegiatan Pendalaman Materi melalui Belajar Mandiri adalah kegiatan yang dilakukan oleh Mahasiswa secara mandiri dan daring (bukan melalui tatap muka) untuk mempelajari/mendalami materi PPG, berdiskusi, dan berlatih menjawab soal secara daring di bawah bimbingan Dosen PPG.
- c. Kegiatan ini memiliki bobot 5 sks dan diselesaikan dalam waktu 30 hari. Mahasiswa diwajibkan tuntas dalam mempelajari 6 (enam) modul Profesional, dan 4 (empat) modul Pedagogik. Masing-masing modul terdiri atas 4 kegiatan belajar (KB). Jadi, jumlah modul sebanyak 10 modul atau 40 KB.

2. Tujuan

Tujuan dari Kegiatan pendalaman materi melalui belajar mandiri ini adalah:

- a. Memperkuat penguasaan materi bidang keahlian/bidang studi termasuk *advance materials*,
- b. Memperkuat penguasaan materi landasan kependidikan (pedagogik),
- c. Meningkatkan pemahaman konsep TPACK untuk merancang pembelajaran,
- d. Meningkatkan pemahaman konten dalam rangka mengembangkan bahan ajar dan evaluasi hasil belajar dengan level HOTS, dan

- e. Meningkatkan kemampuan dalam memanfaatkan sumber belajar berbasis *Information and Communication Technology* (ICT).

3. Aktivitas Pendalaman Materi

Secara teknis, aktivitas Mahasiswa dan Dosen dipandu dengan langkah-langkah dan uraian kegiatan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa bersama Dosen melakukan pembahasan dan diskusi tentang penguatan penguasaan materi bidang studi termasuk *advance materials* dengan poin sebagai berikut:
 - 1) Dosen menanggapi pertanyaan Mahasiswa melalui *video conference*;
 - 2) Mahasiswa memetakan ruang lingkup materi bidang studi;
 - 3) Mahasiswa memetakan ruang lingkup kesulitan memahami dan miskonsepsi materi;
 - 4) Mahasiswa menghubungkan konsep dengan ranah lain;
 - 5) Mahasiswa menghubungkan materi dengan bidang lain;
 - 6) Mahasiswa menuliskan fenomena keseharian yang berhubungan dengan materi, Dosen mengembangkan pertanyaan pemancing, Mahasiswa menyusun penjelasan ilmiah terhadap fenomena berdasarkan pertanyaan pemancing dari Dosen;
 - 7) Mahasiswa merangkum materi dasar dan materi pengayaan; dan
 - 8) Mahasiswa mengerjakan tes formatif di akhir KB dan tes sumatif di akhir modul;
- b. Mahasiswa bersama Dosen melakukan diskusi tentang peningkatan pemahaman pedagogik;
- c. Mahasiswa bersama Dosen berdiskusi mendalami konsep tentang penyesuaian strategi, media dan teknologi dengan karakteristik materi TPACK;
- d. Mahasiswa bersama Dosen mengembangkan dan membahas soal pada level HOTS; dan
- e. Mahasiswa bersama Dosen mendalami konsep pemanfaatan sumber belajar berbasis ICT (LMS, digital resources, dan sebagainya).

4. Aktivitas Mahasiswa

Dalam Unit Pendalaman Materi, Mahasiswa wajib mempelajari secara mandiri 6 modul Bidang Studi dengan didampingi oleh Dosen yang dapat diakses melalui *laman: <https://ppg.kemdikbud.go.id>*. Secara rinci Mahasiswa harus:

- a. menyelesaikan pembelajaran 1 modul (4 KB) setiap tiga hari, untuk menguasai materi yang disajikan dalam modul tersebut;
- b. mengikuti secara aktif diskusi yang dipandu oleh Dosen;
- c. mengerjakan tes formatif diakhir KB dan tes sumatif diakhir modul; dan

d. melakukan refleksi atas aktivitas pendalaman materi yang tersaji dalam LMS.

5. Aktivitas Dosen

Dalam unit pendalaman materi, Dosen wajib mendampingi setiap aktivitas Mahasiswa di LMS. Secara rinci Dosen harus:

- a. Memastikan bahwa semua Mahasiswa mempelajari modul sesuai dengan jadwalnya. Hal yang bisa dilakukan antara lain dengan memberikan salam, sapa, memberi motivasi secara daring melalui LMS;
- b. Memandu diskusi selama Mahasiswa mempelajari materi secara daring. Diskusi bisa dilakukan dengan cara saling tanya jawab, maupun memberikan pendalaman materi untuk memperkaya, memperdalam, memperluas hal yang disajikan dalam modul menuju HOTS dan TPACK;
- c. Memberikan penilaian keaktifan diskusi melalui daring;
- d. Memberikan evaluasi tes formatif dan sumatif untuk setiap modul;
- e. Melakukan refleksi atas aktivitas Mahasiswa selama melakukan pendalaman materi yang tersaji dalam LMS.

Sebagai alternatif strategi, berikut diuraikan aktivitas Mahasiswa dan Dosen yang tersaji dalam Tabel berikut.

Persiapan: sebelum aktivitas berlangsung, Mahasiswa sudah mengunduh dan membaca modul serta bahan pendalaman materi.

Tabel Aktivitas dan Jadwal Tahap Pendalaman Materi

Waktu	Kegiatan	Aktivitas		Target yang Terunggah di LMS
		Mahasiswa	Dosen	
Hari 1 07.30 – 08.30 08.30 – 12.00 13.00 – 17.00	<i>Introduction (sinkron) Belajar Mandiri Modul 1 (KB 1 – KB 4) (asinkron)</i>	Menyimak penjelasan, informasi, motivasi dari Dosen. Melakukan aktivitas poin 1). Melakukan aktivitas poin 3a aktivitas pendalaman materi untuk poin 2)-5)	Menyampaikan tahapan pendahuluan dan koneksi. Menyampaikan target capaian dan produk yang harus terselesaikan Membimbing Mahasiswa melalui forum diskusi yang ada di LMS dan melakukan web meeting untuk konfirmasi dan pemberian umpan balik pada setiap akhir kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> - Pertama: Jawaban koneksi - Kedua: pemetaan ruang lingkup materi secara umum - Ketiga: pemetaan materi (yang dirasa sulit dipahami) dan pemetaan materi yang sering miskonsepsi bagi guru yang terdiri dari banyak cabang sehingga materi terjabarkan secara detail - Keempat: Tabel hubungan konten dengan - keterampilan dan sikap yang dikembangkan - Kelima: Tabel hubungan materi dengan bidang lain

<p>Hari 2 07.30 – 08.30 08.30 – 12.00 13.00 – 17.00</p>	<p>Belajar Mandiri Modul 1 (KB 1 – KB 4) (asinkron)</p>	<p>Melakukan aktivitas poin 3a aktivitas pendalaman materi untuk poin 6)-7) Mahasiswa mengerjakan tes formatif keseluruhan KB</p>	<p>Membimbing Mahasiswa melalui forum diskusi yang ada di LMS dan melakukan web meeting untuk konfirmasi dan pemberian umpan balik pada setiap akhir kegiatan</p>	<p>-Keenam: tabel peristiwa kehidupan, pertanyaan pemancing, dan penjelasan ilmiah -Ketujuh: Rangkuman materi dasar dan materi advance yang harus dikuasai Guru dan Dosen. -Tes formatif terkerjakan</p>
<p>Hari 3 07.30 – 12.00 13.00 – 15.00</p>	<p>Evaluasi Modul 1 (asinkron)</p>	<p>Berlatih mengerjakan tes sumatif Melakukan aktivitas poin 3a aktivitas pendalaman materi untuk poin b-e</p>	<p>Memastikan peserta mengerjakan tes sumatif Melakukan diskusi melalui web meeting</p>	<p>- Tes sumatif terkerjakan, dan mencapai passing grade - Rangkuman hasil diskusi</p>
<p>15.15.-17.00</p>	<p>Refleksi Modul 1 (Sinkron)</p>	<p>Mahasiswa dan Dosen melakukan refleksi atas pendalaman materi Modul (KB 1 – KB 4). 1. Pengalaman apa yang diperoleh pada pendalaman materi Modul 1? 2. Apa pembelajaran terbaik dalam pendalaman materi Modul 1? 3. Apa hambatan yang dialami 4. dalam pendalaman materi Modul 1? 5. Materi apa yang belum dikuasai? 6. Apa yang akan dilakukan untuk sukses di pendalaman materi Modul berikutnya? Hasil refleksi untuk perbaikan.</p>		

Kegiatan selama 3 hari (hari 1 – hari 3) akan berulang selama 30 hari. Setiap 3 hari menyelesaikan 1 modul yang terdiri atas 4 KB. Dengan demikian, selama 30 hari akan menyelesaikan 10 Modul (40 KB) yang terdiri atas 6 modul (24 KB) bidang studi, dan 4 modul (16 KB) Pedagogi.

Keterangan:

Penjadwalan pada kolom “waktu” di atas dapat disesuaikan dengan zona waktu setempat dan waktu lain yang ekuivalen dengan beban/lama belajar tersebut

6. Tagihan kinerja

Tagihan kinerja pada tahapan ini yang harus dipenuhi oleh Mahasiswa setelah menyelesaikan pendalaman materi setiap modul adalah:

- a. menyelesaikan tes formatif sebanyak 4 set;
- b. menyelesaikan tes sumatif sebanyak 1 set; dan
- c. tagihan-tagihan yang ada di kolom target terungghah pada Tabel 1 tersebut.

Tagihan di atas adalah untuk setiap modul. Jadi keseluruhan tagihan kinerja untuk pendalaman materi 10 modul adalah 40 set tes formatif dan 10 set tes sumatif.

B. Pengembangan Perangkat Pembelajaran (2 sks, 12 Hari)

1. Pendahuluan

- a. Tahap pengembangan perangkat pembelajaran ini merupakan kegiatan *On the Job Learning* yang dilakukan oleh Mahasiswa Program PPG dalam Jabatan yang telah menyelesaikan tahap Pendalaman Materi.
- b. Tahap ini memiliki bobot 2 (dua) sks yang ekivalen dengan waktu belajar selama 12 hari kerja.
- c. Mengingat kegiatan Program PPG dalam Jabatan ini dilakukan pada masa pandemi covid-19, tahap ini didisain sepenuhnya dilakukan secara daring dari tempat asal Mahasiswa Program PPG dalam Jabatan dengan menerapkan protokol kesehatan covid-19 yang berlaku.

2. Tujuan

Tahap kegiatan pengembangan perangkat pembelajaran bertujuan:

- a. Mengembangkan perangkat pembelajaran yang mendidik dengan pendekatan *TPACK*, memanfaatkan sumber belajar berbasis *ICT*, dan berorientasi pada *HOTS* baik luring maupun daring
- b. Membuat rekaman video praktik pembelajaran berdasarkan perangkat pembelajaran yang telah disusun.

3. Aktivitas

Aktivitas utama pada tahap ini yaitu:

a. Pengembangan perangkat pembelajaran

- 1) Kegiatan pengembangan perangkat pembelajaran dilakukan oleh Mahasiswa secara daring.
- 2) Kegiatan diawali dengan mendiskusikan pengalaman mengembangkan dan mengimplementasikan perangkat pembelajaran baik luring maupun daring.
- 3) Pengembangan perangkat pembelajaran berorientasi kepada pengembangan HOTS peserta didik dengan menggunakan pendekatan TPACK. Karakter TPACK dan HOTS harus nampak pada RPP dan kelengkapan perangkat pembelajaran yang disusun.
- 4) Pengembangan perangkat pembelajaran meliputi pembuatan/penyusunan:
 - a) RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) untuk pembelajaran daring yang dibuat berdasarkan hasil analisis kurikulum dan program semester. RPP yang disusun harus dapat dilaksanakan saat PPL yang akan dilakukan secara daring. Mode daring yang dirancang dapat berupa mode sinkron melalui aplikasi *video conference* (misalnya *zoom*, *webex*, *google meet*), asinkron melalui LMS (misalnya *moodle*, *edmodo*, *google classroom*) atau kombinasi sinkron dan asinkron sesuai kebutuhan dan kesiapan.
 - b) Bahan ajar digital yang disampaikan dalam jaringan, misalnya berbentuk modul atau handout.
 - c) LKPD (Lembar Kerja Peserta Didik) digital yang dapat dikerjakan oleh siswa secara daring dan luring.
 - d) Media pembelajaran yang dapat digunakan dalam pembelajaran daring, misalnya dalam bentuk powerpoint, video scribe, video animasi, virtual laboratory, dan augmented reality.
 - e) Evaluasi pembelajaran yang dapat dilakukan secara daring, misalnya dengan memanfaatkan aplikasi CBT (Computer Based Test), fitur asesmen pada sistem LMS, atau aplikasi lain yang sejenis.
- 5) RPP dibuat untuk 3 (tiga) kali pertemuan PPL daring. Materi yang dipilih disesuaikan dengan waktu penyampaian materi tersebut pada saat tahap PPL, sesuai kurikulum yang berlaku.
- 6) Hasil akhir perangkat pembelajaran yang telah disusun selanjutnya diunggah pada LMS.
- 7) Dosen pembimbing dan GP melakukan reuiu awal dan memberikan feedback terhadap perangkat pembelajaran yang disusun Mahasiswa.

- 8) Reviu komprehensif terhadap perangkat pembelajaran yang disusun dilakukan pada tahap berikutnya yaitu Reviu Perangkat pembelajaran Program PPG dalam Jabatan.

b. Pembuatan satu rekaman video praktik pembelajaran

- 1) Mahasiswa membuat satu rekaman video praktik pembelajaran daring untuk salah satu dari 3 (tiga) RPP yang telah disusun yang akan digunakan pada kegiatan PPL daring.
- 2) Rekaman video praktik pembelajaran untuk satu pertemuan, namun video yang dikirimkan harus diedit menjadi 7 - 10 menit dengan tetap memperlihatkan tahap-tahap penting kegiatan pembelajaran.
- 3) Rekaman video tersebut dikirim kepada Dosen pembimbing dan GP melalui LMS.
- 4) Dosen pembimbing dan GP melakukan reviu awal dan memberikan feedback terhadap video praktik pembelajaran yang dibuat oleh Mahasiswa.
- 5) Reviu komprehensif terhadap video praktik pembelajaran dilakukan pada tahap berikutnya yaitu Reviu Perangkat Pembelajaran Program PPG dalam Jabatan.

4. Produk Kegiatan Pengembangan Perangkat Pembelajaran

Produk kegiatan pengembangan perangkat pembelajaran sebagai berikut:

- a. Perangkat pembelajaran yang meliputi RPP, bahan ajar, media pembelajaran, LKPD, dan asesmen untuk 3 pertemuan.
- b. Rekaman video pembelajaran dari salah satu pertemuan RPP yang disusun untuk PPL dengan format data video MPEG berdurasi 7 - 10 menit.

Secara teknik Aktivitas kegiatan reviu perangkat pembelajaran disajikan pada tabel berikut.

Tabel Aktivitas dan Jadwal Tahap Pengembangan Perangkat Pembelajaran

No	Waktu (jp)	Materi	Mode	Kegiatan	
				Mahasiswa	Dosen/ GP
1	Hari 1 (4 jp)	Pendahuluan - Informasi kegiatan pengembangan perangkat pembelajaran dan video praktik pembelajaran.	Sinkron (vikon)	- Mahasiswa menyimak penjelasan Dosen tentang tujuan, garis besar materi dan produk kegiatan daring - Mahasiswa secara bergiliran menyampaikan	Melalui web meeting LMS: - Dosen menyampaikan informasi tujuan, garis besar materi dan produk kegiatan tahap pengembangan perangkat

		- Diskusi pengalaman menyusun dan mengimplem-entasikan RPP.		pengalaman menyusun dan mengimplementasi-kan RPP.	pembela-jaran. - Dosen dan GP memimpin dan mengarahkan dis-kusi sharing pe-ngalaman menyu-sun dan mengim-plementasikan RPP
2	Hari 1 (2 jp)	Analisis kurikulum dan program semester	Asinkro-n (LMS)	- Mahasiswa melaku-kan analisis kuriku-lum dan program semester sebagai persiapan untuk merancang RPP daring.	Dosen dan GP mengarahkan aspek-aspek yang perlu dianalisis melalui LMS.
3	Hari 2 (5 jp) Hari 3 (5 jp)	RPP (Rencana Pelaksan-aan Pembelaj-aran)	Asinkro-n (LMS)	- Mahasiswa menyu-sun RPP untuk 3 pertemuan daring yang akan diguna-kan saat PPLdaring. - Mahasiswa meng-unggah RPP ke LMS.	Dosen dan GP mengarahkan dan memantau penyusunan RPP melalui LMS.
4	Hari 4 (5 jp) Hari 5 (5 jp)	Bahan ajar	Asinkro-n (LMS)	- Mahasiswa menyu-sun bahan ajar daring yang relevan sesuai dengan RPP - Mahasiswa meng-unggah bahan ajar ke LMS.	Dosen dan GP mengarahkan, memantau tahapan penyusunan bahanajar daring melalui LMS.
5	Hari 6 (6 jp)	LKPD (Lembar Kegiatan Peserta Didik)	Asinkro-n (LMS)	- Mahasiswa menyu-sun LKPD daring sesuai tuntutan mo-del dan pendekatan pembelajaran yang dirancang pada RPP. - Mahasiswa mengunggah LKPD	Dosen dan GP mengarahkan dan memantau pembuatan LKPD daring melalui LMS.

6	Hari 7 (6 jp)	Media pembelajaran	Asinkron (LMS)	<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa membuat media pembelajaran sesuai model dan pendekatan pembelajaran yang dirancang pada RPP - Mahasiswa mengunggah media pembelajaran ke LMS. 	Dosen dan GP mengarahkan dan memantau pembuatan media pembelajaran daring melalui LMS.
7	Hari 8 (5 jp) Hari 9 (5 jp)	Evaluasi pembelajaran	Asinkron (LMS)	<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa merancang alat evaluasi daring sesuai RPP. - Mahasiswa mengunggah alat evaluasi pembelajaran ke LMS. 	Dosen dan GP mengarahkan dan memantau pembuatan alat evaluasi melalui LMS.
8	Hari 10 (5 jp) Hari 11 (5 jp)	Video praktik pembelajaran	Asinkron (LMS)	<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa membuat persiapan pembuatan video praktik pembelajaran dari salah satu pertemuan pada RPP. - Mahasiswa membuat rekaman video praktik pembelajaran. - Mahasiswa mengedit video praktik pembelajaran menjadi 7-10 menit - Mahasiswa mengunggah video praktik pembelajaran ke LMS. 	Dosen dan GP mengarahkan dan memantau persiapan, pelaksanaan dan editing video praktik pembelajaran melalui LMS.

9	Hari 12 (6 jp)	Reviu awal kelengkapan perangkat pembelajaran dan dan videopraktik pembelajaran	Sinkron (Vikon)	Mahasiswa menyampaikan dokumen/presentasi singkat kelengkapan produk perangkat pembelajaran dan video praktik pembelajaran yang tela disusun.	Dosen dan GP melalui web meeting LMS menyampaikan reviu awal dan feedback untuk perbaikan dan kesiapan memasuki fase berikutnya yaitu reviu perangkat pembelajaran dengan menggunakan format reviu yang sudah disiapkan.
---	----------------	---	-----------------	---	--

Keterangan:

1. Pelaksanaan pembelajaran tahap pengembangan perangkat pembelajaran ini diampu oleh 1 Dosen dan 1 GP dengan rombel maksimal 35 Mahasiswa.
2. Pembagian/penjadwalan tugas GP dapat disesuaikan dengan ketersediaan GP per bidang studi di LPTK penyelenggara Program PPG dalam Jabatan dan pemerataan jumlah jam (dapat bergantian dengan GP lain yang sesuai bidang studi).

C. Lokakarya Reviu Perangkat Pembelajaran (1 sks, 8 Hari)

1. Pendahuluan

a. Definisi

- 1) Reviu perangkat pembelajaran merupakan kegiatan tahap ke 3 (tiga) dalam Program PPG dalam Jabatan.
- 2) Reviu Perangkat pembelajaran dimaksudkan adalah kegiatan mereviu perangkat pembelajaran dan video praktik pembelajaran yang telah dibuat Mahasiswa pada tahap pengembangan perangkat pembelajaran sebelumnya, new model peerteaching, penelitian tindakan kelas (PTK), refleksi, dan rencana tindak lanjut (RTL).
- 3) New model peerteaching adalah kegiatan presentasi yang diawali dengan mengkritisi perangkat dan video praktik pembelajaran yang telah dirancang, agar dalam pelaksanaan pembelajaran PPL nanti Mahasiswa dapat melaksanakan pembelajaran yang inovatif dan menyenangkan dengan mengintegrasikan kemampuan critical thinking, creative thinking, reflective thinking dan decicsion making ke dalam kegiatan belajar melalui inquiry based learning dengan karakteristik pembelajaran berbasis HOTS serta

menerapkan konsep pembelajaran melalui pendekatan TPACK berbasis platform RI 4.0 maupun meluruskan miskonsepsi yang muncul dalam pembelajaran.

- 4) Kegiatan reviu perangkat pembelajaran ini memiliki bobot 1 SKS yang dilaksanakan selama 8 hari.

b. Tujuan

- 1) Mahasiswa memiliki kemampuan melakukan reviu perangkat pembelajaran dan video praktik pembelajaran, agar memiliki:
 - a) Kejelasan tujuan pembelajaran dan IPK;
 - b) Kesesuaian materi ajar (bahan ajar) dengan tujuan pembelajaran;
 - c) Tidak terdapat materi-materi ajar yang miskonsepsi
 - d) Ketepatan strategi dan metode pembelajaran;
 - e) Kesesuaian media yang digunakan dalam pembelajaran;
 - f) Mengintegrasikan kemampuan critical thinking, creative thinking, reflective thinking dan decision making ke dalam kegiatan belajar melalui inquiry based activities;
 - g) Rencana pembelajaran berbasis HOTS;
 - h) Memuat pembelajaran yang mendidik dengan pendekatan TPACK berbasis platform revolusi industri 4.0.
- 2) Mahasiswa mampu menerapkan pembelajaran yang mendidik melalui pelaksanaan new model peerteaching.
- 3) Mahasiswa memiliki kemampuan melakukan refleksi terhadap kegiatan reviu perangkat pembelajaran dan *new model peerteaching* untuk melihat kekurangan dan kelebihan.
- 4) Mahasiswa memiliki kemampuan dalam merencanakan kegiatan PTK.
- 5) Mahasiswa mampu menyusun RTL untuk persiapan pelaksanaan PPL.

2. Aktivitas Kegiatan Reviu Perangkat pembelajaran

Aktivitas kegiatan reviu Perangkat pembelajaran meliputi rincian kegiatan yang dilakukan baik oleh Dosen, Guru Pamong, dan Mahasiswa selama 8 hari melalui online (daring) baik secara sinkron maupun asinkron.

Secara teknik Aktivitas kegiatan reviu perangkat pembelajaran diasjikan pada tabel berikut.

Tabel Aktivitas dan Jadwal Tahap Reviu Perangkat Pembelajaran

No	Waktu	Aktivitas		Keterangan
		Dosen dan Guru Pamong	Mahasiswa	
1	1 hari sebelum	Mencermati perangkat pembelajaran yang diunggah Mahasiswadi LMS	Menyiapkan bahan-bahan yang akan dipakai pada saat reviu perangkat pembelajaran	Asinkron (LMS)
2	Hari 1 Sesi 1: 07.30-11.30 jam)	<p>a. Membuka pertemuan vicom dan memberikan penjelasan teknis mengenai reviu perangkat pembelajaran dan video praktik pembelajaran yang sudah dimiliki oleh Mahasiswa, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kejelasan tujuan pembelajaran dan IPK 2) Kesesuaian materi ajar (bahan ajar) dengan tujuan pembelajaran 3) Ketepatan strategi, metode, dan model pembelajaran yang digunakan 4) Kesesuaian media yang digunakan 5) Integrasi kemampuan critical thinking, 6) creative thinking, reflective thinking dan decision making ke dalam kegiatan belajar melalui inquiry based activities 7) Rencana pelaksanaan pembelajaran dan penilaian berbasis 	<p>a. Mendengarkan penjelasan Dosen/ GP tentang teknis dan analisis dalam melakukan reviu perangkat pembelajaran dan video praktik pembelajaran</p> <p>b. Diskusi/tanya jawab untuk mendapatkan pemahaman dan persepsi yang sama dalam mereviu perangkat pembelajaran dan video praktik pembelajaran</p> <p>c. Melakukan pengisian form M3.1A (reviu perangkat pembelajaran) dan form M3.1B (reviu video), untuk Mahasiswa lain</p>	<p>a. Sinkron</p> <p>b. Dipandu oleh Dosen dan GP</p> <p>c. Jumlah rombel maksimal 35 Mahasiswa dibagi 3 kelompok yg masing-masing kelompok dibimbing 1 Dosen dan 1 GP</p> <p>d. Metode ceramah dan diskusi</p> <p>e. Bahan pada kegiatan ini adalah perangkat pembelajaran dan Video praktik pembelajaran pada tahap 2</p>

		<p>HOTS</p> <p>8)Memuat pembelajaran yang mendidik dengan pendekatan TPACK berbasis platform revolusi industri 4.0</p> <p>b. Diskusi/tanya jawab untuk mendapatkan pemahaman dan persepsi yang sama dalam mereviu perangkat pembelajaran dan Video praktik pembelajaran</p>		
	Sesi 2: 13.00-15.30	<p>a. Memantau kegiatan mandiri Mahasiswa melalui LMS</p> <p>b. Diskusi/membimbing reviu perangkat pembelajaran terhadap permasalahan/kesulitan dalam penyusunan perangkat pembelajaran</p> <p>c. Membuat catatan hasil reviu perangkat dan Video praktik pembelajaran (form D3.1A) dan (form D3.1B)</p>	<p>a. Kerja mandiri melakukan reviu perangkat pembelajaran sesuai dengan form yang disediakan (Form M3.1A) dan reviu video praktik pembelajaran (form M3.1B)</p> <p>b. Menyiapkan bahan yang akan ditampilkan <i>new model peerteaching</i></p> <p>c. Mengunggah perangkat pembelajaran yang sudah direvisi</p>	<p>a. Asinkron (LMS)</p> <p>b. Form. M3.1A dan M3.1B</p>
3	Hari 2 dan 3 Sesi 1: 07.30-11.30	<p>a. Membuka kegiatan dan menyampaikan teknis dan mekanisme reviu</p> <p>b. Pembagian urutan tugas menyampaikan paparan perangkat dan Video praktik pembelajaran</p> <p>c. Dosen dan GP mengkritisi dan memberikan masukan terkait dengan rencana pembelajaran dan</p>	<p>a. Mahasiswa menyampaikan paparan reviu perangkat pembelajaran dan video praktik pembelajaran kurang lebih 10-20 mnt (hasil reviu perangkat hari 1), termasuk berbagai permasalahan-permasalahan atau kendala</p>	<p>a. Sinkron</p> <p>b. Sebanyak 5 Mahasiswa melakukan paparan hasil reviu perangkat dan Video pembelajaran secara bergantian</p> <p>c. Di hari 3 sebanyak 5 Mahasiswa</p>

		<p>pelakselajaran. (apakah pembelajaran sudah inovatif dan menyenangkan dengan mengintegrasikan kemampuan <i>critical thinking, creative thinking, reflective thinking</i> dan <i>decision making</i> ke dalam kegiatan belajar melalui <i>inquiry based activitie</i> dengan karekteristik pembelajaran berbasis HOTS serta menerap-kan konsep pembelajar-an yang mendidik mela-lui pendekatan TPACK berbasis platform RI 4.0, termasuk apakah ada miskonsepsi materi pembelajaran.</p> <p>d. Form D3.1A dan form D3.1B digunakan untuk menyampaikan saran dan masukan pada saat Mahasiswa presentasi</p> <p>e. Bila perlu Dosen/GP dapat memberikan con-toh pembelajaran inovatif dan kreatif (bisa Video rekaman atau penam-pilan mengajar langsung Dosen/guru pamong)</p>	<p>dalam pembelajaran yang dialami selama ini.</p> <p>b. Mahasiswa lain mengkritisi terhadap perangkat dan Videopraktik pembelajaran, sehingga hasilnya dapat memberikan saran dan masukan untuk perbaikan perangkat pembelajaran yang ditampilkan. Mahasiswa juga dapat menampilkan sekilas bentuk inovatif lain dari media, metode, atau strategi jika dimungkinkan atas persetujuan Dosen.</p>	<p>(sisanya) melakukan paparan hasil reuiu perangkat dan Video praktik pembelajaran secara bergantian</p>
--	--	---	---	---

	<p>Sesi 2: 13.00-15.30</p>	<p>a. Memantau kegiatan mandiri Mahasiswa melalui LMS b. Diskusi secara daring melalui LMS, jika Mahasiswa mengalami kesulitan dalam melakukan revisi perangkat pembelajaran c. Memberikan saran dan masukan untuk revisi perangkat pembelajaran yg sudah dipresentasikan</p>	<p>a. Mahasiswa yang telah melakukan paparan (5 Mahasiswa), melakukan merevisi perangkat pembelajaran berdasarkan hasil diskusi berupa saran dan masukan dari Dosen/gurupamong dan Mahasiswa berdasarkan form D3.1A dan D3.1B b. Mahasiswa yang belum paparan (5 Mahasiswa), menyiapkan diri untuk menyampaikan paparan perangkat pembelajaran dan Video praktik pembelajaran di hari berikutnya c. Mahasiswa yang telah selesai paparan perangkat pembelajaran dan Video praktik pembelajaran pada tahap 2, menyiapkan perangkat pembelajaran untuk dipresentasikan pada saat <i>new model peerteaching</i> yang sudah memuat pembelajaran inovatif dan kreatif.</p>	<p>a. Asinkro b. Kerja mandiri d. Berulang kegiatan yang sama selama 2 hari</p>
--	--------------------------------	---	---	---

4	<p>Hari 4 dan 5 Sesi 1: 07.30-11.30</p>	<p>a. Memandu jalannya <i>new model peerteaching</i> b. Memberikan penilaian/catatan tertulis (form D3.2) c. Setelah presentasi <i>new model peerteaching</i> , Dosen/GP memberikan komentar/apresiasi, saran atau masukan untuk perbaikan perangkat pembelajaran yang akan digunakan saat PPL.</p>	<p>a. Mahasiswa melaksanakan <i>new model peerteaching</i> dengan menyampaikan/presentasi model pembelajaran yang inovatif dan kreatif sesuai dengan materi pembelajaran berdasarkan hasil analisis sebelumnya selama kurang lebih 30 menit. b. Menggunakan salah satu RPP yang telah disusun dengan mereduksi menjadi 30 menit pelaksanaan pembelajaran. c. <i>New model peerteaching</i> direkam, untuk diunggah di LMS d. Merekap/catatan yang diberikan Dosen/guru pamong, dan Mahasiswa sebagai bahan utk revisi perangkat pembelajaran e. Salah satu mahasiswa membantu untuk menjadi observer dan notulen f. Mahasiswa lainnya memberikan penilaian dan catatan pada form M3.2</p>	<p>a. Sinkron b. Sebanyak 5 Mahasiswa presentasi <i>new model peerteaching</i> secara bergantian c. Pada hari 5 sebanyak 5 Mahasiswa (sisanya) melanjutkan presentasi <i>new model peerteaching</i> secara bergantian</p>
---	---	---	---	---

	Sesi 2: 13.00- 15.30	a. Memantau kegiatan mandiri Mahasiswa dalam melakukan revisi perangkat pembelajaran b. Memberikan saran dan masukan apakah pembelajaran yang	a. Mengidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan pembelajaran <i>new model</i> <i>peerteaching</i> dengan kondisi	a. Asinkro b. Kegiatan sesi 2 ini sama untuk hari ke 4 dan 5
--	----------------------------	--	---	---

		<p>direncanakan yang sudah inovatif dan menyenangkan dengan mengintegrasikan kemampuan <i>critical thinking, creative thinking, reflective thinking</i> dan <i>decision making</i> ke dalam kegiatan belajar melalui <i>inquiry based activitie</i> dengan karekteristik pembelajaran berbasis HOTS serta menerapkan konsep pembelajaran yang mendidik melalui pendekatan TPACK berbasis platform RI 4.0, termasuk apakah ada miskonsepsi materi pembelajaran</p> <p>c. Diskusi untuk memecahkan masalah/kendala dalam merevisi perangkat pembelajaran</p>	<p>pembelajaran di sekolah, serta saran dan masukan sebagai bahan untuk reviu perangkat pembelajaran</p> <p>b. Melakukan diskusi dengan Dosen, jika mengalami kesulitan /hambatan</p> <p>c. Melakukan revisi terhadap perangkat pembelajaran sesuai dengan masukan dan saran serta feedback dari Dosen, GP dan Maha-siswa lain berdasarkan catatan pada form D3.2 dan form M3.2</p> <p>d. Permasalahan-permasalahan yang dapat diidentifikasi dari kegiatan ini, dapat dijadikan bahan untuk merancang PTK</p> <p>e. Mengunggah perangkat pembelajaran final ke dalam LMS</p> <p>Catatan: Output akhir new model peertea-ching ini meliputi:</p> <p>a. perencanaan perangkat pembelajaran daring,</p> <p>b. pengelolaan model pembelajaran daring,</p> <p>c. perangkat pembel-</p>	
--	--	--	--	--

			<p>ajaran yg sudah me-nerapkan HOTS dan mengintegrasikan TPACK, serta tidak ada materi pembelajaran yang miskonsepsi</p> <p>d. <i>Video new model peerteaching</i> yang diunggah di LMS/ blog Mahasiswa (telah diedit dengan durasi 7-10 menit)</p>	
--	--	--	---	--

5	<p>Hari 6 Sesi 1: 07.30- 11.30</p>	<p>a. Penjelasan teknik identifikasi masalah pembelajaran di sekolah, penyusunan proposal PTK, dan implementasinya di sekolah</p> <p>b. FGD identifikasi masalah pembelajaran dan rencana penelitian tindakan kelas yang meliputi, permasalahan yang layak untuk diteliti dalam pembelajaran serta memilih model penelitian tindakan kelas</p> <p>c. Memberikan masukan dalam penyusunan rencana PTK</p>	<p>a. Menyimak penjelasan Dosen dalam menyusun rencana PTK</p> <p>b. Mengintegrasikan hasil revidi perangkat pembelajaran dan peer-teaching untuk penyusunan rencana PTK (terutama masukan dari GP terkait permasalahan pembelajaran di sekolah)</p> <p>c. Identifikasi masalah pembelajaran di sekolah sebagai bahan untuk menyusun proposal PTK (Form M3.3A)</p> <p>d. Menyusun rencana penelitian tindakan kelas, termasuk bagaimana PTK dilaksanakan dalam konsep pembelajaran daring (Form M3B.3B)</p>	<p>a. Sinkron</p> <p>b. Form identifikasi masalah PTK (Form M3.3A)</p> <p>c. Form proposal PTK (Form M3B.3B)</p>
	<p>Sesi 2: 13.00- 15.30</p>	<p>a. Melakukan pemantauan dalam penyusunan proposal PTK</p> <p>b. Diskusi daring dengan Mahasiswa yang memerlukan bantuan dalam penyusunan PTK</p>	<p>a. Kerja mandiri menyusun proposal PTK (rancangan penelitian tindakan kelas yang sesuai dengan karakteristik siswa dan pembelajaran di sekolah)</p> <p>b. Diskusi dengan Dosen jika mengalami hambatan dalam penyusunan proposal</p>	<p>a. Asinkron</p> <p>b. Kerja mandiri</p>

			c. Mengunggah propo-sal PTK ke dalam LMS	
6	Hari 7 Sesi 1: 07.30- 11.30	<p>a. Menyampaikan penjelasan teknis refleksi dan pengisian form refleksi</p> <p>b. Memimpin FGD masalah refleksi reuiu perangkat pembelajaran, new model peer teaching, serta reflexsi pembelajaran daring</p> <p>c. Membuat refleksi kegiatan.</p>	<p>a. Melaksanakan refleksi hasil pembelajaran yang diperoleh dari feedback atau masukan Dosen dan GP serta Maha-siswalain</p> <p>b. Diskusi mengidenti-fikasi permasalahan yang adakan dijadi-kan bahan refleksi (refleksi reuiu Pe-rangkat pembelajar-an pembelajaran daringitu sendiri)</p> <p>c. Menyusun hasil refleksi dalam form yang disediakan</p>	<p>a. Sinkron</p> <p>b. Form</p> <p>c. refleksi M3.4</p>
	Sesi 2: 13.00- 15.30	<p>a. memantau kegiatan mandiri Mahasiswa dalam penyusunan refleksi</p> <p>b. menyempurnakan refleksi yang disusun (Dosen/guru pamong) dengan form yang tersedia (Form D3.4)</p>	<p>a. Mahasiswa melaku-kan kerja mandiri untuk menyelesaikan laporan hasil refleksisesuai dengan sarandan ma-sukan pada saat re-fleksi termasuk re-fleksi pembelajaran daring yang dilaksa-nakan saat ini.</p> <p>b. Mengunggah</p>	<p>a. Asinkron</p> <p>b. Form M3.4</p>

			lapor-an hasil refleksi da-lam LMS	
7	Hari 8 Sesi 1: 07.30- 11.30	a. Penjelasan teknis penyusunan RTL b. Memimpin FGD penyusunan RTL c. Memberikan masukan dalam penyusunan RTL, termasuk kegiatan-kegiatan di sekolah yang inspiratif dan inovatif untuk meningkatkan critical thinking siswa.	a. Membuat RTL untuk perbaikan pembelajaran dalam bentuk jurnal refleksi b. Diskusi untuk mendapatkan masukan dan saran dalam menyusun RTL c. Rencana kegiatan pembelajaran yang inovatif harus diutamakan	a. Sinkronous b. Kerja mandiri
	Sesi 2: 13.00- 15.30	Memantau Aktivitas Mahasiswa dan memberikan komentar jika ada Mahasiswa yang menyampaikan pertanyaan atau kesulitan dalam revisi akhir RTL	a. Merevisi RTL sesuai dengan hasil diskusi penyusunan RTL untuk persiapan pelaksanaan PPL di sekolah dengan form M3.5 b. RTL yang disusun juga memuat rencana penerapan PTK di sekolah berdasarkan data dan analisis pelaksanaan pembelajaran sebelumnya (baik melalui Video mengajar maupun peer-teaching) c. Mengunggah RTL di LMS	a. Asinkron b. Form M3.5

Keterangan:

1. Satu rombel (paling banyak 35 Mahasiswa) dibagi menjadi 3 kelompok
2. Setiap kelompok diampu oleh 1 orang Dosen dan 1 orang GP
3. Pembagian/penjadwalan tugas GP disesuaikan dengan ketersediaan GP per bidang studi dan pemerataan jumlah jam (dapat bergantian dengan GP lain yang sesuai bidang studi)
4. Penjadwalan pada kolom “waktu” di atas dapat disesuaikan dengan zona waktu setempat dan waktu lain yang ekuivalen dengan beban/lama belajar tersebut.
5. Produk akhir dari kegiatan tahap 3 “review Perangkat pembelajaran” adalah. (diunggah di blog Mahasiswa PPG)
 - a. Perangkat pembelajaran (RPP, Bahan Ajar, LKPD, Media Pembelajaran, dan Evaluasi Pembelajaran)
 - b. Video *new model peerteaching* yang di padatkan daridurasi 30 menit menjadi kurang lebih 7-10 menit

Mahasiswa mengunggah di LMS:

- a. LK.3.1A review perangkat pembelajaran teman sejawat (form M3.1A)
 - b. LK.3.1B review video praktik pembelajaran teman sejawat (form M3.1A)
 - c. LK.3.2 observasi new model peerteaching teman sejawat (form M3.2)
 - d. LK.3.3A Identifikasi masalah pembelajaran (form M3.3A)
 - e. LK.3.3B Proposal PTK (form M3.3B)
 - f. LK.3.4 Refleksi (form M3.4)
 - g. LK.3.5 Rencana tindak lanjut (RTL) (form M3.5)
6. Produk Dosen/GP (unggah di LMS)
- a. LK.3.1A review perangkat pembelajaran (form D3.1A)
 - b. LK.3.1B review video praktik pembelajaran (form D3.1B)
 - c. LK.3.2 Observasi new model peerteaching (form D3.2)
 - d. LK.3.3 refleksi kegiatan review pembelajaran (form D3.3)

D. Uji Komprehensif

Ujian komprehensif dilaksanakan setelah selesai kegiatan review perangkat pembelajaran yang dilakukan oleh LPTK dengan mengacu pada rambu-rambu penilaian komprehensif Bab IV Petunjuk Teknis ini.

1. Tujuan

Untuk menilai kemampuan Mahasiswa secara menyeluruh tentang teori pedagogik dan pengetahuan bidang studi termasuk materi

esensial, *advance materials* dan kebermaknaan (apa, mengapa, bagaimana) yang bersumber dari perangkat pembelajaran yang dihasilkan dari lokakarya dan diperluas pada aspek TPACK dan HOTS.

2. Aktivitas

- a. Mahasiswa mendalami 3 perangkat pembelajaran yang telah diunggah di LMS untuk digunakan sebagai bahan ujian komprehensif
- b. Mahasiswa mempraktikkan pembelajaran maksimal 30 menit dan Dosen menilai Mahasiswa berdasarkan Petunjuk Teknis penilaian
- c. Dosen penguji mengajukan pertanyaan berdasarkan rambu-rambu penilaian ujian komprehensif.

E. Praktik Pengalaman Lapangan I (PPL)

1. Pendahuluan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah dalam Program PPG dalam Jabatan yang berisi kegiatan latihan mengajar maupun nonmengajar, termasuk melakukan latihan PTK, yang dilaksanakan secara terbimbing dan terpadu untuk memenuhi persyaratan pembentukan guru profesional.

PPL diselenggarakan agar Mahasiswa PPG memiliki pengalaman nyata dan kontekstual dalam menerapkan seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dapat menunjang tercapainya kompetensi utuh guru profesional.

Dalam Era Pandemi Covid 19, PPL dilaksanakan secara daring, di mana persiapan, pelaksanaan, pembimbingan/pemantauan, dan pelaporannya dilakukan secara daring.

Agar para DPL dan GP mampu melakukan tugasnya sebaik mungkin diperlukan penyamaan persepsi bagi para DPL dan GP mengenai pelaksanaan PPL di era pandemi covid 19 ini.

2. Tujuan

Praktik pengalaman lapangan memiliki tujuan sebagai berikut;

- a. Meningkatkan kemampuan Mahasiswa mempersiapkan pelaksanaan pembelajaran dan PTK secara luring dan/atau daring
- b. Meningkatkan kemampuan Mahasiswa dalam menerapkan perangkat pembelajaran dan PTK yang telah dirancang, baik secara luring dan/atau daring
- c. Meningkatkan kemampuan Mahasiswa mempersiapkan pelaksanaan kegiatan non-pembelajaran yang fisibel dilakukan secara luring dan/atau daring.

Secara teknis kegiatan PPL Program PPG dalam Jabatan dapat disajikan dalam bentuk tabel berikut:

3. Skenario PPL 1 (2 sks, 2 Minggu)

Durasi : 2 minggu (12 hari)

Pola Pembelajaran : Daring dan/atau Luring

Beban Belajar : 2 sks

Tabel Aktivitas dan Jadwal Tahap PPL I

No	Waktu	Hari ke	Materi	Kegiatan	
				Mahasiswa	Dosen, GP
1	Minggu ke-1 (Siklus I)	Hari ke-1	Pencermatan perangkat pembelajaran siklus I dan PTK yang telah disusun sebelumnya, disesuaikan praktik pembelajaran daring dan/atau luring	<p>a. Mencermati kembali perangkat pembelajaran yang telah disusun untuk praktik pembelajaran daring dan/atau luring siklus I, dan melakukan editing, untuk praktik pembelajaran daring dan/atau luring, termasuk menyiapkan media, bahan ajar, instrumen penilaian, dan platform program pembelajaran daring dan/atau luring yang relevan.</p> <p>b. Kegiatan non-mengajar Mahasiswa mengidentifikasi program-program kegiatan non-mengajar yang dapat dilaksanakan di sekolah secara daring</p>	
		Hari ke-2	a. Lanjutan pencermatan dan penyesuaian	a. Mengunggah/mengirimkan file perangkat pembelajaran siklus	a. Mencermati dan mengoreksi perangkat

			<p>an perangkat pembelajaran siklus I</p> <p>b. Upload file perangkat pembelajaran</p>	<p>I yang telah diedit.</p> <p>b. Merancang teknis perekaman pembelajaran</p> <p>c. Untuk kegiatan non-mengajar Mahasiswa menetapkan dan merancang skenario Pengelolaan beberapa program kegiatan non-mengajar yang dapat dilaksanakan di sekolah secara daring dan berkonsultasi dengan DPL/GP.</p>	<p>pembelajaran siklus I yang diunggah oleh Mahasiswa</p> <p>b. Memberikan balikan secara daring untuk perbaikan atau apresiasi perangkat pembelajaran daring dan/atau luring siklus I termasuk kegiatan non-mengajar</p> <p>c. Mengirimkan masukan dan balikan perangkat pembelajaran daring dan/atau luring siklus I dan kegiatan non-mengajar ke Mahasiswa</p>
		Hari ke-3	<p>a. Revisi perangkat pembelajaran daring dan/atau luring siklus I</p> <p>b. Persiapan hal-hal teknis untuk pembelajaran daring dan/atau luring</p>	<p>a. Mencermati masukan dari DPL tentang perangkat pembelajaran yang disusun dan dikirimkan ke DPL</p> <p>b. Merevisi perangkat pembelajaran berdasarkan masukan DPL</p> <p>c. Penyiapan dan/atau pengkondisian kelas (memberitahu siswa untuk menyiapkan diri dan perangkat untuk pembelajaran daring dan/atau luring</p> <p>d. Membuat link (untuk pembelajaran daring)</p>	

				<p>menggunakan suatu platform dan menyampaikan link ini ke semua siswa</p> <p>e. Untuk kegiatan non-mengajar, Mahasiswa mematangkan skenario pengelolaan kegiatan non-mengajar, termasuk jadwal dan teknis pelaksanaannya</p>	
		Hari ke-4	<p>Pelaksanaan Pembelajaran daring dan/ atau luring dan Perekaman (pembuatan video pembelajaran)</p>	<p>a. Melaksanakan praktik pembelajaran daring dan/atau luring siklus I</p> <p>b. Melakukan perekaman video praktik pembelajaran <i>daring dan/atau luring</i> siklus I dan PTK</p> <p>c. Mengumpulkan dan mengorganisasi data PTK hasil penilaian proses dan/atau hasil pembelajaran</p>	
		Hari ke-5	<p>Pelaksanaan editing dan up-loading rekaman praktik pembelajaran daring dan/atau luring siklus I</p>	<p>a. Mengedit rekaman untuk dibuat berdurasi 5-10 menit diunggah ke sistem/dikirimkan</p> <p>b. Mengunggah rekaman videopraktik</p> <p>c. pembelajaran <i>daring dan/atau luring</i> siklus I dan PTK</p>	<p>a. Mencermati dan mengoreksi rekaman video praktik pembelajaran ke-1 dan kegiatan non-mengajar yang diunggah oleh mahasiswa</p> <p>b. Memberikan balikan secara daring untuk perbaikan atau apresiasi rekaman videopraktik pembelajaran</p>

					ke-1 dan kegiatan non-mengajar
		Hari ke-6	<p>a. Pencermatan masukan pelaksanaan praktik pembelajaran <i>da-ring</i> dan/atau <i>luring</i> siklus I dan PTK</p> <p>b. Identifikasi ide, pemikiran, dan masukan untuk praktik pembelajaran <i>da-ring</i> dan/atau <i>luring</i> siklus I dan PTK</p>	<p>a. Mencermati masukan dan balikan tentang rekaman praktik pembelajaran <i>daring</i> dan/atau <i>luring</i> siklus I dan PTK yang telah dikirimkan oleh DPL</p> <p>b. Untuk kegiatan Mahasiswa mengomunikasikan program kegiatan kepada pimpinan sekolah dan guru pembina kegiatan terkait</p>	Mengunggah masukan dan balikan tentang rekaman praktik pembelajaran <i>daring</i> dan/atau <i>luring</i> siklus I dan PTK, serta kegiatan non-mengajar

Keterangan:

1) Pembelajaran dalam *platform* pembelajaran *daring* dan/atau *luring* tidak harus dilakukan secara utuh/menyeluruh sesuai alokasi waktu pembelajaran, namun bisa sebagian saja, jika dirasa tidak memungkinkan, termasuk atas pertimbangan penggunaan kuota/pulsa, yang bisa membebani siswa (orangtua siswa), tetapi diusahakan minimal 15 menit (totalnya) dan mewakili/mengandung tahap awal pembelajaran (pembuka), inti, dan akhir pembelajaran (penutup).

2) *Editing* video/rekaman pembelajaran menjadi berdurasi 7 - 10 menit, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Unsur/bagian Pembuka Pembelajaran : sekitar 0,5 - 1,5 menit
- b. Unsur/bagian Inti : sekitar 6 - 7 menit
- c. Unsur/bagian Penutup Pembelajaran : sekitar 0,5 - 1,5 menit

F. Reviu PPL I (1/2 sks, 4 Hari)

1. Pengantar

- a. Tahap ini merupakan lokakarya ke-2 (tahap 1) yang di laksanakan secara *Daring/Online*,

- b. Pelaksanaan lokakarya ke-2 (tahap 1) dilakukan setelah peserta PPG menyelesaikan PPL I di sekolah asal,
- c. Lokakarya ke-2 (tahap 1) memiliki bobot 1/2 SKS yang ekuivalen dengan waktu belajar selama 4 hari (18 JP),
- d. Ada 3 (tiga) kegiatan pada tahap ini yaitu: (1) Reviu PPL dan PTK, (2) Refleksi, dan (3) Membuat RTL perbaikan kinerja

2. Desain Kegiatan

Desain reviu PPL I didesain melalui program kegiatan:

- a. Reviu kegiatan praktik mengajar, kegiatan awal pelaksanaan PTK (perencanaan tindakan dan pengumpulan data), dan kegiatan praktik non- mengajar pada PPL I.
- b. Refleksi hasil reviu PPL I.
- c. Membuat RTL perbaikan kinerja untuk PPL II.

3. Tujuan

Mahasiswa Program PPG dalam Jabatan dapat:

- a. Mengetahui kekuatan dan kelemahan dalam kegiatan praktik mengajar, kegiatan awal pelaksanaan PTK, dan kegiatan praktik non-mengajar di PPL I.
- b. Melaksanakan refleksi dari kegiatan mengajar, pelaksanaan PTK, dan kegiatan non mengajar di PPL I.
- c. Membuat RTL perbaikan kinerja kegiatan mengajar, pelaksanaan PTK, dan kegiatan non-mengajar untuk PPL II.

4. Aktivitas

Bersama Dosen dan GP, Mahasiswa melaksanakan aktivitas melalui LMS GTK:

- a. Diskusi dan presentasi tentang kekuatan dan kelemahan dari video kegiatan mengajar, laporan awal PTK, dan video/laporan kegiatan non-mengajar pada PPL I;
- b. Refleksi dari hasil diskusi pada PPL I melalui konferensi 3 arah; dan
- c. Diskusi dan Presentasi RTL untuk perbaikan kinerja di PPL II.

5. Rincian Aktivitas Reviu PPL I (6 JP)

- a. Kegiatan ini dilakukan oleh Mahasiswa secara daring di bawah bimbingan Dosen;
- b. Reviu menggunakan metode diskusi melalui LMS GTK;
- c. Bahan diskusi berupa hasil/output kegiatan PPL I;
- d. Pelaksanaan diskusi dibuka melalui Meeting online dan dilanjutkan dengan mengisi Form hasil diskusi melalui LMS;
- e. Hal-hal yang didiskusikan meliputi: (1) Praktik mengajar (perangkat pembelajaran/RPP yang digunakan, pelaksanaan pembelajaran dan

evaluasi berbasis HOTS), (2) Pelaksanaan PTK, dan (3) Praktik non-mengajar;

- f. Output kegiatan revidi PPL I berupa isian Form diskusi sebagai LK oleh setiap Mahasiswa yang di unggah ke laman LMS GTK;
 - g. Melakukan pengamatan video pembelajaran yang dilakukan oleh setiap Mahasiswa pada saat PPL I dengan form LK-AR1;
 - h. Melakukan pengamatan terhadap laporan awal pelaksanaan PTK yang dilakukan oleh setiap Mahasiswa pada saat PPL I dengan form LK-AR2; dan
 - i. Melakukan pengamatan terhadap laporan pelaksanaan kegiatan non-mengajar yang dilakukan oleh setiap Mahasiswa pada saat PPL I dengan form LK-AR3.
6. Rincian Aktivitas Refleksi
- a. Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diskusi revidi pelaksanaan PPL berupa refleksi terhadap pelaksanaan praktik mengajar, kegiatan non- mengajar, dan pelaksanaan PTK yang dilaksanakan secara Daring;
 - b. Refleksi dilakukan melalui LMS GTK;
 - c. Refleksi dilaksanakan dalam bentuk diskusi grup terfokus dibawah bimbingan Dosen dan GP melalui mekanisme konferensi 3 arah;
 - d. Pelaksanaan refleksi dilakukan melalui meeting online dan dilanjutkan dengan mengisi Form hasil refleksi melalui LMS;
 - e. Refleksi difokuskan pada hal baru, hal penting, hal yang perlu diperbaiki dari pelaksanaan PPL I; dan
 - f. Output kegiatan berupa unggahan Form hasil refleksi oleh setiap Mahasiswa yang di unggah ke laman LMS GTK.
 - g. Melakukan refleksi PPL I dengan mengisi form LK-AR4
7. Rincian Aktivitas Rencana Tindak Lanjut
- a. Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari refleksi revidi pelaksanaan PPL berupa RTL untuk perbaikan kinerja Mahasiswa yang dilaksanakan secara Daring,
 - b. RTL dilakukan melalui LMS GTK,
 - c. RTL dilaksanakan dalam bentuk Diskusi Grup Terfokus dibawah bimbingan Dosen,
 - d. Pelaksanaan RTL dilakukan melalui Meeting online dan dilanjutkan dengan mengisi Form hasil refleksi melalui LMS,
 - e. RTL difokuskan pada hal-hal yang perlu dilakukan oleh Mahasiswa PPG untuk perbaikan pembelajaran PPL II dan selanjutnya dilaksanakan di sekolah masing-masing,
 - f. Output kegiatan berupa unggahan Form hasil RTL oleh setiap Mahasiswa yang di unggah ke laman LMS GTK; dan

g. Menyusun RTL dengan mengisi form LK-AR5.

G. Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II)

1. Tujuan

Praktik pengalaman lapangan memiliki tujuan sebagai berikut.

- a. Meningkatkan kemampuan Mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran yang mendidik, yang menerapkan TPACK untuk mengembangkan HOTS siswa;
- b. Meningkatkan kemampuan leadership Mahasiswa melalui pengelolaan kegiatan nonpembelajaran yang fisik dilakukan secara luring dan/atau daring; dan
- c. Meningkatkan kemampuan reflektif Mahasiswa untuk peningkatan kemampuan guru secara berkelanjutan.

Secara teknis kegiatan PPL II Program PPG dalam Jabatan dapat disajikan dalam bentuk tabel berikut:

2. Skenario PPL II (1 sks, 1 Minggu)

Durasi : 1 minggu (6 hari)

Pola Pembelajaran : Daring dan/atau Luring

Beban Belajar : 1 sks

Tabel Aktivitas dan Jadwal Tahap PPL II

No	Waktu	Hari ke	Materi	Kegiatan	
				Mahasiswa	Dosen, GP
1	Minggu ke-3 (Siklus III)	Hari ke-1	Pencermatan perangkat pembelajaran siklus III dan PTK yang telah disusun sebelumnya, disesuaikan praktik pembelajaran daring dan/atau luring	c. Mencermati kembali perangkat pembelajaran yang telah disusun untuk praktik pembelajaran daring dan/atau luring siklus III, dan melakukan editing, untuk praktik pembelajaran daring dan/atau luring, termasuk menyiapkan media, bahan	

				ajar, instrumen penilaian, dan platform program pembelajaran daring dan/atau luring yang relevan. d. Kegiatan non-mengajar Mahasiswa mengidentifikasi prog-ram-program kegiatan non-mengajar yang dapat dilaksanakan di sekolah secara daring	
		Hari ke-2	c. Lanjutan pencermatan dan penyesuaian perangkat pembelajaran siklus III d. Upload file perangkat pembelajaran	d. Mengunggah/mengirimkan file perangkat pembelajaran siklus III yang telah diedit. e. Merancang teknis perekaman pembelajaran f. Untuk kegiatan non-mengajar Mahasiswa menetapkan dan merancang skenario pengelolaan beberapa program kegiatan non-mengajar yang dapat dilaksanakan di sekolah secara daring dan berkonsultasi dengan DPL/GP.	d. Mencermati dan mengoreksi perangkat pembelajaran siklus III yang diunggah oleh Mahasiswa e. Memberikan balikan secara daring untuk perbaikan atau apresiasi perangkat pembelajaran daring dan/atau luring siklus III termasuk kegiatan non-mengajar f. Mengirimkan masukan dan balikan perangkat pembelajaran

					daring dan/atau luring siklus III dan kegiatan non-mengajar ke Mahasiswa
		Hari ke-3	<p>c. Revisi perangkat pembelajaran daring dan/atau luring siklus III</p> <p>d. Persiapan hal-hal teknis untuk pembelajaran daring dan/atau luring</p>	<p>f. Mencermati masukan dari DPL tentang perangkat pembelajaran yang disusun dan dikirimkan ke DPL</p> <p>g. Merevisi perangkat pembelajaran berdasarkan masukan DPL</p> <p>h. Penyiapan dan/atau pengkondisian kelas (memberitahu siswa untuk menyiapkan diri dan perangkat untuk pembelajaran daring dan/atau luring</p> <p>i. Membuat link (untuk pembelajaran daring) menggunakan suatu platform dan menyampaikan link ini ke semua siswa</p> <p>j. Untuk kegiatan non-mengajar, Mahasiswa mematangkan skenario pengelolaan</p>	

				kegiatan non-mengajar, termasuk jadwal n teknis pelaksanaannya	
		Hari ke-4	Pelaksanaan Pembelajaran daring dan/ atau luring dan Perekaman (pembuatan video pembelajaran)	d. Melaksanakan praktik pembelajaran daring dan/atau luring siklus III e. Melakukan perekaman video praktik pembelajaran <i>daring dan/atau luring</i> siklus III dan PTK f. Mengumpulkan dan mengorganisasi data PTK hasil penilaian proses dan/atau hasil pembelajaran	
		Hari ke-5	Pelaksanaan editing dan uploading rekaman praktik pembelajaran daring dan/atau luring siklus I	d. Mengedit rekaman untuk dibuat berdurasi 5-10 menit diunggah ke sistem/dikirimkan e. Mengunggah rekaman video praktik f. pembelajaran <i>daring dan/atau luring</i> siklus III dan PTK	c. Mencermati dan mengoreksi rekaman video praktik pembelajaran ke-1 dan kegiatan non-mengajar yang diunggah oleh mahasiswa d. Memberikan balikan secara daring untuk perbaikan atau apresiasi rekaman video praktik

					pembelajaran ke-1 dan kegiatan non-mengajar
		Hari ke-6	<p>c. Pencermatan masukan pelaksanaan praktik pembelajaran <i>daring dan/atau luring</i> siklus III dan PTK</p> <p>d. Identifikasi ide, pemikiran, dan masukan untuk praktik pembelajaran <i>daring dan/atau luring</i> siklus III dan PTK</p>	<p>c. Mencermati masukan dan balikan tentang rekaman praktik pembelajaran <i>daring dan/atau luring</i> siklus III dan PTK yang telah dikirimkan oleh DPL</p> <p>d. Untuk kegiatan Mahasiswa mengomunikasikan program kegiatan kepada pimpinan sekolah dan guru pembina kegiatan terkait</p>	Mengunggah masukan dan balikan tentang rekaman praktik pembelajaran <i>daring dan/atau luring</i> siklus III dan PTK, serta kegiatan non-mengajar

H. Reviu PPL II (1/2 SKS: 4 Hari)

1. Pengantar

- a. Tahap ini merupakan Lokakarya ke-2 (tahap 2) yang di laksanakan secara *Daring/Online*,
- b. Pelaksanaan lokakarya ke-2 (tahap 2) dilakukan setelah peserta PPG menyelesaikan PPL I di sekolah asal,
- c. Lokakarya ke-2 (tahap 2) memiliki bobot 1/2 SKS yang ekuivalen dengan waktu belajar selama 4 hari (18 JP); dan
- d. Ada 3 (tiga) kegiatan pada tahap ini yaitu: (1) Reviu PPL dan PTK, (2) Refleksi, dan (3) Membuat RTL perbaikan kinerja.

2. Desain Kegiatan

Desain reviu PPL II didesain melalui program kegiatan:

- a. Reviu kegiatan praktik mengajar, kegiatan lanjutan pelaksanaan PTK (analisis data dan refleksi), dan kegiatan praktik non-mengajar pada PPL II,
- b. Refleksi hasil reviu PPL II; dan
- c. Membuat RTL perbaikan kinerja untuk penerapan *Continuous Professional Development (CPD)*.

3. Tujuan

Mahasiswa Program PPG dalam Jabatan dapat:

- a. Mengetahui kekuatan dan kelemahan dalam kegiatan praktik mengajar, kegiatan lanjutan pelaksanaan PTK, dan kegiatan praktik non-mengajar di PPL II;
- b. Melaksanakan refleksi dari kegiatan mengajar, pelaksanaan PTK, dan kegiatan non mengajar di PPLII; dan
- c. Membuat RTL perbaikan kinerja kegiatan mengajar, pelaksanaan PTK, dan kegiatan non-mengajar sebagai dasar untuk penerapan *Continous Professional Development (CPD)*.

4. Aktivitas

Bersama Dosen dan Guru Pamong, Mahasiswa melaksanakan aktivitas melalui LMS GTK:

- a. Diskusi dan presentasi tentang kekuatan dan kelemahan dari video kegiatan mengajar, laporan lanjutan PTK, dan video/laporan kegiatan non-mengajar pada PPL II,
- b. Refleksi dari hasil diskusi pada PPL II melalui konferensi 3 arah; dan
- c. Diskusi dan Presentasi RTL untuk perbaikan kinerja sebagai guru profesional masa depan.

5. Rincian Aktivitas Reviu PPL (6 JP)

- a. Kegiatan ini dilakukan oleh Mahasiswa secara Daring di bawah bimbingan Dosen;
- b. Reviu menggunakan metode diskusi melalui LMS GTK;
- c. Bahan diskusi berupa hasil/output kegiatan PPL II;
- d. Pelaksanaan diskusi dibuka melalui Meeting *online* dan dilanjutkan dengan mengisi Form hasil diskusi melalui LMS;
- e. Hal-hal yang didiskusikan meliputi: (1) Praktik mengajar (perangkat pembelajaran/RPP yang digunakan, pelaksanaan pembelajaran dan evaluasi berbasis HOTS), (2) Laporan PTK, dan (3) Praktik non-mengajar;
- f. Output kegiatan berupa isian Form diskusi sebagai LK oleh setiap Mahasiswa yang di unggah ke laman LMS GTK;
- g. Melakukan pengamatan video pembelajaran yang dilakukan oleh setiap Mahasiswa pada saat PPL II dengan mengisi form LK-BR1;
- h. Melakukan pengamatan terhadap laporan lanjutan pelaksanaan PTK yang dilakukan oleh setiap Mahasiswa pada saat PPL II dengan mengisi form LK-BR2; dan
- i. Melakukan pengamatan terhadap laporan pelaksanaan kegiatan non-mengajar yang dilakukan oleh setiap Mahasiswa pada saat PPL II dengan mengisi form LK-BR3.

6. Rincian Aktivitas Refleksi Refleksi (6 jp)
 - a. Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diskusi reuiu pelaksanaan PPL berupa refleksi terhadap pelaksanaan praktik mengajar, kegiatan non- mengajar, dan pelaksanaan PTK yang dilaksanakan secara Daring;
 - b. Refleksi dilakukan melalui LMS GTK;
 - c. Refleksi dilaksanakan dalam bentuk Diskusi Grup Terfokus dibawah bimbingan Dosen dan GP melalui mekanisme konferensi 3 arah;
 - d. Pelaksanaan refleksi dilakukan melalui Meeting *online* dan dilanjutkan dengan mengisi Form hasil refleksi melalui LMS;
 - e. Refleksi difokuskan pada hal baru, hal penting, hal yang perlu diperbaiki dari pelaksanaan PPL II,
 - f. Output kegiatan berupa unggahan Form hasil refleksi oleh setiap Mahasiswa yang di unggah ke laman LMS GTK; dan
 - g. Melakukan refleksi terhadap pelaksanaan PPL II dengan mengisi form LK-BR4.
7. Rincian Aktivitas Rencana Tindak Lanjut (6 jp)
 - a. Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari refleksi reuiu pelaksanaan PPL berupa RTL untuk perbaikan kinerja Mahasiswa yang dilaksanakan secara Daring,
 - b. RTL dilakukan melalui LMS GTK,
 - c. RTL dilaksanakan dalam bentuk Diskusi Grup Terfokus dibawah bimbingan Dosen,
 - d. Pelaksanaan RTL dilakukan melalui Meeting *online* dan dilanjutkan dengan mengisi Form hasil refleksi melalui LMS,
 - e. RTL difokuskan pada hal-hal yang perlu dilakukan oleh Mahasiswa PPG untuk perbaikan pembelajaran di sekolah masing-masing,
 - f. Output kegiatan berupa unggahan Form hasil RTL oleh setiap Mahasiswa yang di unggah ke laman LMS GTK; dan
 - g. Menyusun RTL untuk perbaikan terhadap pembelajaran di sekolah dengan mengisi form LK- BR5.

Tabel Aktivitas dan Jadwal Tahap Reviu PPL I dan II

No	Pelaksanaan	Aktivitas	Keterangan
1.	Hari ke-1 Jam 08.00- 12.00	Reviu Praktik mengajar, Pelaksanaan PTK, Praktik non- mengajar	- Metode diskusi - Meeting <i>online</i> (Guru, Mahasiswa, Dosen)
	Jam 13.00- 16.00	Tugas Mandiri Terbimbing	- Mahasiswa melakukan kerja mandiri via LMS - Unggah tugas via LMS
2.	Hari ke-2 Jam 08.00- 09.00	(Lanjutan) Tugas Mandiri Terbimbing Reviu Praktik mengajar, Pelaksanaan PTK, Praktik non-mengajar	- Mahasiswa melakukan kerja mandiri via LMS - Unggah tugas via LMS
	Jam 09.00- 12.00	Refleksi	- Metode diskusi - Meeting <i>online</i> (Guru, Mahasiswa, Dosen) - sda
	Jam 13.00- 14.00 Jam 14.00- 16.00	Refleksi Tugas Mandiri Refleksi	- Mahasiswa melakukan kerja mandiri via LMS - Unggah tugas via LMS
3.	Hari ke-3	Lanjutan Tugas	- Mahasiswa
	Jam 08.00- 10.00	Mandiri Refleksi	- melakukan kerja mandiri via LMS
	Jam 10.00- 12.00	RTL	- Unggah tugas via LMS - Metode diskusi
	Jam 13.00- 15.00 Jam 15.00-	Lanjutan RTL	- Meeting <i>online</i> (Guru, Mahasiswa, Dosen) - sda - Mahasiswa

	16.00	Tugas Mandiri RTL	- melakukan kerja - mandiri via LMS - Unggah tugas via - LMS
4.	Hari ke-4 Jam 08.00- 11.00	Lanjutan TugasMandiri RTL	- Mahasiswa melakukan kerja mandiri via LMS - Unggah tugas via LMS sda

Keterangan:

Penjadwalan pada kolom “waktu” di atas dapat disesuaikan dengan zona waktu setempat dan waktu lain yang ekuivalen dengan beban/lama belajar tersebut

I. Uji Kompetensi Mahasiswa Pendidikan Profesi Guru Dalam Jabatan

Uji Kompetensi Mahasiswa Pendidikan Profesi Guru (UKMPPG) meliputi Uji Kinerja (UKIN) dan Uji Pengetahuan (UP) yang dilaksanakan oleh panitia nasional mengacu pada Bab IV Petunjuk Teknis ini.

1. Tujuan

- a. Mengukur dan menetapkan capaian kinerja guru dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pembelajaran; dan
- b. Mengukur dan menetapkan tingkat penguasaan guru tentang bidang studi dan pedagogik.

2. Aktivitas

- a. Melakukan persiapan UKIN dan UP; dan
- b. Mengikuti UKIN dan UP yang disiapkan oleh Panitia Nasional UKMPPG.

Sistem Penilaian PPG DALAM JABATAN

PROSES PENILAIAN

A. Prinsip Penilaian

Untuk mendapatkan hasil penilaian yang akurat tentang proses dan hasil belajar Mahasiswa Program Studi PPG yang sedang dan telah berlangsung, penilaian harus memenuhi sejumlah prinsip, baik dalam hal instrumen yang digunakan maupun proses pelaksanaan pengukuran dan/atau penilaiannya.

Beberapa prinsip dalam melaksanakan penilaian sebagai berikut.

1. Valid

Penilaian yang akurat memerlukan data-data akurat. Data akurat diperoleh dari pengukuran menggunakan instrumen yang valid, yang mampu mengukur kompetensi yang hendak diukur.

2. Reliabel

Penilaian bersifat ajek, artinya dilakukan oleh siapa pun, kapan pun, dimana pun akan memperoleh hasil yang konsisten dan relatif tidak berubah walaupun dilaksanakan pada situasi yang berbeda.

3. Objektif

Penilaian dilakukan apa adanya; tidak dipengaruhi oleh faktor subjektivitas penilai, sehingga hasil penilaian menggambarkan secara tepat penguasaan kompetensi oleh Mahasiswa. Untuk itu, apabila penilaian dilakukan dengan menggunakan jenis instrumen esai dan/atau nontes, harus disertai dengan kunci jawaban atau rubrik penilaian. Demikian juga apabila penilaian dilakukan oleh lebih dari satu orang, harus dijaga konsistensi (reliabilitas) antarpemilaiannya.

4. Adil

Penilaian tidak menguntungkan atau merugikan Mahasiswa tertentu karena dipengaruhi oleh latar belakang Mahasiswa, seperti latar belakang status sosial, ekonomi, agama, suku, dan lain-lain. Kalau pun ada perbedaan hasil penilaian pada Mahasiswa, itu benar-benar menunjukkan perbedaan penguasaan kompetensi pada masing-masing Mahasiswa yang dinilai.

5. Sistematis

Penilaian dilakukan secara terstruktur, terencana, dan mengikuti prosedur baku. Oleh karena itu, sebelum melakukan penilaian harus dibuat perencanaan secara rinci tentang langkah-langkah yang akan dilakukan dalam menilai penguasaan kompetensi, mulai dari penyusunan kisi-kisi sampai proses penentuan hasil penilaian.

6. Akuntabel

Penilaian harus menghasilkan keputusan yang dapat dipertanggungjawabkan dari sisi proses, instrumen, dan personel yang melaksanakan penilaian.

7. Berkelanjutan

Penilaian dilakukan sepanjang proses pembelajaran berlangsung.

8. Berorientasi pada Tujuan

Penilaian dilaksanakan secara terintegrasi dan komprehensif untuk mengukur keberhasilan proses pembelajaran sebagai tolok ukur ketercapaian tujuan.

9. Terpadu

Penilaian merupakan salah satu komponen dari sistem pembelajaran yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran.

10. Terbuka

Penilaian harus dilakukan secara terbuka, artinya proses penilaian yang akan dilaksanakan dan kriteria penilaian yang akan digunakan dapat diakses oleh *stakeholder*, sebagai acuan dalam mengikuti proses penilaian.

B. Acuan Penilaian

Penilaian terhadap proses dan hasil belajar Program Studi PPG dilakukan dengan menggunakan acuan patokan (PAP). PAP ditujukan untuk memperoleh gambaran taraf penguasaan capaian pembelajaran (*mastery level*) Mahasiswa. Merujuk Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2008 yang diperbarui Nomor 19 tahun 2017 tentang Guru Pasal 15 ayat (4) yang menyatakan bahwa tunjangan profesi guru diberikan kepada guru yang memenuhi beberapa persyaratan, antara lain memiliki nilai hasil penilaian kinerja minimal baik, maka batas kelulusan (*passing grade*) capaian pembelajaran Program Studi PPG ditetapkan dengan kriteria baik. Mahasiswa yang belum mencapai batas kelulusan diberi kesempatan untuk menempuh ujian ulang.

C. Teknik Penilaian

Teknik penilaian yang digunakan untuk menetapkan kualitas proses dan hasil belajar Mahasiswa Prodi PPG adalah teknik tes dan teknik nontes. Teknik tes yang digunakan adalah tes verbal (tes tulis atau tes lisan) dan tes nonverbal berupa tes kinerja/penampilan (*performance test*). Teknik nontes digunakan untuk melengkapi penilaian yang dilakukan dengan tes, meliputi: pemberian angket, wawancara, observasi nontes, analisis isi dokumen. Terkait dengan teknik-teknik pengukuran sebagaimana telah disebutkan di atas, maka pengukuran komponen-komponen penilaian kualitas proses dan hasil belajar Mahasiswa Prodi PPG menggunakan teknik yang relevan sesuai dengan karakteristik pada setiap komponen penilaian.

D. Prosedur Penilaian

1. Penilaian Mata Kuliah

Mata kuliah yang ditempuh oleh Mahasiswa “Dalam Jabatan” Prodi PPG meliputi: (1) Pendalaman Materi Pedagogi dan Bidang Studi, (2) Pengembangan Perangkat pembelajaran, dan (3) Praktik Pengalaman Lapangan. Penilaian terhadap mata kuliah tersebut dilakukan oleh Dosen pengampunya. Khusus Mata kuliah PPL, penilaian dilakukan oleh Dosen pembimbing dan guru pamong. Standar penilaian dan kelulusan mata kuliah mengacu pada Petunjuk Teknis akademik tiap-tiap LPTK.

2. Uji komprehensif

Uji komprehensif merupakan penilaian yang dilakukan secara menyeluruh tentang teori pedagogik dan pengetahuan bidang studi termasuk materi esensial, *advance materials* dan kebermaknaan (apa, mengapa, bagaimana) yang bersumber dari perangkat pembelajaran yang dihasilkan dari lokakarya dan diperluas pada aspek TPACK dan HOTS. Uji komprehensif dimaksudkan sebagai proses menilai Mahasiswa PPG dalam rangka mengukur kesiapan dan kecukupan kompetensi Mahasiswa sebelum mengikuti PPL. Kelulusan uji komprehensif digunakan sebagai syarat mengikuti Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Untuk persiapan uji komprehensif, Mahasiswa harus menyiapkan perangkat pembelajaran.

Prosedur uji komprehensif.

- a. Mahasiswa mendalami tiga perangkat pembelajaran yang telah diunggah di LMS untuk digunakan sebagai bahan ujian komprehensif
- b. Mahasiswa mempraktikkan pembelajaran atau presentasi maksimal 30 menit dari sebagian langkah-langkah di RPP sesuai dengan permintaan penguji.
- c. Penguji menilai Mahasiswa berdasarkan Petunjuk Teknis penilaian cuplikan praktik pembelajaran (Lampiran P 4.1.)
- d. Penguji mengajukan pertanyaan untuk mendalami pemahaman Mahasiswa terhadap konten (materi esensial, *advanced material*, HOTS) dan pedagogi (termasuk TPACK) berdasarkan rambu-rambu penilaian pendalaman ujian komprehensif (*Lampiran P 4.2.*)

Uji komprehensif dilakukan secara lisan. Dalam hal tertentu penguji dapat meminta jawaban secara tertulis. Uji komprehensif dilakukan selama 2 JP oleh 2 orang Dosen Prodi PPG yang keahliannya sesuai. Uji komprehensif diawali dari pendalaman terhadap perangkat pembelajaran yang sudah disiapkan oleh Mahasiswa dan dilanjutkan pendalaman pedagogik termasuk TPACK dan bidang studi termasuk *advanced material* dan HOTS.

Kompetensi yang perlu digali dalam uji komprehensif mengacu pada 7 (tujuh) capaian pembelajaran berikut.

Tabel Capaian Pembelajaran untuk Uji Komprehensif

No	Capaian Pembelajaran yang Digali dari Uji Komprehensif
1	Mampu melaksanakan tugas keprofesian sebagai pendidik yang memesona, yang dilandasi sikap cinta tanah air, berwibawa, tegas, disiplin, penuh panggilan jiwa, samapta, disertai dengan jiwa kesepenuhhatian dan kemurahhatian.
2	Mampu merumuskan indikator capaian pembelajaran berpikir tingkat tinggi yang harus dimiliki peserta didik mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara utuh (kritis, kreatif, komunikatif dan kolaboratif) yang berorientasi masa depan (adaptif dan fleksibel).
3	Menguasai materi ajar termasuk advance materials secara bermakna yang dapat menjelaskan aspek “apa” (konten), “mengapa” (filosofi), dan “bagaimana” (penerapan) dalam kehidupan sehari-hari.
4	Mampu merancang pembelajaran dengan menerapkan prinsip memadukan pengetahuan materi ajar, pedagogik, serta teknologi informasi dan komunikasi atau TPACK dan pendekatan lain yang relevan.
5	Mampu melaksanakan pembelajaran yang mendidik dengan menerapkan teknologi informasi dan komunikasi untuk membangun sikap (karakter Indonesia), pengetahuan, dan keterampilan peserta didik dalam memecahkan masalah secara kritis, humanis, inovatif, kreatif, kolaboratif, dan komunikatif, dengan menggunakan model pembelajaran dan sumber belajar yang didukung hasil penelitian.
6	Mampu mengevaluasi masukan, proses, dan hasil pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik dengan menerapkan asesmen otentik, serta memanfaatkan hasil evaluasi untuk perbaikan kualitas pembelajaran.
7	Mampu mengembangkan diri secara berkelanjutan sebagai guru profesional melalui penelitian, refleksi diri, pencarian informasi baru, dan inovasi.

3. Uji Kompetensi Mahasiswa Pendidikan Profesi Guru

UKMPPG terdiri atas Uji Kinerja dan Uji Pengetahuan. Untuk mengikuti UKMPPG, Mahasiswa harus sudah lulus penilaian proses dan produk pengembangan perangkat pembelajaran, proses dan produk PPL, serta penilaian kehidupan bermasyarakat yang ditunjukkan dengan Surat Keterangan lulus semua mata kuliah dari LPTK (secara sistem hal itu dapat dilihat dari semua nilai yang diunggah oleh Dosen/LPTK). Pelaksanaan UKMPPG diatur oleh Panitia Nasional dalam buku Panduan UKMPPG.

a) Uji Kinerja

Uji Kinerja (UKin) merupakan uji kompetensi untuk mengukur pencapaian 7 (tujuh) CPL. UKin dilakukan dalam 2 (dua) bentuk: Uji kinerja pembelajaran dan portofolio. Uji kinerja pembelajaran dimaksudkan untuk menilai kinerja Mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran. Uji kinerja portofolio digunakan untuk menilai mahasiswa dalam hal pengembangan diri secara berkelanjutan sebagai guru profesional melalui penelitian, refleksi diri, pencarian informasi baru, dan inovasi.

1) UKin Pembelajaran

Dalam kondisi kedaruratan kesehatan masyarakat saat pandemi karena adanya covid-19 berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease (Covid 19)*, maka UKin pembelajaran dilakukan dalam tiga model sesuai dengan kondisi daerah Mahasiswa PPG.

Tabel Alternatif Model UKin

No	Kondisi daerah	Alternatif Model UKin
1	Daerah “hijau” dan sekolah menyelenggarakan pembelajaran di kelas	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Real teaching</i> di kelas (dengan tetap mengikuti protokol kesehatan covid 19) - Pembelajaran direkam dari kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup. - Hasil rekaman diedit sehingga durasi waktu 30-40 menit dengan minimal memuat (pendahuluan, inti, penutup) dan dikirim ke LPTK (tempat Mahasiswa PPG).
2	Daerah “selain hijau” dan sekolah menyelenggarakan pembelajaran daring	<ul style="list-style-type: none"> - Real teaching daring - Pembelajaran direkam dari kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup. - Hasil rekaman diedit sehingga durasi waktu 30-40 menit dengan minimal memuat (pendahuluan, inti, penutup) dan dikirim ke LPTK (tempat Mahasiswa PPG).

3	Daerah “selain hijau”tetapi sekolah tidak menyelenggarakan pembelajaran daring (karena tidak terjangkau oleh fasilitas internet)	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pembelajaran dengan siswa imajiner. - Pembelajaran direkam dari kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup. - Hasil rekaman diedit sehingga durasi waktu 30-40 menit dengan minimal memuat (pendahuluan, inti, penutup) dan dikirim ke LPTK (tempat Mahasiswa PPG).
---	--	---

Catatan:

1. Jika kesulitan mengirimkan rekaman video dalam satu file (karena mungkin ukuran file terlalu besar), maka rekaman video bisa dibagi dalam beberapa file dengan diberi identitas yang jelas. Sebagai contoh video 35 menit bisa dibagi menjadi 5 file dengan masing-masing file durasi 7 menit dengan nama file diawali nomor urut.
2. Penilaian UKin dilakukan oleh 2 (dua) orang yang terdiri atas satu Dosen (BUKAN Dosen pembimbing PPL Mahasiswa yang diuji) dan satu GP (bukan GP Mahasiswa yang diuji) dengan menggunakan Instrumen Penilaian UKin (diatur dalam panduan khusus UKMPPG).

2) UKin Portofolio

Kinerja portofolio merupakan produk kinerja pengembangan diri secara berkelanjutan yang dihasilkan oleh Mahasiswa dalam 2 tahun terakhir sebelum dan selama mengikuti PPG. Kinerja yang dapat dimasukkan dalam portofolio, diantaranya penyaji/peserta seminar nasional/internasional, penelitian, mengembangkan inovasi, dan kegiatan lain yang mendukung profesi guru. Ketentuan secara rinci tentang kinerja yang dapat dimasukkan ke dalam portofolio dan penilaiannya disajikan dalam Buku Panduan Teknis UKMPPG yang dikeluarkan oleh PNUKMPPG.

b) Uji Pengetahuan (UP)

Uji Pengetahuan (UP) merupakan uji kompetensi yang diselenggarakan secara serentak dalam jaringan (*online*) untuk mengukur pencapaian 7 (tujuh) capaian pembelajaran Mahasiswa PPG. UP dapat diikuti oleh peserta di TUK LPTK terdekat dengan menerapkan prosedur baku protokol kesehatan Covid-19.

E. Kelulusan

Mahasiswa peserta PPG dinyatakan lulus jika:

1. Lulus semua mata kuliah: Pendalaman Materi Pedagogi dan Bidang Studi, Pengembangan Perangkat pembelajaran, dan Praktik Pengalaman Lapangan.
2. Lulus UKMPPG: Uji Kinerja (UKin) dan Uji Pengetahuan (UP). Mahasiswa yang lulus Pendidikan Profesi Guru memperoleh sertifikat pendidik yang berlaku secara nasional.

1.6 Rancangan pedoman PPL di sekolah dan/atau PPI di dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja

Sistem, Prosedur, dan Kegiatan PPL di Dunia Usaha/Dunia Industri PPG PRA
JABATAN

1. Sistem

PPL di DU/DI atau Praktik Industri (PI) bersifat magang, yakni belajar sambil bekerja di DU/DI yang relevan dengan program keahlian mahasiswa. Dalam kegiatan magang, mahasiswa mendapat bimbingan untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, dan keterampilannya melalui proses pengamatan dan melakukan untuk mendapatkan pengalaman dalam bekerja di dunia kerja sebenarnya.

2. Prosedur dan Kegiatan

Prosedur dan kegiatan PI dilakukan dengan pola blok dan dilaksanakan selama 3 minggu pada semester kedua. (catatan: 2 sks = 16 kali @ 2x170' atau 5440'. Jika 1 hari 6 jam @ 60' atau 360', maka 2 sks = 5440/360 = 15,1 hari kerja atau lebih kurang 3 minggu).

3. PI dilaksanakan dengan kegiatan sebagai berikut.

- a. Persiapan dan penyediaan DU/DI atau tempat magang yang sesuai program keahlian peserta PI;
- b. Pelaksanaan PI sesuai jadwal yang diberikan oleh pihak DU/DI atau tempat magang (melaksanakan kegiatan PI, konsultasi dengan pembimbing industri, dan mengikuti proses pekerjaan dari awal hingga menghasilkan produk);
- c. Pembuatan laporan hasil kegiatan PI;
- d. Presentasi hasil kegiatan PI.

4. Pelaksanaan Kegiatan PI

1. Tempat Kegiatan

- 1) PI dilaksanakan di DU/DI yang relevan dengan program keahlian mahasiswa;
- 2) Kriteria DU/DI (1) Termasuk dalam kategori UMKM;
- 3) Memiliki jenis industri yang sesuai dengan program keahlian mahasiswa;
- 4) Tersedia Pembimbing Lapangan (PL);

5) Tersedia tempat untuk melaksanakan magang.

2. Tahapan Pelaksanaan

a. Persiapan PI meliputi kegiatan sebagai berikut.

- 1) penetapan mahasiswa PI;
- 2) pendataan dan pemetaan DU/DI;
- 3) penetapan Dosen Pembimbing (DP) oleh Politeknik;
- 4) koordinasi dengan DU/DI dan menetapkan PL;
- 5) pembekalan DP dan PL; dan
- 6) pembekalan mahasiswa PI.

b. Pelaksanaan PI

- 1) penyerahan mahasiswa PI oleh pihak Politeknik ke DU/DI;
- 2) pelaksanaan PI di DU/DI;
- 3) pembimbingan oleh DP di DU/DI sekurang-kurangnya 3 kali;
- 4) pembimbingan oleh PL di DU/DI setiap waktu;
- 5) penarikan mahasiswa PI;
- 6) penilaian PI oleh DP dan PL.

3. Proses penilaian, komponen penilaian, dan kriteria kelulusan kegiatan PPL sebagai berikut.

Penilaian dilakukan selama PI, yang terdiri atas penilaian proses dan produk, terdiri atas: (a) kehadiran, (b) kedisiplinan, (c) ketekunan, (d) bekerjasama, (e) laporan PI.

Seluruh aspek penilaian menggunakan instrumen penilaian disertai deskriptornya;

a) penilaian dilakukan oleh DP dan PL;

b) mahasiswa peserta PI dinyatakan lulus, jika memperoleh nilai sekurang-kurangnya B.

5. Kegiatan Mahasiswa selama PI

a. Observasi dan Orientasi Lapangan yang meliputi kegiatan:

- 1) penyiapan berbagai dokumen yang diperlukan untuk magang di DU/DI;
- 2) konsultasi dengan pihak industri terkait tempat observasi dan sasaran;
- 3) pengumpulan dan analisis data terkait dengan struktur organisasi, prosedur dan mekanisme kerja, aktivitas karyawan, fasilitas industri, dan suasana bekerja;
- 4) penyusunan laporan kegiatan dan diskusi dengan DP dan PL;

- 5) penyusunan laporan observasi dan orientasi lapangan yang disertai pembahasan mendapatkan gambaran kaitan dan kesesuaian antara pembelajaran dengan lapangan pekerjaan.
- b. Praktik Kerja
- Mahasiswa PI melakukan kegiatan praktik kerja yang disesuaikan dengan kondisi dan situasi lapangan. Jika dimungkinkan, mahasiswa turut ambil bagian dalam pelaksanaan kegiatan di industri atas arahan dan bimbingan PL yang sesuai dengan program keahliannya.
- c. Membuat Laporan PI
- Laporan PI memuat seluruh kegiatan di industri meliputi kegiatan observasi dan orientasi lapangan serta praktik kerja yang dilakukan mahasiswa peserta PI selama mengikuti PI.

Sistem, Prosedur, dan Kegiatan PPL PPG DALAM JABATAN

Pelaksanaan PPL PPG Dalam Jabatan dilaksanakan di sekolah tempat mahasiswa bertugas dengan pembimbingan dilaksanakan secara daring. Pembimbingan PPL dilakukan oleh satu orang dosen pembimbingan dan satu orang guru pamong yang bersal dari sekolah mitra LPTK. Kegiatan PPL secara detail telah dijelaskan pada bagian 1.5.

Lampirkan :

1. Dokumen rancangan pedoman PPL di sekolah dan atau PPI di dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja;
2. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) atau Perjanjian kerja sama dengan sekolah laboratorium dan/atau sekolah/madrasah mitra yang terakreditasi paling rendah B untuk penyelenggaraan proses pembelajaran (untuk usulan bidang studi umum) atau;
3. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) atau Perjanjian kerja sama dengan sekolah laboratorium dan/atau sekolah/madrasah mitrayang terakreditasi paling rendah B untuk penyelenggaraan proses pembelajaran dan Nota kesepahaman (*Memorandum of Understanding/ MoU*) atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja untuk penyelenggaraan proses pembelajaran (untuk usul bidang studi vokasi dan bidang studi vokasi khusus/ kolaboratif).

1.7 Rencana Pembelajaran Semester

Lampirkan RPS 3 (tiga) mata kuliah/kegiatan penciri bidang studi yang diusulkan. RPS merupakan perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah, dan memuat paling sedikit:

1. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
2. Capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
3. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
4. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai
5. Metode pembelajaran;
6. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
7. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
8. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
9. Daftar referensi yang digunakan.

KRITERIA 2. SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia untuk menyelenggarakan Program Studi Program Profesi di LPTK pengusul terdiri atas: (1) pengelola Program Studi PPG Program Profesi Program Profesi, (2) pengelola bidang studi, (3) dosen pengampu, dan (4) tenaga kependidikan. Selain itu, LPTK pengusul wajib mengikutsertakan guru pamong dari sekolah lab/mitra, sedangkan pembimbing lapangan/tutor dari dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja ditambahkan untuk usul bidang studi vokasi dan vokasi khusus/kolaboratif.

Dosen yang ditugaskan pada Program Studi PPG Program Profesi terdiri atas (1) Dosen Pengelola Program Studi PPG Program Profesi Program Profesi, (2) Dosen Pengelola Bidang Studi, dan (3) Dosen Pengampu, sesuai dengan Permenristekdikti No 55 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Pendidikan Guru dan Permendikbud No 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta, Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Guru dan Tenaga Kependidikan No 2662/B.B1/HK/2020 tentang Petunjuk Teknis Program Pendidikan Profesi Guru dalam Jabatan.

Dosen yang ditugaskan sebagai pengelola Program Studi Program Profesi harus tercantum sebagai pengelola pada laman Pangkalan Data Dikti. Dosen pengelola bidang studi yang diusulkan tidak boleh merangkap sebagai dosen pengelola Program Studi PPG Program Profesi.

2.1 Dosen Pengelola Bidang Studi

Dosen yang mengelola setiap bidang studi memenuhi persyaratan berikut:

1. Warga negara Republik Indonesia
2. Ditugaskan oleh pemimpin LPTK pengusul;
3. Dapat berasal dari program studi lain yang relevan, namun tidak wajib pindah *home base* ke bidang studi PPG yang diusulkan;
4. Berjumlah paling sedikit 2 (dua) orang, dengan jabatan akademik paling rendah lektor pada bidang ilmu yang relevan dengan bidang studi yang diusulkan;
5. Pada usul bidang studi jenis Umum atau Vokasi, semua dosen pengelola bidang studi berlatar belakang di **bidang pendidikan** pada **salah satu** kualifikasi akademik yang dimiliki, sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu, dan sesuai program studi kependidikan yang dimiliki. Misal untuk usul bidang studi Matematika maka seluruh dosen pengelola berasal dari Program Studi Pendidikan Matematika, dan bidang studi Teknik Elektro maka seluruh dosen pengelola bidang studi berasal dari Program Studi Teknik Elektro;
6. Pada usul bidang studi vokasi khusus/kolaboratif:
 - a. Salah satu dosen pengelola bidang studi, berasal dari kolaborasi internal LPTK atau bekerja sama dengan Perguruan Tinggi lain, serta dapat berkualifikasi akademik **bukan** dari kependidikan.

- b. Berlatar belakang sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu;

Kolaborasi internal LPTK atau bekerja sama dengan Perguruan Tinggi lain diperlukan untuk menyelenggarakan bidang studi PPG pada LPTK yang belum memiliki program studi kependidikan yang relevan dengan bidang studi yang diusulkan. Kolaborasi internal LPTK atau bekerja sama dengan Perguruan Tinggi lain dapat sebagai berikut:

- i. Kolaborasi dengan program studi non kependidikan di LPTK pengusul.

Misalnya: mengusulkan bidang studi PPG Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura, maka dosen pengelola bidang studi berasal dari program studi Pendidikan Biologi, program studi Agroteknologi, dan program studi Agribisnis masing-masing dari LPTK pengusul.

- ii. Kolaborasi dengan program studi non kependidikan di luar LPTK pengusul.

Misalnya: mengusulkan bidang studi PPG Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura, maka dosen pengelola bidang studi berasal dari

- program studi Pendidikan Biologi pada LPTK pengusul, dan
- program studi Agroteknologi atau program studi Agribisnis dari perguruan tinggi lain.

Program studi kependidikan dan bidang studi yang dapat diusulkan dengan kolaborasi internal LPTK atau bekerja sama dengan Perguruan Tinggi lain dapat dilihat pada Lampiran 1.

Tuliskan data dosen pengelola bidang studi dengan mengikuti format tabel berikut ini !

No.	Nama Dosen ¹	NIDN/NIDK ²	Home Base PDDIK TI	Jabatan Akademik ³	Program Studi ⁴		
					Sarjana	Magister	Doktor
1.	Dr. Sri Rahayu Lestari M.Si	0012066701	Pendidikan Biologi Universitas Negeri Malang	Lektor Kepala	Pendidikan Biologi	Biologi	Biologi
2.	Imam Subekti, M.Kep	4005126501	Pendidikan Profesi Ners Poltekkes Kemenkes Malang	Lektor Kepala	Pendidikan Keperawatan	Pendidikan Keperawatan	

Catatan:

1. Ketikkan nama-nama dosen yang akan menjadi pengelola bidang studi pada program studi dan lampirkan pindaian (**scan**) dari dokumen asli berikut:
 - a) KTP yang masih berlaku
 - b) Surat Penugasan Pemimpin LPTK tentang penugasan dosen dari program studi lain pada perguruan tinggi yang sama pada bidang studi yang diusulkan

- c) Surat pernyataan calon dosen tentang kesediaan menjadi dosen pengelola bidang studi.
 - d) Ijazah dan transkrip **semua program pendidikan tinggi** yang pernah diperoleh, dan pindaian (scan) keputusan asli penyetaraan ijazah bagi calon dosen tetap lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi;
2. NIDN - NIDK : Nomor Induk Dosen Nasional/Nomor Induk Dosen Khusus
 3. Ketikkan jabatan fungsional terakhir dosen (hanya digunakan untuk penetapan batas usia maksimal calon dosen)
 4. Ketikkan bidang keahlian **sesuai dengan** ijazah dan transkrip yang diperoleh pada setiap program pendidikan tinggi

Semua dokumen tersebut harus dipindai (**scan**) dari dokumen aslinya, dan hasil pindaian (**scan**) tersebut harus dalam keadaan terbaca. Pindaian (**scan**) dari fotokopi dokumen tersebut di atas yang dilegalisasi dinyatakan tidak akan dievaluasi. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak untuk aspek dosen pengelola bidang studi.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/landscape

2.2 Guru Pamong

Unit pengelola Program Studi PPG Program Profesi wajib bekerja sama dengan sekolah lab/sekolah mitra untuk penugasan guru pamong bagi setiap bidang studi. Guru pamong adalah guru yang bertugas bersama dengan Dosen untuk mendampingi, membimbing, memberi inspirasi, dan mengevaluasi mahasiswa dalam pengembangan perangkat pembelajaran dan PPL. Guru pamong adalah guru yang ditugasi oleh sekolah lab/sekolah mitra yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Warga negara Republik Indonesia
2. Berkualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjana terapan;
3. Memiliki sertifikat pendidik profesional;
4. Memiliki jabatan fungsional guru serendah-rendahnya Guru Madya menurut peraturan terbaru; dan
5. Memiliki latar belakang pendidikan yang sebidang dengan bidang studi/mata pelajaran yang diampu, dan bidang studi/mata pelajaran yang diajarkan oleh mahasiswa yang dibimbing.
6. Ditugasi oleh Pemimpin LPTK Pengusul;
7. Ditugasi oleh Pemimpin Sekolah Lab/Sekolah Mitra.

Jumlah guru pamong paling sedikit 2 (dua) orang untuk setiap bidang studi yang diusulkan dan setiap penambahan mahasiswa harus tetap menjaga nisbah 1 (satu) guru pamong untuk paling banyak 10 orang mahasiswa.

Tuliskan data guru pamong dengan mengikuti format tabel berikut ini!

No	Nama Guru Pamong ¹⁾	Jabatan Fungsional ²⁾	Pendidikan Tertinggi	Bidang Keahlian	No Sertifikat Pendidik
1	Dewi Handayani, S.Kep,Ns		S1 Profesi	Keperawatan	1121757502855
2	Ratna Hari S,S.Pd,M.Kes,MP	Penata IIC	S2 Manajemen Keperawatan	Manajemen Keperawatan	11511157508721

Catatan:

Lampirkan scan asli dokumen tersebut pada butir 2.2.

2.3 Pembimbing Lapangan/Tutor

Pembimbing lapangan/tutor **wajib ada** pada usulan bidang studi vokasi atau vokasi khusus/kolaboratif yang diselenggarakan secara kolaborasi internal LPTK atau bekerja sama dengan Perguruan Tinggi lain maupun tempat belajarlainnya (dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja).

Pembimbing lapangan/tutor berfungsi untuk membantu proses pembelajaran pada Program Studi PPG Program Profesi di LPTK penyelenggara maupun tempat belajar lainnya (dunia industri, dunia usaha, dan dunia kerja), misalnya bengkel, studio, industri, dll.

Syarat menjadi pembimbing lapangan/tutor adalah:

- Berijazah paling rendah Diploma Tiga dengan pengalaman bekerja palingsedikit 5 tahun pada bidang yang relevan;
- Memiliki sertifikat kompetensi sesuai bidang studi yang diusulkan.

Daftar pembimbing lapangan/tutor

No	Nama	Pendidikan Tertinggi	Bidang Keahlian	Pengalaman Kerja (Tahun)	Instansi Asal	Sertifikat Kompetensi *
1	Ratna Hari S, S.Pd, M.Kes, MP	S2	Manajemen Keperawatan		SMKN 2 Malang	Belum ada
2	Dian Aryani Susanti Harsanto	S1	Manajemen Keperawatan		SMKN 13 Malang	Belum ada

Keterangan:

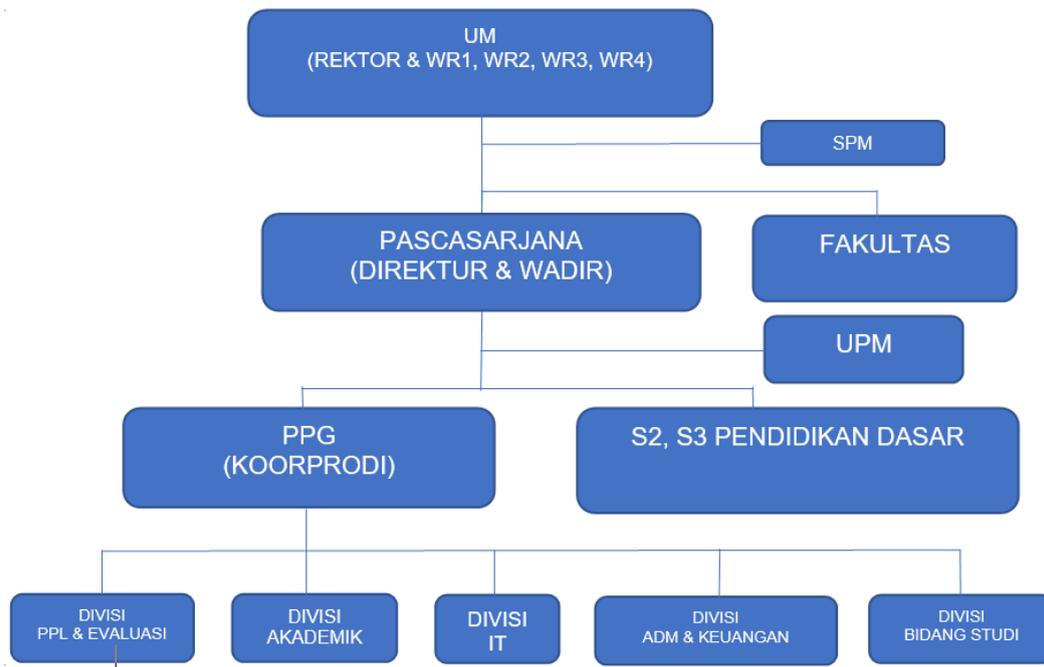
*) Identitas sertifikat berisi nama kompetensi di sertifikat dan nomor

KRITERIA 3. UNIT PENYELENGGARA PROGRAM STUDI

3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

Program Studi PPG merupakan salah satu unit pelaksana akademik yang menyelenggarakan program pendidikan profesi guru. Prodi PPG berada di bawah Pascasarjana UM sesuai dengan SK Rektor No. 25.1.144/UN32/KP/2019 tentang Pengangkatan Koorprodi PPG. Tatapamong di PS PPG dilaksanakan selaras dengan tatapamong Pascasarjana. Pelaksanaan tatapamong di PS PPG dirancang dan dikembangkan untuk merealisasi UM sebagai *The Learning University* berdasarkan: (1) Permendikbud RI Nomor 71 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Negeri Malang dan (2) Permendikbud RI Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Negeri Malang. Pengelolaan di Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh Wakil direktur yang bertugas mengoordinasi semua program studi di Pascasarjana. Wakil Direktur mengoordinasi bidang akademik, kemahasiswaan, administrasi umum dan keuangan. Sesuai dengan SK Direktur Pascasarjana No. 28.2.91/UN32.13/KP/2019 tertanggal 28 Februari 2019, untuk pelaksanaan tugas PS PPG, koorprodi PPG dibantu lima divisi, yaitu: (1) divisi administrasi dan keuangan, (2) divisi akademik, (3) divisi PPL dan monev, (4) divisi IT, dan (5) divisi Bidang studi. Lebih jelasnya, susunan organisasi tatakelola PS PPG di Pascasarjana seperti disajikan pada Tabel. 2.1.



Bagan 3.10 Struktur Organisasi PS PPG

Adapun rumusan tugas pokok dan fungsi masing-masing pengelola tertuang dalam dalam Pedoman Tugas Pokok dan Fungsi Pengelola PPG sebagai berikut.

Tabel 3.1 Tugas Pokok dan Fungsi Pengelola PPG

No	Pengelola	Tugas Pokok dan Fungsi
1.	Rektor	Mengarahkan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan kegiatan
2.	Wakil Rektor I	Bertanggung jawab secara umum dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang akademik
3.	Wakil Rektor II	Bertanggung jawab secara umum dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang sarana-prasarana dan keuangan
4.	Wakil Rektor III	Bertanggung jawab secara umum dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang kemasiswaan
5.	Wakil Rektor IV	Bertanggung jawab secara umum dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang kerjasama
6.	Direktur Pascasarjana	<ul style="list-style-type: none"> a. Bertanggung jawab secara umum dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan kegiatan b. Mengkoordinasikan dengan koordinator PPG dalam menentukan aturan-aturan khusus pada kegiatan. c. Menentukan kebijakan-kebijakan mengenai pelaksanaan kegiatan
7.	Asisten Direktur Pascasarjana	<ul style="list-style-type: none"> a. Bertanggung jawab secara umum dalam pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan bidang sarana-prasana, administrasi dan keuangan b. Mengkoordinasikan dengan koordinator PPG dalam menentukan aturan-aturan khusus pada kegiatan yang berhubungan dengan bidang sarana-prasana, administrasi dan keuangan.
8.	Koorprodi PPG	Mengkoordinasikan kegiatan PPG mulai dari penyusunan rencana kegiatan, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi kegiatan, dan pelaporan kegiatan
	Divisi-Divisi:	

No	Pengelola	Tugas Pokok dan Fungsi
9.	Adminstrasi dan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu urusan administrasi dan keuangan dalam merencanakan, melaksanakan, dan pelaporan kegiatan PPG, yaitu: b. Merekap kehadiran peserta c. Merekap kehadiran instruktur d. Menyiapkan instrumen penilaian e. Merekap hasil penilaian a. Membuat surat undangan melalui <i>e-office</i> b. Mengagendakan surat masuk dan surat keluar c. Mengarsip surat masuk dan surat keluar f. Membantu pengelolaan kas kecil. g. Mempersiapkan ruang kegiatan (menentukan ruangan, mengurus konsumsi dan penerima tamu). h. Mendata peserta PPG i. Menyiapkan kegiatan rapat (konfirmasi ke peserta rapat dan konsumsi) j. Membuatkan sertifikat pelatihan
10.	Divisi Akademik	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu Koorprodi dalam menyusun rencana, melaksanakan, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta melaporkan kegiatan di bidang akademik termasuk pendidikan karakter sebagai berikut. <ul style="list-style-type: none"> 1) Menyusun perencanaan kerja di bidang akademik dan pendidikan karakter 2) Menyusun kalender akademik dalam 1 (satu) tahun akademik yang disinkronkan dengan kalender akademik PPs 3) Mensosialisasikan Kalender Akademik kepada seluruh sivitas akademika UM dan pihak-pihak lain yang berkepentingan (<i>stakeholders</i>) secara terbuka dan berkesinambungan b. Merumuskan kebijakan di bidang akademik yang dituangkan dalam berbagai pedoman atau panduan kegiatan akademik antara lain meliputi: <ul style="list-style-type: none"> 1) Pedoman Pelaksanaan Lokakarya PPG 2) Pedoman Pelaksanaan <i>Tracer Study</i> Alumni PPG 3) Pedoman Pelatihan Pembimbingan Lokakarya 4) Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Karakter PPG 5) Pedoman Orientasi Awal PPG

No	Pengelola	Tugas Pokok dan Fungsi
		<ul style="list-style-type: none"> c. Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan akademik d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas di dalam ruang lingkup pengembangan suasana akademik atau kegiatan institusi lainnya
11.	Divisi PPL dan Monev	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu Koorprodi dalam menyusun rencana, melaksanakan, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta melaporkan kegiatan PPL dan Monev sebagai berikut. <ul style="list-style-type: none"> 1) Menyusun perencanaan kegiatan PPL dan Monev 2) Menyusun kalender akademik (dalam 1 tahun) PPL dan Monev yang disinkronkan dengan kalender akademik PPs 3) Sosialisasi kalender akademik PPL dan Monev kepada seluruh sivitas akademika UM dan pihak-pihak lain yang berkepentingan (<i>stakeholders</i>) secara terbuka dan berkesinambungan b. Merumuskan kebijakan PPL dan Monev yang dituangkan dalam berbagai pedoman atau panduan: <ul style="list-style-type: none"> 1) POB Penjaminan Mutu Pelaksanaan PPG 2) Pedoman Pelaksanaan PPL 3) Pedoman Pelaksanaan Pelatihan Pembimbingan PPL 4) Pedoman Evaluasi Kegiatan PPG c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan PPG d. Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan PPL dan Monev e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas di dalam ruang lingkup pengembangan suasana akademik atau kegiatan institusi lainnya
12.	Divisi IT	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu Koorprodi dalam menyusun rencana, melaksanakan, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta melaporkan kegiatan yang berkenaan dengan penggunaan IT dalam kegiatan PPG sebagai berikut. <ul style="list-style-type: none"> 1) Menyusun perencanaan kegiatan IT untuk PPG 2) Menyusun kalender akademik (dalam 1 tahun) pemanfaatan IT PPG yang

No	Pengelola	Tugas Pokok dan Fungsi
		<p>disinkronkan dengan kalender akademik</p> <p>3) Sosialisasi kalender akademik pemanfaatan IT PPG kepada seluruh sivitas akademika UM dan pihak-pihak lain yang berkepentingan (<i>stakeholders</i>) secara terbuka dan berkesinambungan</p> <p>b. Merumuskan kebijakan pemanfaatan IT yang dituangkan dalam berbagai pedoman atau panduan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pedoman Pelaksanaan Pembelajaran Daring 2) Pedoman Pelaksanaan UKM PPG (UP dan UKin) <p>c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang IT PPG</p> <p>d. Menyusun laporan akhir pemanfaatan IT PPG</p> <p>e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas di dalam ruang lingkup pengembangan suasana akademik atau kegiatan institusi lainnya</p>
13.	Bidang Studi	<p>Membantu pelaksanaan PPG di tingkat bidang studi sebagai berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bersama Koorprodi menyusun Kurikulum dan Jadwal Pelaksanaan lokakarya 2) Bersama Koorprodi menentukan pelaksana kegiatan PPG di tingkat bidang studi seperti: instruktur, dosen pembimbing PPL, dosen penguji ujian tulis lokal (UTL) dan Ukin 3) Melakukan presensi kehadiran peserta dan instruktur di tingkat bidang studi

Program studi keperawatan telah memiliki pengelola Program Studi PPG Program Profesi paling sedikit 5 (lima) orang dosen tetap sebagai pengelola yang terdaftar di pangkalan data pendidikan tinggi (pddikti). Unit pengelola program studi berfungsi sebagai koordinator penyelenggaraan PPG seluruh bidang studi. Setiap bidang studi yang diusulkan harus dikelola oleh paling sedikit 2 (dua) orang dosen.

Tatapamong PS PPG diwujudkan dengan prinsip kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. Koorprodi PS PPG bersama pimpinan Pascasarjana merancang program tahunan berupa: program akademik, program pendukung akademik, dan program lainnya pada setiap tahun akademik dan tahun anggaran. Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan dilakukan secara koordinatif sehingga secara terus-menerus terkontrol oleh pihak pimpinan. Program tersebut diselenggarakan dengan menjunjung etika akademik sehingga kredibilitas program

dapat dijamin dengan baik. Program-program juga diumumkan dan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel, baik proses maupun hasilnya. Koorprodi bertanggung jawab kepada pimpinan, mahasiswa, dan masyarakat atas penyelenggaraan seluruh kegiatan dan berusaha secara adil melibatkan semua pihak yang relevan sesuai dengan sistem yang berlaku

3.1.2 Perwujudan Good Governance melalui Lima Pilar Tata Pamong

3.1.2.1 Kredibilitas

Sistem yang digunakan dalam pemilihan Koorprodi PS PPG diatur dalam Surat Keputusan Rektor UM. Pelaksanaan pemilihan dilakukan melalui lima tahapan, yaitu (1) penjangkaran bakal calon yang memenuhi syarat, (2) pemilihan di tingkat Pascasarjana, (3) pengusulan kepada Rektor melalui Direktur, (4) pertimbangan Rektor UM, dan (5) tahap penetapan Koorprodi PPG oleh Rektor UM. Melalui prosedur yang demikian, pejabat prodi yang terpilih diharapkan merupakan pejabat yang kredibel bagi semua pihak: dosen, pegawai, dan mahasiswa.

3.1.2.2 Transparansi

Kesepakatan seluruh pihak terhadap mekanisme sistem tatapamong merupakan landasan utama untuk mewujudkan sistem tatapamong yang transparan dan efektif. Mekanisme tatapamong dapat mengakomodasi peran semua unsur secara optimal dalam menjalankan PS PPG. Tatapamong didukung oleh budaya organisasi yang tercermin pada tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tatapamong (input, process, output dan outcome serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tatapamong yang baik) yang transparan diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau, dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. Berikut beberapa upaya untuk mewujudkan tatapamong yang transparan di PS PPG.

- a. Penjadwalan mata workshop dan penugasan dosen sebagai pembimbing yang diumumkan secara terbuka sebelum diterbitkan Surat Keputusan Direktur Pascasarjana. Hal ini memberikan kesempatan kepada dosen untuk memberi masukan.
- b. Perencanaan dan sosialisasi program kerja PS PPG melalui forum rapat dosen dan grup media sosial.
- c. Penerbitan dokumen PS PPG dalam wujud katalog tahunan yang dibagikan kepada semua dosen.

3.1.2.3 Akuntabilitas

Akuntabilitas sistem tatapamong PS PPG menjadi perhatian utama agar siap diaudit secara internal maupun eksternal. Oleh karena itu, kegiatan pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan penulisan karya ilmiah, serta pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan baik oleh dosen maupun oleh mahasiswa didukung instrumen penilaian proses dan hasil yang standar. Instrumen dan hasil

penilaian didokumentasikan oleh petugas terkait pada bagian administrasi Pascasarjana.

Akuntabilitas proses pembelajaran dapat dipantau melalui penjadwalan mata workshop, jurnal mengajar, perencanaan proses evaluasi, dan dokumen evaluasi. Akuntabilitas hasil dapat dilihat pada dokumen nilai, dokumen hasil penelitian, dan pengunggahan hasil penelitian serta artikel secara daring. Dokumen proses dan hasil penelitian serta pengabdian kepada masyarakat disimpan di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (LP2M) dalam laman litabmas.um.ac.id dan unggahan hasilnya secara daring, baik pada jurnal terkait maupun portal Kemenristekdikti, khususnya Direktorat Riset dan Pengabdian kepada masyarakat (DRPM).

3.1.2.4 Tanggung Jawab

Tatapamong PS PPG dilaksanakan secara bertanggung jawab oleh Koorprodi PS PPG kepada pimpinan Pascasarjana, UM, Kemenristekdikti, mahasiswa, alumni, dan masyarakat. Bentuk tanggung jawab tersebut yakni, Koorprodi PS PPG merancang program kerja, melaksanakan, melaporkan hasil kepada pimpinan. Realisasi bentuk tanggung jawab tersebut tercermin pada kegiatan berikut.

- a. Menyusun jadwal workshop.
- b. Menyusun jadwal dan melaksanakan koordinasi dengan mahasiswa baru.
- c. Merancang, membentuk tim panitia, dan melaksanakan seminar nasional tahunan.
- d. Merancang, membentuk panitia, dan melaksanakan kuliah tamu.
- e. Merancang, membentuk panitia, dan melaksanakan kuliah umum.
- f. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan ujian sesuai Prosedur Operasi Baku (POB).
- g. Mengontrol kartu rencana dan hasil studi mahasiswa.

3.1.2.5 Adil

Tatapamong PS PPG dijalankan secara adil. Artinya, setiap pihak mendapatkan hak-haknya secara proporsional. Misalnya, dosen mendapat hak mengajar, membimbing, dan menguji sesuai dengan keahliannya. Di luar kegiatan mengajar, dosen juga mendapat hak untuk melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui dana sponsor maupun mandiri.

Keadilan di dalam PS PPG diwujudkan dalam perekrutan dan pelibatan dosen serta tenaga kependidikan dalam menunaikan tugas akademik maupun administrasi. Aspek keadilan ini diterapkan dalam pembagian tugas dan beban kerja dosen serta tenaga kependidikan sesuai dengan kompetensinya. Khusus dosen dengan tugas tambahan pemberian jam mengajar juga disesuaikan dengan beban SKS manajemen.

3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal

3.2.1 Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Unit Pengelola Program Studi

Sejak tahun 2008 di Pascasarjana UM dibentuk unit penjaminan mutu (UPM) melalui Surat Tugas Nomor. 1240/H32.9/KP/2008 dan pada tahun 2015 diperbaharui melalui Surat Tugas Nomor 11.11.45/UN32.13/KP/2015 tanggal 11 November 2015. Pada tahun 2019, sejalan dengan perubahan tata-kelola, UPM Pascasarjana juga melaksanakan perubahan personalia yang ditetapkan dengan Surat Tugas Direktur Pascasarjana UM nomor 27.6.8/UN32.13/ KP/2019 Tanggal 27 Juni 2019. Personalia UPM yang terakhir ini mengacu pada Peraturan Rektor Nomor 7 tahun 2019 yang menetapkan bahwa UPM Pascasarjana merupakan representasi dari fakultas dan pascasarjana. Keanggotaan dari penjaminan mutu pascasarjana terdiri atas dosen tanpa tugas tambahan dan berkualifikasi doktor sebagai perwakilan dari masing-masing fakultas dan Pascasarjana.

Satuan Penjaminan Mutu (SPM) semula bernama Badan Penjaminan Mutu (BPM) dibentuk dengan SK Rektor Nomor 003a/KEP/J36/HK/2006. SPM dibentuk seiring dengan paradigma baru pendidikan tinggi yang dituangkan dalam Kerangka Pengembangan Pendidikan Tinggi Jangka Panjang (KPPTJP) Tahun 2006-2010. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kelola UM, secara kelembagaan, SPM sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang mempunyai tugas melaksanakan urusan penjaminan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di UM. Menurut OTK tersebut, SPM terdiri atas Ketua, subbagian tata usaha, dan kelompok jabatan fungsional/tenaga teknis. Untuk memperkuat kinerja SPM, melalui Keputusan Rektor UM Nomor 2.2.63/UN32/KP/2015 Tahun 2015 tentang Tim Penjaminan Mutu Universitas Negeri Malang, tim SPM ditambah seorang sekretaris dan empat koordinator bidang, yaitu bidang ; a) publikasi, b) akreditasi, c) standardisasi, dan d) bidang audit mutu. Dengan OTK baru tersebut, pimpinan SPM dibantu oleh seorang kepala subbagian, sekretaris dan empat staf (PUMK, PPU, data, dan pembantu umum).

Sejak tahun 2007, dibentuk unit penjaminan mutu (UPM) dan gugus penjaminan mutu (GPM) yang berkedudukan di fakultas dan jurusan. Sebagaimana SPM, UPM/GPM merupakan unit fungsional akademik di fakultas yang merupakan partner pimpinan fakultas/jurusan dalam pelaksanaan penjaminan mutu bidang akademik.

Tugas pokok penjaminan mutu internal bidang akademik dilaksanakan dengan mekanisme (a) merumuskan standar mutu berdasarkan visi-misi, (b) melaksanakan standar yang ditetapkan, (c) melaksanakan monitoring untuk menemukan kendala dan hambatan pelaksanaan program, (d) melaksanakan evaluasi diri untuk menemukenali kondisi objektif (kekuatan dan kelemahan) diri, (e) melaksanakan audit internal untuk mengetahui pencapaian standar, dan (f) merumuskan langkah perbaikan dan atau merumuskan standar baru dalam rangka peningkatan mutu secara berkelanjutan.

3.2.1.1 Dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu

1. Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2012 tentang Statuta UM.
2. Permenristekdikti Nomor 12 Tahun 2018 tentang Statuta UM.
3. Permenristekdikti Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja UM.

3.2.1.2 Ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI

A. Kebijakan SPMI

Peraturan Rektor UM Nomor 42 Tahun 2018 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal UM.

Peraturan Rektor UM Nomor 32 Tahun 2018 tentang Satuan Pengawas Internal UM.

Peraturan Rektor UM Nomor 34 Tahun 2018 tentang Sistem Pengendalian dan Pengawas Internal UM.

Kebijakan SPMI di UM diwujudkan dalam bentuk Buku Kebijakan UM yang disahkan oleh peraturan rektor. Buku Kebijakan tersebut memuat Tujuan Strategis, Sasaran Strategis, Garis Besar Kebijakan, Kegiatan-kegiatan Utama yang dikembangkan dan dilaksanakan, serta Indikator Kinerja yang diukur dan dievaluasi.

Peraturan Rektor UM yang memuat kebijakan ini adalah:

- 1) Peraturan Rektor UM Nomor 26 Tahun 2015 tentang Kebijakan Program kerja UM Tahun 2016.
- 2) Peraturan Rektor UM Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kebijakan Program Kerja UM Tahun 2017.
- 3) Peraturan Rektor UM Nomor 6 Tahun 2017 tentang Kebijakan Program Kerja UM Tahun 2018.
- 4) Peraturan Rektor UM Nomor 7 Tahun 2018 tentang Kebijakan Program Kerja UM Tahun 2019.
- 5) Peraturan Rektor UM Nomor 17 Tahun 2019 tentang Kebijakan Program Kerja UM Tahun 2020.
- 6) Peraturan Rektor UM Nomor 18 Tahun 2020 tentang Kebijakan Program Kerja UM Tahun 2021.

Selain Peraturan Rektor tentang Kebijakan Program Kerja UM, Kebijakan SPMI juga termuat dalam Rencana Strategis Bisnis UM

- 1) Peraturan Rektor UM Nomor 9 Tahun 2015 tentang Renstrabis UM Tahun 2015 – 2019.
- 2) Peraturan Rektor UM Nomor 45 Tahun 2020 tentang Renstrabis UM Tahun 2020 – 2024.
- 3) Peraturan Rektor UM Nomor 35 Tahun 2020 tentang Renstra UM Tahun 2020 – 2024.

7. Manual SPMI

Manual SPMI di UM diwujudkan dalam bentuk Standard Operating Procedure (SOP)/Pedoman Operasional Baku (POB).

8. Standar SPMI

Standar SPMI yang dimiliki UM mengacu pada Standar yang ditetapkan oleh Dikti. Selain itu, UM juga menetapkan standar tambahan. Berikut Standar yang ada dan berlaku di UM

- 1) Standar Pendidikan (Peraturan Rektor UM Nomor 16 Tahun 2016 tentang Standar Pendidikan UM).
- 2) Standar Penelitian (Peraturan Rektor UM Nomor 18 Tahun 2016 tentang Standar Penelitian UM).
- 3) Standar Pengabdian (Peraturan Rektor UM Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Pengabdian kepada Masyarakat UM).
- 4) Standar Kemahasiswaan (Peraturan Rektor UM Nomor 3 Tahun 2019 tentang Standar Kemahasiswaan dan Alumni UM).
- 5) Standar Kerjasama (Peraturan Rektor UM Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Kerjasama Instiusional UM).
- 6) Standar Pelayanan Publik (SK Rektor UM Nomor 30.8.39/UN32/OT/2018 tentang Standar Pelayanan Publik Universitas Negeri Malang).

9. Formulir SPMI

3.2.1.3 Terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP)

A. Penetapan

Penetapan standar mutu internal UM mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi ditambah dengan Standar Kemahasiswaan dan Alumni serta Standar Tata Kelola

Penetapan standar pada masing-masing unit di UM mengacu pada standar yang telah ditetapkan di tingkat universitas dan standar yang lain sesuai dengan karakteristik masing-masing unit.

B. Pelaksanaan

Pelaksanaan standar mutu internal merupakan implementasi standar mutu dalam menyelenggarakan pendidikan oleh UM yang mengacu pada standar mutu yang ditetapkan oleh UM pada setiap unit kerja.

Pelaksanaan standar mutu internal diterapkan dalam bentuk Perjanjian Kinerja antara Rektor dengan masing-masing unit.

Pelaksanaan standar mutu internal dimonitoring dan dievaluasi setiap triwulan melalui aplikasi e-monev (<https://monitoring-kinerja.um.ac.id/>)

C. Evaluasi

Evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi dilakukan melalui Audit Internal Mutu Akademik (AIMA). Mulai tahun 2019, scope evaluasi tidak hanya mencakup standar pendidikan saja, tetapi mencakup kegiatan akademik dan non akademik, sehingga AIMA berganti nama menjadi Audit Mutu Internal (AMI). Pelaksanaan AMI dilakukan setahun sekali melalui aplikasi AMI (<https://aima2.um.ac.id/>). Instrumen AMI ini disesuaikan dengan Instrumen Akreditasi Prodi (IAPS) 4.0. Adapun proses AMI adalah sebagai berikut:

1. Prodi mengisi form elektronik yang disediakan oleh SPM melalui laman <https://aima2.um.ac.id> berdasarkan kondisi yang ada di prodi.
2. Setelah prodi mengisi, dilakukan proses audit di tingkat jurusan oleh ketua Gugus Penjaminan Mutu (GPM) selaku auditor di tingkat jurusan berdasarkan data dukung yang ada.
3. Setelah verifikasi oleh GPM, hasil audit disampaikan ke Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Fakultas. UPM bersama GPM kemudian menentukan poin mana yang menjadi prioritas untuk ditindaklanjuti di tingkat fakultas dan membuat laporan.
4. Hasil laporan UPM kemudian dilanjutkan dalam proses audit di tingkat universitas oleh SPM. Auditor di tingkat universitas terdiri dari tiga unsur, yaitu SPM, SPI dan Fakultas (WD 1). Hasil audit di tingkat universitas ini menjadi rekomendasi untuk disampaikan ke Pimpinan (Rektor) yang kemudian ditindaklanjuti dalam tahap pengendalian. Rekomendasi yang disampaikan ke Pimpinan berdasarkan temuan dan/atau pencapaian pelaksanaan standar mutu yang telah ditetapkan.

D. Pengendalian

Rekomendasi yang disampaikan SPM pada tahap evaluasi kemudian dibahas dalam Rapat Pimpinan (yang terdiri dari Rektor, Wakil Rektor, dan Pimpinan Unit/lembaga) untuk diselesaikan. Di UM Rapat Pimpinan (baik ditingkat pusat atau unit/lembaga) ini merupakan bentuk dari Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). Bentuk penyelesaian dari rekomendasi dalam AMI berupa kebijakan atau tindakan perbaikan untuk memastikan pemenuhan kriteria/sasaran di dalam standar yang telah ditetapkan.

E. Peningkatan

Standar standar yang telah tercapai di UM ditindaklanjuti dengan menaikkan standar sehingga ditetapkan menjadi standar mutu baru. Sebagai contoh, pada tahun 2018 Rektor UM membuat kebijakan mewajibkan dosen memiliki satu publikasi nasional, setelah dievaluasi, kebijakan ini dapat terpenuhi sehingga tahun 2019 Rektor UM membuat kebijakan mewajibkan dosen memiliki satu publikasi internasional.

3.2.1.4 Bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu

1. UM termasuk salah satu dari Perguruan Tinggi Kluster 1 di Indonesia.
2. UM meraih penilaian WTP pada Audit Umum atas Laporan Keuangan oleh KAP Achsin mulai tahun 2010 – 2018.
3. Empat prodi di UM mendapatkan sertifikasi internasional AUN-QA
4. Sebanyak 60% prodi di UM mendapatkan peringkat akreditasi A/Unggul.
5. UM meraih penghargaan Badan Publik Menuju Informatif versi Komisi Informasi Pusat (KIP) Republik Indonesia Tahun 2019
6. UM masuk dalam Top 20 Affiliations versi Sinta Ristekbrin.
7. UM peringkat 20 Universitas Terbaik Indonesia versi Webometrics (Januari 2021)
8. Beberapa Unit di UM mendapatkan sertifikasi ISO 9001 dan ISO 17025.

3.2.1.5 Memiliki external benchmarking dalam peningkatan mutu

Untuk mengenal, mengevaluasi proses penjaminan mutu, dan peningkatan penjaminan mutu, SPM UM telah melaksanakan *External Benchmarking*. Kegiatan *External Benchmarking* yang telah dilakukan SPM adalah sebagai berikut:

1. Universitas Gajah Mada : 2019
2. Universitas Muhammadiyah Malang : 2019
3. Universitas Padjajaran : 2018
4. Institut Teknologi Bandung : 2014
5. Universitas Indonesia : 2018
6. Chulalongkorn University, Bangkok : 2018
7. De La Salle University, Filipina : 2018

Lampirkan:

- Dokumen Kebijakan SPMI yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
- Laporan kegiatan audit mutu internal perguruan tinggi yang mutakhir. Dalam hal Program Studi PPG Program Profesi telah diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) tahun, laporan kegiatan audit mutu internal perguruan tinggi harus sudah mencakup audit internal pada Program Studi PPG Program Profesi

3.2.2 Rancangan Sistem Penjaminan Mutu Internal Pada Penyelenggaraan Bidang Studi Yang Diusulkan

Pengendalian dan monitoring proses dilakukan melalui kegiatan monitoring di awal, tengah, dan akhir semester. Monitoring dilakukan pada frekuensi kehadiran yang direkap secara berkala oleh staf untuk menentukan persentase kehadiran dosen. Hasil rekapitulasi dikirim ke dosen agar ybs dapat memenuhi jumlah wajib hadir minimum. Hal itu juga telah sesuai dengan bidang studi keperawatan yang diusulkan.

Selain itu, juga dilakukan evaluasi penyelenggaraan pembelajaran. Pada akhir semester, mahasiswa diminta melakukan penilaian terhadap penyelenggaraan pembelajaran yang di dalamnya mencakup butir-butir evaluasi terhadap matakuliah, pelaksanaan perkuliahan, kompetensi dosen. Evaluasi dimaksudkan untuk menggali informasi dari mahasiswa tentang kualitas pembelajaran serta tentang mutu dan kinerja dosen pada segi akademik, pribadi, dan interaksi dengan mahasiswa. Hasil evaluasi diberikan kepada masing-masing dosen agar dapat dimanfaatkan untuk perbaikan penyelenggaraan perkuliahan di masa berikutnya

Lampirkan dokumen Rancangan Sistem Penjaminan Mutu Internal pada bidang studi yang diusulkan

3.3 Prasarana

3.3.1 Ruang Kuliah/Workshop, Laboratorium Pembelajaran Mikro, Pusat Sumber Belajar Terintegrasi dengan Teknologi Informasi dan Komunikasi(TIK), Asrama Mahasiswa dan/atau sarana (sejenis) lainnya;

Tabel 3.2. Ruang Prasarana

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m ²)	Kapasitas total (orang)	Status	
					SD	SW
1	Ruang Workshop	382	25.636,78	13.370	√	
2	Ruang Pengelola	40	1.000	40	√	
3	Kantor & Adm	40	4.000	120	√	
4	Laboratorium Pembelajaran Mikro	165	18.284	5.775	√	
5	Pusat Sumber Belajar Terintegrasi dengan Teknologi	ada			√	
6	Asrama Mahasiswa atau sarana lain yang sejenis	7	6.750		√	
7	Sekolah Laboratorium	5	13.200		√	
8	Mitra: SD/MI SPM/MTs SMA/SMK/MA INSTANSI/INDUSTR	40 23 84 10	-			√
TOTAL						

3.3.2 Sekolah Laboratorium dan/atau Sekolah/Madrasah Mitra

Tabel 3.3. Sekolah Laboratorium

Nama Sekolah	Akreditasi	MoU/PKS
SMKN 1 Pujon	A	Ada
SMKN 2 Turen	A	Ada
SMKN 3 Malang	A	Ada
SMKN 2 Malang	A	Ada
SMKN 1 Pujon	A	Ada

3.3.3 Ruang Akademik Bidang Studi Sesuai Dengan Karakteristik Bidang Studi
Tabel 3.3. Ruang Akademik

No.	Jenis Ruang	Status		Jml. Unit	Jml. Luas (m ²)	Peralatan Utama	
		SD	SW			Jenis Peralatan	Jumlah
1	Workshop	√		2	180		
2	Laboratorium Keperawatan	√		1	120		
3	Ruang bersalin	√		1	300		
4	Ruang Diskusi	√		1	80		
5	Ruang Arsip	√		1	72		

Keterangan:

SD = Milik sendiri, SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama

LAMPIRAN