

# LAPORAN

## Audit Mutu Internal (AMI)

### Program Studi Linguistik Terapan (LT)



Jenjang	: S2
Fakultas	: Bahasa, Seni, dan Budaya
Program Studi	: Linguistik Terapan
Korprodi	: Dr. Yeni Artanti, S.Pd., M.Hum.
Tim Auditor	: 1) Dr. Poerwanti Hadi Pratiwi, S.Pd., M.Si. : 2) Mada Sutapa SIP., M.Si
Gugus Penjamu Prodi	: Dr. Lusi Nurhayati, M.Appl.Ling

**PROGRAM STUDI LINGUISTIK TERAPAN**  
**FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN BUDAYA**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) tahun 2024 pada Program Studi Linguistik Terapan, Fakultas Bahasa, Seni dan Budaya, Universitas Negeri Yogyakarta dapat terlaksana dengan lancar.

Audit Mutu Internal ini merupakan bagian integral dari upaya berkelanjutan Universitas Negeri Yogyakarta dalam meningkatkan mutu pendidikan. Kegiatan ini bertujuan untuk mengevaluasi secara komprehensif seluruh aspek penyelenggaraan program studi, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi, dengan tujuan untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi.

Pelaksanaan AMI tahun 2024 dilakukan secara daring melalui sistem [audit.uny.ac.id](http://audit.uny.ac.id). Proses ini melibatkan koordinasi yang intensif antara Program Studi Linguistik Terapan, Pusat Penjaminan Mutu UNY, dan tim auditor. Kami mengucapkan terima kasih atas kerjasama dan dukungan dari semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan AMI ini.

Laporan ini menyajikan hasil pelaksanaan AMI Program Studi Linguistik Terapan tahun 2024. Hasil temuan dalam laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan perbaikan yang berkelanjutan bagi program studi.

Yogyakarta, 3 Desember 2024

Koordinator Prodi Linguistik Terapan



**Dr. Yeni Artanti, S.Pd., M.Hum.**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Kondisi Prodi
- B. Tujuan Audit Mutu Internal
- C. Dasar Pelaksanaan Audit Mutu Internal
- D. Lingkup Audit Mutu Internal

BAB II PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024

- A. Jadwal Waktu Audit
- B. Proses Pelaksanaan Audit
- C. Identitas Tim Auditor dan Tim Auditee

BAB III HASIL TEMUAN AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024

- A. Substandar Visi Misi Tujuan dan Strategi, Kompetensi Lulusan
- B. Substandard Tata Pamong, Tata Kelola Kepemimpinan, dan Mahasiswa
- C. Substandar Mahasiswa dan Alumni
- D. Substandar Sumber Daya Manusia
- E. Substandar Keuangan, Sarana Prasarana, dan Sistem Informasi
- F. Substandar Pendidikan
- G. Substandar Penelitian
- H. Substandar Pengabdian Kepada Masyarakat
- I. Substandar Luaran Tridharma Perguruan Tinggi

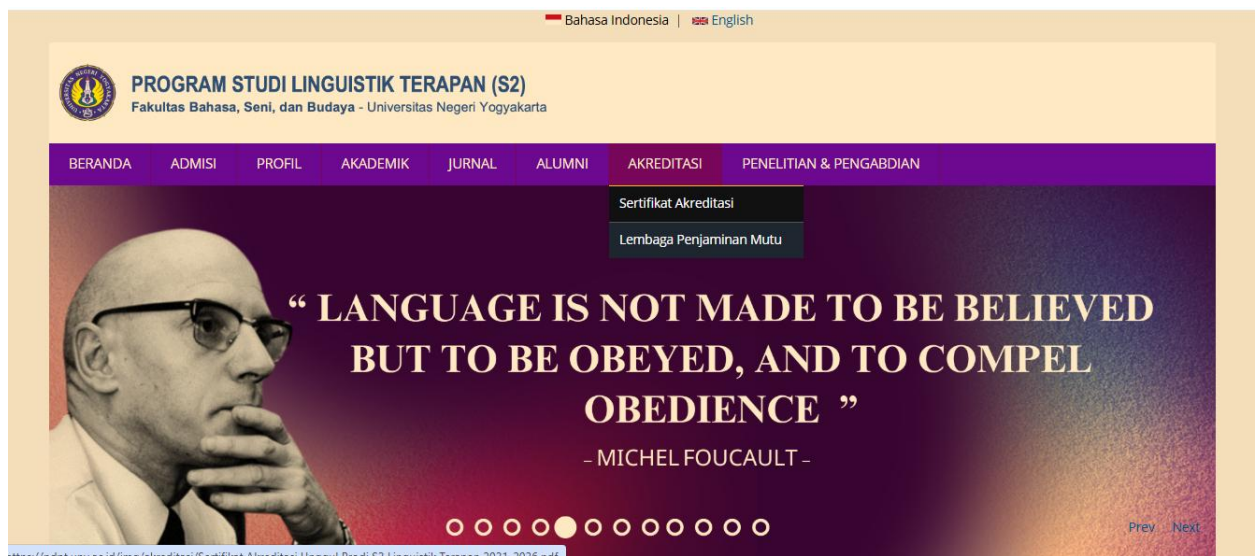
BAB IV KESIMPULAN AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024

LAMPIRAN

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Kodisi Prodi

Program Studi Linguistik Terapan berdiri pada tanggal 6 Agustus 2001 berdasarkan Surat Keputusan No. 2655/D/T/2001 di bawah Sekolah Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta. Sebelumnya, ini merupakan inisiatif dari kelompok studi linguistik di Fakultas Bahasa, Seni dan Budaya, yang berfokus pada semua studi bahasa sebagai suatu sistem. Selanjutnya dalam perkembangannya, Program Studi Linguistik Terapan menyediakan tiga konsentrasi yaitu: Pendidikan Bahasa Asing, Pendidikan Sastra, dan Penerjemahan. Prodi LT kini merupakan salah satu Program Studi Strata-2 (S2) yang saat ini berada di bawah naungan di Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya (FBSB) Universitas Negeri Yogyakarta. Prodi LT telah terakreditasi BAN PT dengan status “unggul” dimana status ini akan berlanku hingga tahun 2026.



### B. Tujuan Audit Mutu Internal

Untuk mengendalikan serta meningkatkan mutu pembelajaran pada Program Studi Linguistik Terapan, maka setiap tahun dilaksanakan Audit Mutu Internal. Maksud Audit Mutu Internal adalah melihat tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan dengan standar mutu Universitas Negeri Yogyakarta. Tujuan dari kegiatan Audit Mutu Internal di Program Studi Linguistik Terapan S2 adalah:

1. Memastikan implementasi sistem manajemen dengan tujuan/sasaran.
2. Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan mutu.

3. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu.

Dengan adanya proses audit ini diharapkan agar Program Studi Linguistik Terapan S2 FBSB UNY dapat mengendalikan serta meningkatkan mutu pembelajaran ke depannya melalui rekomendasi kepada Pimpinan yang diberikan oleh Tim Auditor atas temuan yang diperoleh.

### **C. Dasar Pelaksanaan Audit Mutu Internal**

Pelaksanaan Audit Mutu Internal dilandasi oleh Peraturan rektor Universitas Negeri Yogyakarta nomor 41 tahun 2019 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). AMI dilaksanakan dalam rangka pengendalian dan pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi. AMI diselenggarakan untuk mendapatkan data yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh pimpinan. Dengan adanya audit mutu internal ini diharapkan dapat mengurangi resiko-resiko dan masalah yang akan terjadi yang dapat menjadi penghalang pencapaian tujuan perguruan tinggi.

### **D. Lingkup Audit Mutu Internal**

lingkup AMI 2024 meliputi 9 sub standar, yaitu Substandar Visi Misi Tujuan dan Strategi, Kompetensi Lulusan, Substandard Tata Pamong, Tata Kelola Kepemimpinan, dan Mahasiswa, Substandar Mahasiswa dan Alumni, Substandar Sumber Daya Manusia, Substandar Keuangan, Sarana Prasarana, dan Sistem Informasi, substandar Pendidikan, Substandar Penelitian, Substandar Pengabdian Kepada Masyarakat, Substandar Luaran Tridharma Perguruan Tinggi.

## BAB II PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024

### A. Jadwal/Waktu Audit

AMI 2024 dilakukan dalam rentang jadwal yang diberikan oleh Tim Penjaminan Mutu Universitas Negeri Yogyakarta (29 Juli 2024- 29 Juli 2024)

### B. Proses

Proses pelaksanaan AMI diawali dengan pengisian borang AMI secara daring oleh tim prodi LT melalui laman <http://audit.uny.ac.id>. Setelah isian borang diverifikasi Pusat Audit, Monitoring dan Evaluasi Perguruan Tinggi, kemudian dilakukan proses *desk evaluation* oleh auditor yang ditunjuk. Selanjutnya, jadwal pelaksanaan visitasi diatur antara prodi dan kedua auditor.

Setelah terjadi kesepakatan jadwal, visitasi prodi Linguistik Terapan oleh tim auditor dilakukan pada tanggal 27 Agustus 2024. Pelaksanaan visitasi dilakukan secara daring menggunakan Zoom yang dihadiri kedua auditor yang ditunjuk LPMPP, korprodi dan gugus penjamu prodi. Dalam visitasi, auditor memberikan pertanyaan dengan panduan daftar tilik berdasarkan isian borang. Pertanyaan bersifat konfirmasi dan mencari tahu serta mengonfirmasi beberapa hal yang dirasa tidak sesuai dengan kondisi prodi.

### C. Identitas Tim Auditor dan Tim Auditee

Tim Auditor:

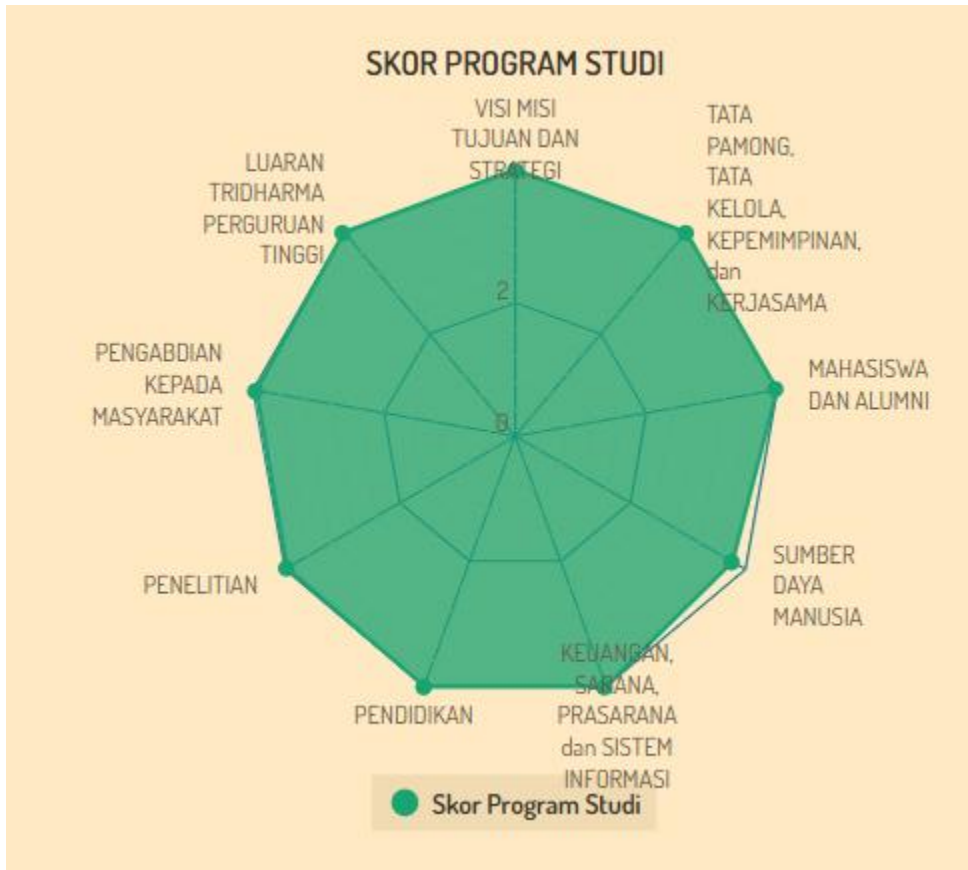
1. Dr. Poerwanti Hadi Pratiwi, S.Pd., M.Si.
2. Mada Sutapa SIP., M.Si

Tim Auditee terdiri dari :

No	Jabatan	Nama
1	Koordinator Program Studi	Dr. Yeni Artanti
2	Gugus Penjamu Prodi	Dr. Lusi Nurhayati
3	Petugas Administrasi	Agus Pandoyo Muncar, S.Tr.A.B.
4	Alumni	Yessa
5	Dosen	Ashadi, D.Ed.
6	Mahasiswa	Rahma

### BAB III TEMUAN AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024

Dalam pelaksanaan visitasi daring, auditor mendapatkan beberapa temuan, baik hasil temuan positif (TP) maupun temuan negatif (TN). Secara umum gambaran performance prodi LT adalah sebagaimana tergambar dalam grafik berikut.



Grafik yang disajikan memberikan gambaran komprehensif mengenai kinerja Program Studi Linguistik Terapan dalam berbagai aspek yang dinilai. Analisis terhadap grafik ini dapat memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai kekuatan, kelemahan, serta area yang perlu ditingkatkan dari program studi tersebut. Secara umum, program studi menunjukkan kinerja yang cukup seimbang pada berbagai aspek yang dinilai. Hal ini mengindikasikan bahwa program studi telah mampu menjalankan tridharma perguruan tinggi dengan baik. Skor yang tinggi pada aspek PPM ini menunjukkan bahwa program studi aktif terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat, baik melalui penelitian maupun kegiatan langsung. Hal ini menunjukkan komitmen program studi dalam memberikan kontribusi bagi masyarakat. Sementara itu, skor

yang cukup tinggi pada aspek penelitian menunjukkan bahwa program studi produktif dalam menghasilkan karya ilmiah. Hal ini mengindikasikan adanya budaya penelitian yang kuat di lingkungan program studi.

Area yang perlu perbaikan mencakup ketenagaan, prasarana, dan sistem informasi. Skor yang relatif rendah pada aspek ini mengindikasikan adanya potensi perbaikan pada sarana dan prasarana penunjang kegiatan akademik, seperti laboratorium bahasa, perpustakaan, dan akses terhadap sumber daya digital. Terkait mahasiswa dan alumni, meskipun skornya cukup baik, namun masih terdapat ruang untuk meningkatkan kualitas lulusan, misalnya dalam hal kemampuan berbahasa asing atau kemampuan bersaing di dunia kerja.

Menurut hasil audit, sembilan kriteria mendapat nilai penuh, yakni 4. Namun terdapat catatan dterkait aspek SDM (survey dosen), dokumen visi misi Prodi, serta mahasiswa dan alumni (survey alumni). Berikut adalah tabel kinerja, temuan dan saran perbaikan dari auditor setelah visitasi.

No	KRITERIA	NILAI	TEMUAN	KATEGORI	SARAN PERBAIKAN
1	VISI MISI TUJUAN DAN STRATEGI	4	Dokumen VMMS Program Studi bisa disesuaikan	Observasi	
2	TATA PAMONG, TATA KELOLA, KEPEMIMPINAN, dan KERJASAMA	4		-	
3	MAHASISWA DAN ALUMNI	4	Program Studi dapat melengkapi hasil survey alumni	Observasi	
4	SUMBER DAYA MANUSIA	4	1. Program Studi dapat melengkapi hasil survey dosen dan tenaga kependidikan (endik) 2. BKD (Beban Kerja Dosen) wajib memenuhi kriteria yang disyaratkan (maksimal 12 SKS) 3. Untuk data terbaru, Sertifikasi Kompetensi bisa ditambahkan (tahun 2023)	Observasi	
5	KEUANGAN, SARANA, PRASARANA dan SISTEM INFORMASI	4		-	
6	PENDIDIKAN	4		-	
7	PENELITIAN	4		-	
8	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	4		-	
9	LUARAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI	4		-	

Dari tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa program studi yang dinilai secara keseluruhan memiliki kinerja yang cukup baik, terlihat dari skor yang umumnya tinggi. Namun, terdapat beberapa area yang

perlu ditingkatkan, seperti pada aspek sumber daya manusia dan penyempurnaan data survey..Adapun penjelasan rinci mengenai hasil masing-masing substandar adalah sebagai berikut:

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi:

Dokumen Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS) program studi dinilai baik, namun disarankan untuk dilakukan penyesuaian. Ini menunjukkan bahwa program studi memiliki arah yang jelas, namun perlu dilakukan evaluasi berkala terhadap relevansi dokumen tersebut.

2. Tata Pamong, Tata Kelola, kepemimpinan dan Kerjasama

Secara umum dinilai cukup baik.

3. Mahasiswa dan Alumni

Secara umum dinilai cukup baik. Namun perlu dianalisis dan diperbaiki lebih lanjut terutama terkait data survey alumni (tracer study) dan juga student mobility.

4. Sumber Daya Manusia

Terdapat beberapa temuan terkait sumber daya manusia, seperti perlu adanya penyempurnaan data beban kerja dosen dan sertifikasi kompetensi. Hal ini menunjukkan bahwa program studi perlu memperhatikan pengelolaan data sumber daya manusia secara lebih baik.

5. Keuangan, Sarana, Prasarana dan Sistem Informasi

Secara umum dinilai baik.

6. Pendidikan

Secara umum dinilai baik.

7. Penelitian

Secara umum dinilai baik.

8. Pengabdian Kepada Masyarakat

Secara umum dinilai baik.

9. Luaran Tridharma Perguruan Tinggi

Secara umum dinilai baik.

## **BAB IV KESIMPULAN AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024**

Dari hasil visitasi audit mutu internal dapat disimpulkan bahwa semua substandar telah mendapatkan nilai 4 (empat). Hasil audit ini memberikan gambaran awal mengenai kekuatan dan kelemahan program studi. Untuk mendapatkan pemahaman yang lebih komprehensif, perlu dilakukan analisis lebih lanjut terhadap temuan-temuan yang ada. Rekomendasi perbaikan yang diberikan dalam tabel dapat dijadikan sebagai acuan untuk menyusun rencana aksi guna meningkatkan kualitas program studi.

Rencana Tindak Lanjut dari hasil ini adalah:

### **1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi:**

- a. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap relevansi visi, misi, tujuan, dan strategi program studi dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan masyarakat.
- b. Memastikan seluruh civitas akademika memahami dan mendukung visi, misi, tujuan, dan strategi program studi.
- c. Membangun kerjasama dengan dunia industri untuk memperoleh masukan terkait kebutuhan kompetensi lulusan.
- d. Melakukan penyesuaian kurikulum agar lebih relevan dengan kebutuhan dunia kerja.
- e. Mengimplementasikan berbagai metode pembelajaran yang inovatif dan menarik.

### **2. Sumber Daya Manusia**

- a. Melengkapi data beban kerja dosen dengan melakukan pendataan ulang beban kerja dosen secara berkala untuk memastikan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Meningkatkan kualifikasi dosendengan menyusun program pengembangan profesional bagi dosen, terutama untuk meningkatkan kompetensi dalam bidang yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Memastikan seluruh dosen memiliki sertifikat kompetensi yang sesuai dengan bidang keahliannya.
- d. Melakukan evaluasi terhadap kinerja tenaga kependidikan dan memberikan pelatihan yang diperlukan untuk meningkatkan kapasitas mereka.

### **3. Tata Pamong, Tata Kelola, Kepemimpinan, dan Kerjasama**

- a. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap sistem tata kelola program studi untuk memastikan efektivitas dan efisiensi dalam menjalankan tugas dan fungsi.
- b. Memberikan pelatihan kepemimpinan bagi ketua program studi dan wakil ketua untuk meningkatkan kemampuan dalam memimpin dan mengelola program studi
- c. Memperkuat kerjasama dengan fakultas, universitas, dan pihak eksternal lainnya untuk mendukung pengembangan program studi.

### **4. Ketenagaan, Prasarana, dan Sistem Informasi:**

- a. Melakukan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana yang masih kurang, serta mencari sumber dana untuk pengadaan dan perawatan.
- b. Melakukan pelatihan bagi dosen dan mahasiswa dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung kegiatan pembelajaran.
- c. Melakukan evaluasi dan perbaikan terhadap sistem informasi yang ada, seperti sistem informasi akademik dan sistem manajemen pembelajaran.

## **LAMPIRAN**

1. Berita Acara Audit
2. Hasil Desk Evaluasi



## BERITA ACARA SARAN DAN LAPORAN TAHAP VISITASI AUDIT MUTU INTERNAL

Program Studi : LINGUISTIK TERAPAN  
Jenjang : S2  
Fakultas : Bahasa, Seni dan Budaya  
Audit : Audit Mutu Internal (Reguler) Tahun 2024  
Periode Audit : 09 Jul 2024 s/d 29 Jul 2024  
Lingkup Audit : Kelompok Standar Pendidikan

Pada hari ini, telah dilaksanakan visitasi audit mutu internal oleh Auditor Internal Universitas Negeri Yogyakarta terhadap auditee : S2 LINGUISTIK TERAPAN Universitas Negeri Yogyakarta.  
Berdasarkan keputusan auditor dan auditee diperoleh hasil dan saran perbaikan sebagai berikut:

Tabel Saran Perbaikan

No	KRITERIA	NILAI	TEMUAN	KATEGORI	SARAN PERBAIKAN
1	VISI MISI TUJUAN DAN STRATEGI	4	Dokumen VMTS Pogram Studi bisa disesuaikan	Observasi	
2	TATA PAMONG, TATA KELOLA, KEPEMIMPINAN, dan KERJASAMA	4		-	
3	MAHASISWA DAN ALUMNI	4	Program Studi dapat melengkapi hasil survey alumni	Observasi	
4	SUMBER DAYA MANUSIA	4	1. Program Studi dapat melengkapi hasil survey dosen dan tenaga kependidikan (tendik) 2. BKD (Beban Kerja Dosen) wajib memenuhi kriteria yang disyaratkan (maksimal 12 SKS) 3. Untuk data terbaru, Sertifikasi Kompetensi bisa ditambahkan (tahun 2023)	Observasi	
5	KEUANGAN, SARANA, PRASARANA dan SISTEM INFORMASI	4		-	
6	PENDIDIKAN	4		-	
7	PENELITIAN	4		-	
8	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	4		-	
9	LUARAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI	4		-	

Berita acara ini telah dibaca, disetujui, dan ditandatangani oleh para pihak. Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 27 Aug 2024

**Auditor**



(Poerwanti Hadi Pratiwi)

Yogyakarta, 27 Aug 2024

**Auditor**



(Mada Sutapa)

Yogyakarta, 27 Aug 2024

**Auditee**



LINGUISTIK TERAPAN - S2



Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR



# Hasil Desk Evaluation Audit Mutu Internal (Reguler) Tahun 2024

Auditee : LINGUISTIK TERAPAN - S2

NO	INSTRUMEN	AUDITEE	EVALUASI		PELUANG PENINGKATAN		DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN	
		Skor	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2
1	1.1. a) keberadaan kebijakan tertulis Rektor, Dekan/Direktur tentang visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian beserta sosialisasinya; b) kesesuaian VMTS Prodi dengan VMTS UPPS dan PT; c) kerealistikan visi keilmuan dan tujuan PS dilihat dari daya dukung yang dimiliki: SDM, memiliki prasarana, sarana, finansial, kemitraan, kerja sama, dan lain-lain; d) kejelasan strategi pencapaian visi keilmuan dan tujuan Prodi; e) evaluasi VMTS program studi dan tindak lanjutnya.	4	OK	Cek kembali visi UNY 2023-2026 PTNBH, UPPS, Prodi Cek kembali Renstra Prodi dan visi misi		Pembaharuan Visi Misi UPPS dan Prodi disesuaikan dengan UNY PTNBH		Renstra UNY PTNBH, UPPS, Prodi
2	1.1. a) keberadaan kebijakan tertulis Rektor, Dekan/Direktur tentang visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian beserta sosialisasinya; b) kesesuaian VMTS Prodi dengan VMTS UPPS dan PT; c) kerealistikan visi keilmuan dan tujuan PS dilihat dari daya dukung yang dimiliki: SDM, memiliki prasarana, sarana, finansial, kemitraan, kerja sama, dan lain-lain; d) kejelasan strategi pencapaian visi keilmuan dan tujuan Prodi; e) evaluasi VMTS program studi dan tindak lanjutnya.	4	OK	Cek kembali visi UNY 2023-2026 PTNBH, UPPS, Prodi Cek kembali Renstra Prodi dan visi misi		Pembaharuan Visi Misi UPPS dan Prodi disesuaikan dengan UNY PTNBH		Renstra UNY PTNBH, UPPS, Prodi
3	1.2. Survey tingkat pemahaman VMTS	4	Telah ada upaya yang dilakukan PS untuk melakukan survey, namun informasi yang dilaporkan masih berupa data mentah; hanya ada 1 informan dosen, dan belum ada informan tendik	Survey pemahaman dari pengelola PS, Dosen, Tendik belum tersedia	Data survey dapat diolah agar lebih informatif dan bermakna	Melakukan survey tingkat pemahaman VMTS kepada pengelola TS, Dosen, Tendik	Laporan survey >> tidak perlu kompleks; namun informatif dan bermakna	Instrumen dan hasil survey tingkat pemahaman VMTS kepada pengelola TS, Dosen, Tendik

NO	INSTRUMEN	AUDITEE	EVALUASI		PELUANG PENINGKATAN		DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN	
		Skor	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2
4	1.2. Survey tingkat pemahaman VMTS	4	Telah ada upaya yang dilakukan PS untuk melakukan survey, namun informasi yang dilaporkan masih berupa data mentah; hanya ada 1 informan dosen, dan belum ada informan tendik	Survey pemahaman dari pengelola PS, Dosen, Tendik belum tersedia	Data survey dapat diolah agar lebih informatif dan bermakna	Melakukan survey tingkat pemahaman VMTS kepada pengelola TS, Dosen, Tendik	Laporan survey >> tidak perlu kompleks; namun informatif dan bermakna	Instrumen dan hasil survey tingkat pemahaman VMTS kepada pengelola TS, Dosen, Tendik
5	2.1. Deskripsikan: a) kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan/Direktur) tentang tata pamong, tata kelola, kepemimpinan UPPS, dan kerjasama UPPS/PS; b) pelaksanaan lima pilar good governance (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil); c) pelaksanaan fungsi tata kelola (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian/pengawasan, dan tindak lanjut); d) pelaksanaan kepemimpinan (kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik).	4	OK	Sebaiknya pelaksanaan pilar good governance dan pelaksanaan fungsi tata kelola (dijabarkan satu per satu)		Penjabaran pelaksanaan pilar good governance dan fungsi tata kelola		Deskripsi penjabaran pilar good governance dan fungsi tata kelola
6	2.1. Deskripsikan: a) kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan/Direktur) tentang tata pamong, tata kelola, kepemimpinan UPPS, dan kerjasama UPPS/PS; b) pelaksanaan lima pilar good governance (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil); c) pelaksanaan fungsi tata kelola (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian/pengawasan, dan tindak lanjut); d) pelaksanaan kepemimpinan (kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik).	4	OK	Sebaiknya pelaksanaan pilar good governance dan pelaksanaan fungsi tata kelola (dijabarkan satu per satu)		Penjabaran pelaksanaan pilar good governance dan fungsi tata kelola		Deskripsi penjabaran pilar good governance dan fungsi tata kelola
7	2.2. Deskripsikan: a) unit/gugus penjaminan mutu di level PS dan UPPS, b) dokumen penjaminan mutu (kebijakan, manual, standar, dan prosedur/instruksi), c) pelaksanaan siklus PPEPP, d) pelaksanaan external benchmarking penjaminan mutu.	4	OK	Lebih baik ada struktur organisasi gugus penjaminan mutu dan tugas pokok fungsinya dijabarkan		Pembuatan struktur organisasi gugus penjaminan mutu dan tugas pokok fungsi		Struktur organisasi dan tupoksi gugus penjaminan mutu dan tugas pokok fungsinya

NO	INSTRUMEN	AUDITEE	EVALUASI		PELUANG PENINGKATAN		DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN	
		Skor	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2
8	2.2. Deskripsikan: a) unit/gugus penjaminan mutu di level PS dan UPPS, b) dokumen penjaminan mutu (kebijakan, manual, standar, dan prosedur/instruksi), c) pelaksanaan siklus PPEPP, d) pelaksanaan external benchmarking penjaminan mutu.	4	OK	Lebih baik ada struktur organisasi gugus penjaminan mutu dan tugas pokok fungsinya dijabarkan		Pembuatan struktur organisasi gugus penjaminan mutu dan tugas pokok fungsi		Struktur organisasi dna tupoksi gugus penjaminan mutu dan tugas pokok fungsinya
9	2.3. Data Kerjasama dalam bidang pendidikan, Penelitian, PkM	4	OK	Perlu ada data tabel kerjasama, nama dosen, scope, pembiayaan		Peningkatan kerja sama internasional		Tabel kerjasama, nama dosen, scope, pembiayaan
10	2.3. Data Kerjasama dalam bidang pendidikan, Penelitian, PkM	4	OK	Perlu ada data tabel kerjasama, nama dosen, scope, pembiayaan		Peningkatan kerja sama internasional		Tabel kerjasama, nama dosen, scope, pembiayaan
11	2.4. Kerjasama tingkat internasional, nasional, wilayah/lokal yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS/PS	4	OK	Perlu dibuat data tabel kerjasama PS		Peningkatan kerja sama internasional		Data tabel kerjasama PS yang lebih operasional
12	2.4. Kerjasama tingkat internasional, nasional, wilayah/lokal yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS/PS	4	OK	Perlu dibuat data tabel kerjasama PS		Peningkatan kerja sama internasional		Data tabel kerjasama PS yang lebih operasional
13	3.1. Deskripsikan: a) kebijakan tertulis UNY/UPPS/PS beserta sosialisasinya tentang program kemahasiswaan & alumni serta rekrutmen calon mahasiswa; b) pelaksanaan rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru mencakup tes bakat, minat, dan panggilan jiwa sebagai calon pendidik/guru maupun profesi lain; c) sistem layanan kemahasiswaan mencakup bidang minat, bakat, penalaran, kesejahteraan, dan keprofesian; d) evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan program kemahasiswaan untuk peningkatan berkelanjutan.	4	OK	Perlu data riil seleksi masuk PS, baik jalur intake, RPL, reguler sesuai SK Rektor dan Dekan		Sistem rekrutmen maba PS		Data riil seleksi masuk LT, baik jalur intake, RPL, reguler sesuai SK Rektor dan Dekan

NO	INSTRUMEN	AUDITEE	EVALUASI		PELUANG PENINGKATAN		DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN	
		Skor	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2
14	3.1. Deskripsikan: a) kebijakan tertulis UNY/UPPS/PS beserta sosialisasinya tentang program kemahasiswaan & alumni serta rekrutmen calon mahasiswa; b) pelaksanaan rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru mencakup tes bakat, minat, dan panggilan jiwa sebagai calon pendidik/guru maupun profesi lain; c) sistem layanan kemahasiswaan mencakup bidang minat, bakat, penalaran, kesejahteraan, dan keprofesian; d) evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan program kemahasiswaan untuk peningkatan berkelanjutan.	4	OK	Perlu data riil seleksi masuk PS, baik jalur intake, RPL, reguler sesuai SK Rektor dan Dekan		Sistem rekrutmen maba PS		Data riil seleksi masuk LT, baik jalur intake, RPL, reguler sesuai SK Rektor dan Dekan
15	3.2.1. Survey tingkat kepuasan layanan kemahasiswaan.	4	PS telah melaporkan hasil survey, khususnya via SIMONA UNY yang berfokus pada PMB Awal dan PMB Akhir. Namun, belum ditemukan hasil survey tingkat kepuasan LAYANAN KEMAHASISWAAN.	Perlu dilakukan setiap semester	Hasil survey tingkat kepuasan LAYANAN KEMAHASISWAAN telah tersedia di survey.uny.ac.id; Prodi dapat mengaksesnya dengan catatan mahasiswa Prodi telah mengisi survey tsb.	Dilakukan bersamaan dengan emonev	Laporan hasil survey tingkat kepuasan terhadap LAYANAN KEMAHASISWAAN dan tindak lanjutnya.	Data survey kepuasan mahasiswa setiap semester
16	3.2.1. Survey tingkat kepuasan layanan kemahasiswaan.	4	PS telah melaporkan hasil survey, khususnya via SIMONA UNY yang berfokus pada PMB Awal dan PMB Akhir. Namun, belum ditemukan hasil survey tingkat kepuasan LAYANAN KEMAHASISWAAN.	Perlu dilakukan setiap semester	Hasil survey tingkat kepuasan LAYANAN KEMAHASISWAAN telah tersedia di survey.uny.ac.id; Prodi dapat mengaksesnya dengan catatan mahasiswa Prodi telah mengisi survey tsb.	Dilakukan bersamaan dengan emonev	Laporan hasil survey tingkat kepuasan terhadap LAYANAN KEMAHASISWAAN dan tindak lanjutnya.	Data survey kepuasan mahasiswa setiap semester
17	3.2.2. Survey tingkat kepuasan lulusan/alumni terhadap layanan manajemen	4	Telah ada upaya yang dilakukan PS untuk melakukan survey, namun informasi yang dilaporkan belum memuat responden LULUSAN/ALUMNI seperti yang tercantum dalam butir pertanyaan.	Bedakan data survey mahasiswa dan alumni		Survey kepuasan alumni dilakukan dapat dilakukan setiap yudisium	Laporan hasil survey dengan responden LULUSAN/ALUMNI	Data survey kepuasan alumni, bukan data mahasiswa
18	3.2.2. Survey tingkat kepuasan lulusan/alumni terhadap layanan manajemen	4	Telah ada upaya yang dilakukan PS untuk melakukan survey, namun informasi yang dilaporkan belum memuat responden LULUSAN/ALUMNI seperti yang tercantum dalam butir pertanyaan.	Bedakan data survey mahasiswa dan alumni		Survey kepuasan alumni dilakukan dapat dilakukan setiap yudisium	Laporan hasil survey dengan responden LULUSAN/ALUMNI	Data survey kepuasan alumni, bukan data mahasiswa

NO	INSTRUMEN	AUDITEE	EVALUASI		PELUANG PENINGKATAN		DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN	
		Skor	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2
19	3.3. Kualitas Input Mahasiswa	4	OK	Perlu penambahan data mahasiswa semester genap intake 2022/2023		Data mahasiswa semester genap 2022/2023 dan semester gasal 2023/2024		Data riil mahasiswa PS yang ada di data base tahun takwim 2023
20	3.3. Kualitas Input Mahasiswa	4	OK	Perlu penambahan data mahasiswa semester genap intake 2022/2023		Data mahasiswa semester genap 2022/2023 dan semester gasal 2023/2024		Data riil mahasiswa PS yang ada di data base tahun takwim 2023
21	4.1. Deskripsikan: a) Kebijakan tertulis UNY/Upps/PS dan sosialisasinya tentang pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan, meliputi sistem seleksi, pengangkatan dan penempatan, pengembangan/pembinaan, retensi dan pemberhentian; b) pelaksanaan pengelolaan dosen meliputi sistem seleksi, pengangkatan dan penempatan, pengembangan/pembinaan, retensi dan pemberhentian; c) pelaksanaan pengelolaan tenaga kependidikan meliputi sistem seleksi, pengangkatan dan penempatan, pengembangan/pembinaan, retensi dan pemberhentian; d) evaluasi dan tindak lanjut pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan.	4	OK	Perlu penjelasan 14 dosen DTSP mengenai proses pembinaan dan evaluasi tindak lanjut, karena melibatkan banyak bidang kepakaran		Data lengkap dosen DTSP		Penambahan data pembinaan dan evaluasi tindak lanjut dosen DTSP

NO	INSTRUMEN	AUDITEE	EVALUASI		PELUANG PENINGKATAN		DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN	
		Skor	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2
22	4.1. Deskripsikan: a) Kebijakan tertulis UNY/Upps/PS dan sosialisasinya tentang pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan, meliputi sistem seleksi, pengangkatan dan penempatan, pengembangan/pembinaan, retensi dan pemberhentian; b) pelaksanaan pengelolaan dosen meliputi sistem seleksi, pengangkatan dan penempatan, pengembangan/pembinaan, retensi dan pemberhentian; c) pelaksanaan pengelolaan tenaga kependidikan meliputi sistem seleksi, pengangkatan dan penempatan, pengembangan/pembinaan, retensi dan pemberhentian; d) evaluasi dan tindak lanjut pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan.	4	OK	Perlu penjelasan 14 dosen DTPS mengenai proses pembinaan dan evaluasi tindak lanjut, karena melibatkan banyak bidang kepakaran		Data lengkap dosen DTPS		Penambahan data pembinaan dan evaluasi tindak lanjut dosen DTPS
23	4.2.1. Survey tingkat kepuasan dosen terhadap layanan Manajemen SDM	4	Telah dilakukan survey tingkat kepuasan dosen terhadap layanan Manajemen SDM, namun informasi yang dilaporkan masih berupa data mentah	Perlu penjelasan detail instrumen survey kepuasan dosen	Data survey dapat diolah agar lebih informatif dan bermakna	Perlu dilakukan setiap semester dalam emonev	Laporan survey dan tindak lanjut survey sesuai isi butir pertanyaan	Data penjelasan detail instrumen survey kepuasan dosen
24	4.2.1. Survey tingkat kepuasan dosen terhadap layanan Manajemen SDM	4	Telah dilakukan survey tingkat kepuasan dosen terhadap layanan Manajemen SDM, namun informasi yang dilaporkan masih berupa data mentah	Perlu penjelasan detail instrumen survey kepuasan dosen	Data survey dapat diolah agar lebih informatif dan bermakna	Perlu dilakukan setiap semester dalam emonev	Laporan survey dan tindak lanjut survey sesuai isi butir pertanyaan	Data penjelasan detail instrumen survey kepuasan dosen
25	4.2.2. Survey tingkat kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan Manajemen SDM	4	Telah dilakukan survey tingkat kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan Manajemen SDM, namun informasi yang dilaporkan masih berupa data mentah	Perlu penjelasan detail instrumen survey kepuasan tendik	Data survey dapat diolah agar lebih informatif dan bermakna	Dapat dilakukan setiap semester dalam emonev	Laporan survey dan tindak lanjut survey sesuai isi butir pertanyaan	Data penjelasan detail instrumen survey kepuasan tendik
26	4.2.2. Survey tingkat kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan Manajemen SDM	4	Telah dilakukan survey tingkat kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan Manajemen SDM, namun informasi yang dilaporkan masih berupa data mentah	Perlu penjelasan detail instrumen survey kepuasan tendik	Data survey dapat diolah agar lebih informatif dan bermakna	Dapat dilakukan setiap semester dalam emonev	Laporan survey dan tindak lanjut survey sesuai isi butir pertanyaan	Data penjelasan detail instrumen survey kepuasan tendik

NO	INSTRUMEN	AUDITEE	EVALUASI		PELUANG PENINGKATAN		DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN	
		Skor	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2
27	4.3.1. Kualifikasi akademik	4	OK	Bagus		Penambahan sertifikasi kompetensi		Bagus
28	4.3.1. Kualifikasi akademik	4	OK	Bagus		Penambahan sertifikasi kompetensi		Bagus
29	4.3.2. Jabatan akademik	4	OK	Perlu link bukti data jabatan fungsional 22 dosen DTSPS		Peningkatan jabatan lektor kepala dan GB		Link bukti data jabatan fungsional 22 dosen DTSPS
30	4.3.2. Jabatan akademik	4	OK	Perlu link bukti data jabatan fungsional 22 dosen DTSPS		Peningkatan jabatan lektor kepala dan GB		Link bukti data jabatan fungsional 22 dosen DTSPS
31	4.3.3. Dosen bersertifikasi pendidik profesional	4	OK	Link bukti sertifikasi 22 dosen DTSPS		Penambahan sertifikasi kompetensi		Link bukti data sertifikasi 22 dosen DTSPS
32	4.3.3. Dosen bersertifikasi pendidik profesional	4	OK	Link bukti sertifikasi 22 dosen DTSPS		Penambahan sertifikasi kompetensi		Link bukti data sertifikasi 22 dosen DTSPS
33	4.3.4. Beban Kerja (BK) dosen dalam Tri Dharma PT dalam satu tahun terakhir.	1	OK	Data dibuat sesuai dengan BKD dalam sister	Catatan: Isi rubrik/pertanyaan dan skoring via system perlu ditinjau ulang (oleh Direktorat Penjaminan Mutu), agar SKOR bisa maksimal	Kesesuaian BKD dalam sister		Data lengkap BKD 22 dosen DTSPS
34	4.3.4. Beban Kerja (BK) dosen dalam Tri Dharma PT dalam satu tahun terakhir.	1	OK	Data dibuat sesuai dengan BKD dalam sister	Catatan: Isi rubrik/pertanyaan dan skoring via system perlu ditinjau ulang (oleh Direktorat Penjaminan Mutu), agar SKOR bisa maksimal	Kesesuaian BKD dalam sister		Data lengkap BKD 22 dosen DTSPS
35	4.3.5. Kehadiran dosen dalam mengajar (perkuliahan) per semester	4	OK	Perlu data lengkap presensi kuliah 22 dosen DTSPS dalam 2 semester		Kesesuaian presensi kehadiran dosen dalam perkuliahan dalam 2 semester		Data lengkap presensi kuliah 22 dosen DTSPS dalam 2 semester
36	4.3.5. Kehadiran dosen dalam mengajar (perkuliahan) per semester	4	OK	Perlu data lengkap presensi kuliah 22 dosen DTSPS dalam 2 semester		Kesesuaian presensi kehadiran dosen dalam perkuliahan dalam 2 semester		Data lengkap presensi kuliah 22 dosen DTSPS dalam 2 semester
37	4.3.6. Bimbingan tugas akhir sebagai pembimbing utama (gabungan skripsi, tesis, dan disertasi).	4	OK	Perlu data lengkap 22 dosen DTSPS dalam pembimbingan tesis		Kesesuaian rasio dosen dan mahasiswa		Data lengkap 22 dosen DTSPS dalam pembimbingan tesis
38	4.3.6. Bimbingan tugas akhir sebagai pembimbing utama (gabungan skripsi, tesis, dan disertasi).	4	OK	Perlu data lengkap 22 dosen DTSPS dalam pembimbingan tesis		Kesesuaian rasio dosen dan mahasiswa		Data lengkap 22 dosen DTSPS dalam pembimbingan tesis

NO	INSTRUMEN	AUDITEE	EVALUASI		PELUANG PENINGKATAN		DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN	
		Skor	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2
39	4.3.7. Prestasi dan Rekognisi Dosen	4	OK	Kelengkapan data prestasi rekognissi 22 dosen DTSPS		Peningkatan prestasi dan rekognisi		Data prestasi rekognissi 22 dosen DTSPS
40	4.3.7. Prestasi dan Rekognisi Dosen	4	OK	Kelengkapan data prestasi rekognissi 22 dosen DTSPS		Peningkatan prestasi dan rekognisi		Data prestasi rekognissi 22 dosen DTSPS
41	4.3.8. Jumlah DTSPS yg mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan	4	OK	Kelengkapan bukti dukung 22 dosen DTSPS dalam PKB		Peningkatan kegiatan PKB dosen DTSPS		Bukti dukung 22 dosen DTSPS dalam kegiatan PKB
42	4.3.8. Jumlah DTSPS yg mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan	4	OK	Kelengkapan bukti dukung 22 dosen DTSPS dalam PKB		Peningkatan kegiatan PKB dosen DTSPS		Bukti dukung 22 dosen DTSPS dalam kegiatan PKB
43	4.3.9. Jumlah tenaga kependidikan	4	OK	Penambahan data tabel data dan keahlian tendik		Pengembangan kompetensi tendik		Data tabel data dan keahlian tendik
44	4.3.9. Jumlah tenaga kependidikan	4	OK	Penambahan data tabel data dan keahlian tendik		Pengembangan kompetensi tendik		Data tabel data dan keahlian tendik
45	4.3.10. Kegiatan pengembangan keprofesian yang relevan dengan tupoksi	4	OK	Perlu tabel data pengembangan kompetensi tendik		Pengembangan pendidikan dan kompetensi tendik		Tabel data pengembangan kompetensi tendik
46	4.3.10. Kegiatan pengembangan keprofesian yang relevan dengan tupoksi	4	OK	Perlu tabel data pengembangan kompetensi tendik		Pengembangan pendidikan dan kompetensi tendik		Tabel data pengembangan kompetensi tendik
47	5.1. Deskripsikan Keuangan, Sarana Prasarana dan Sistem Informasi: a) kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan/Direktur) tentang keuangan, sarana, prasarana, dan sistem informasi; b) sosialisasi kebijakan (media dan sasaran); c) ketersediaan dana, sarana, prasarana dan sistem informasi (akademik dan non akademik) yang mencakup kelengkapan, kualitas, dan keterawatan. d) evaluasi dan tindaklanjutnya.	4	OK	Sudah baik		Penambahan sarpras fasum dan penguatan jaringan internet		Sudah baik

NO	INSTRUMEN	AUDITEE	EVALUASI		PELUANG PENINGKATAN		DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN	
		Skor	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2
48	5.1. Deskripsikan Keuangan, Sarana Prasarana dan Sistem Informasi: a) kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan/Direktur) tentang keuangan, sarana, prasarana, dan sistem informasi; b) sosialisasi kebijakan (media dan sasaran); c) ketersediaan dana, sarana, prasarana dan sistem informasi (akademik dan non akademik) yang mencakup kelengkapan, kualitas, dan keterawatan. d) evaluasi dan tindaklanjutnya.	4	OK	Sudah baik		Penambahan sarpras fasum dan penguatan jaringan internet		Sudah baik
49	5.2.2. Biaya Operasional Pendidikan	4	OK	Perlu link BOP		Penambahan mahasiswa diikuti penambahan BOP		Link BOP
50	5.2.2. Biaya Operasional Pendidikan	4	OK	Perlu link BOP		Penambahan mahasiswa diikuti penambahan BOP		Link BOP
51	5.2.3. Biaya Operasional Penelitian	4	OK	Perlu data riil penelitian tahun 2023		Penambahan kegiatan penelitian tahun 2024		Dara riil penelitian tahun 2023
52	5.2.3. Biaya Operasional Penelitian	4	OK	Perlu data riil penelitian tahun 2023		Penambahan kegiatan penelitian tahun 2024		Dara riil penelitian tahun 2023
53	5.2.4. Biaya Operasional PkM	4	OK	Sudah baik		Penambahan kegiatan PkM tahun 2024		Sudah baik
54	5.2.4. Biaya Operasional PkM	4	OK	Sudah baik		Penambahan kegiatan PkM tahun 2024		Sudah baik
55	5.2.5. Biaya Operasional Publikasi	4	OK	Perlu penambahan bukti dukung biaya kegiatan publikasi		Penambahan kegiatan publikasi tahun 2024		Bukti dukung biaya kegiatan publikasi
56	5.2.5. Biaya Operasional Publikasi	4	OK	Perlu penambahan bukti dukung biaya kegiatan publikasi		Penambahan kegiatan publikasi tahun 2024		Bukti dukung biaya kegiatan publikasi
57	6.1. a)Kebijakan; dan b) Dukungan UPPS terkait penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan perbaikan kurikulum untuk memenuhi CPL; serta c) IKT bidang kurikulum yang ditetapkan UPPS beserta pengukurannya.	4	OK	Perlu penambahan dokumen pengembangan kurikulum melibatkan stakeholder		Kurikulum OBE dan perangkat RPS		Dokumen pengembangan kurikulum melibatkan stakeholder

NO	INSTRUMEN	AUDITEE	EVALUASI		PELUANG PENINGKATAN		DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN	
		Skor	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2
58	6.1. a) Kebijakan; dan b) Dukungan UPPS terkait penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan perbaikan kurikulum untuk memenuhi CPL; serta c) IKT bidang kurikulum yang ditetapkan UPPS beserta pengukurannya.	4	OK	Perlu penambahan dokumen pengembangan kurikulum melibatkan stakeholder		Kurikulum OBE dan perangkat RPS		Dokumen pengembangan kurikulum melibatkan stakeholder
59	6.2. a) Konsistensi pelaksanaan pembelajaran dengan RPS; b) Integrasi integrasi hasil penelitian atau PkM dalam pembelajaran; c) Sistem monitoring dan evaluasi terhadap proses dan hasil pembelajaran; dan d) Evaluasi pemenuhan CPL	4	OK	Sudah baik		Integrasi penelitian dan PkM dalam RPS		Sudah baik
60	6.2. a) Konsistensi pelaksanaan pembelajaran dengan RPS; b) Integrasi integrasi hasil penelitian atau PkM dalam pembelajaran; c) Sistem monitoring dan evaluasi terhadap proses dan hasil pembelajaran; dan d) Evaluasi pemenuhan CPL	4	OK	Sudah baik		Integrasi penelitian dan PkM dalam RPS		Sudah baik
61	6.3.1. Jumlah pertemuan pembimbingan akademik dalam satu semester	4	OK	Perlu data riil jumlah pembimbingan dosen PA		Peningkatan kualitas pembimbingan		Data riil jumlah pembimbingan dosen PAm bisa lewat WA, Zoom, siacad
62	6.3.1. Jumlah pertemuan pembimbingan akademik dalam satu semester	4	OK	Perlu data riil jumlah pembimbingan dosen PA		Peningkatan kualitas pembimbingan		Data riil jumlah pembimbingan dosen PAm bisa lewat WA, Zoom, siacad
63	6.3.2. Jumlah pertemuan pembimbingan tugas akhir	4	OK	Perlu data riil pembimbingan tesis		Peningkatan kualitas pembimbingan tesis		Data riil pembimbingan tesis
64	6.3.2. Jumlah pertemuan pembimbingan tugas akhir	4	OK	Perlu data riil pembimbingan tesis		Peningkatan kualitas pembimbingan tesis		Data riil pembimbingan tesis
65	6.3.3. Jumlah kegiatan di luar kelas (seperti kuliah umum, seminar, konferensi, lokakarya, pelatihan, FGD, bedah buku, dan pertukaran mahasiswa) dalam satu semester	4	OK	Perlu data riil bukti dukung kegiatan mahasiswa di luar kelas		Peningkatan kegiatan mahasiswa luar kelas		Dokumen data riil bukti dukung kegiatan mahasiswa di luar kelas
66	6.3.3. Jumlah kegiatan di luar kelas (seperti kuliah umum, seminar, konferensi, lokakarya, pelatihan, FGD, bedah buku, dan pertukaran mahasiswa) dalam satu semester	4	OK	Perlu data riil bukti dukung kegiatan mahasiswa di luar kelas		Peningkatan kegiatan mahasiswa luar kelas		Dokumen data riil bukti dukung kegiatan mahasiswa di luar kelas

NO	INSTRUMEN	AUDITEE	EVALUASI		PELUANG PENINGKATAN		DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN	
		Skor	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2
67	6.3.4. Jumlah kehadiran dosen tamu/visiting professor /praktisi pendidikan (termasuk guru sekolah mitra/laboratorium) dalam satu semester	4	OK	Sudah cukup baik		Peningkatan kehadiran dosen tamu secara kuantitas dan kualitas		Sudah cukup baik
68	6.3.4. Jumlah kehadiran dosen tamu/visiting professor /praktisi pendidikan (termasuk guru sekolah mitra/laboratorium) dalam satu semester	4	OK	Sudah cukup baik		Peningkatan kehadiran dosen tamu secara kuantitas dan kualitas		Sudah cukup baik
69	6.4.1. Pelaksanaan survey kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen	4	OK	Sudah cukup baik		Peningkatan skor kepuasan mahasiswa		Sudah cukup baik
70	6.4.1. Pelaksanaan survey kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen	4	OK	Sudah cukup baik		Peningkatan skor kepuasan mahasiswa		Sudah cukup baik
71	6.4.2. Pelaksanaan survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik	4	OK	Sudah cukup baik	Tambahkan untuk Laporan butir 3.2.1	Peningkatan skor kepuasan mahasiswa dilakukan tiap semester dalam emonev		Sudah cukup baik
72	6.4.2. Pelaksanaan survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik	4	OK	Sudah cukup baik	Tambahkan untuk Laporan butir 3.2.1	Peningkatan skor kepuasan mahasiswa dilakukan tiap semester dalam emonev		Sudah cukup baik
73	6.4.3. Pelaksanaan survey kepuasan mahasiswa terhadap sarana prasarana pembelajaran	4	OK	Sudah cukup baik	Tambahkan untuk Laporan butir 3.2.1	Peningkatan skor kepuasan mahasiswa, dilakukan tiap semester dalam emonev		Sudah cukup baik
74	6.4.3. Pelaksanaan survey kepuasan mahasiswa terhadap sarana prasarana pembelajaran	4	OK	Sudah cukup baik	Tambahkan untuk Laporan butir 3.2.1	Peningkatan skor kepuasan mahasiswa, dilakukan tiap semester dalam emonev		Sudah cukup baik
75	7.1. Deskripsikan: a) Keberadaan kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan, atau Ketua) tentang penelitian (renstra, pembuatan roadmap penelitian, dan pelaksanaan penelitian. b) Sosialisasi kebijakan; c) Kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan VMTS prodi; serta d) Evaluasi dan tindaklanjutnya	4	OK	Cek kembali renstra PS Data dukung evaluasi dan tindak lanjut		Pembaharuan renstra disesuaikan dengan renstra UNY PTNBH		Data dukung evaluasi dan tindak lanjut

NO	INSTRUMEN	AUDITEE	EVALUASI		PELUANG PENINGKATAN		DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN	
		Skor	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2
76	7.1. Deskripsikan: a) Keberadaan kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan, atau Ketua) tentang penelitian (renstra, pembuatan roadmap penelitian, dan pelaksanaan penelitian. b) Sosialisasi kebijakan; c) Kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan VMTS prodi; serta d) Evaluasi dan tindaklanjutnya	4	OK	Cek kembali renstra PS Data dukung evaluasi dan tindak lanjut		Pembaharuan renstra disesuaikan dengan renstra UNY PTNBH		Data dukung evaluasi dan tindak lanjut
77	7.2.1. Produktivitas Penelitian dosen	3.89	OK	Sudah cukup baik		Peningkatan jumlah pembiayaan secara kuantitas dan kualitas		Sudah cukup baik
78	7.2.1. Produktivitas Penelitian dosen	3.89	OK	Sudah cukup baik		Peningkatan jumlah pembiayaan secara kuantitas dan kualitas		Sudah cukup baik
79	7.2.2. Pelibatan Mahasiswa dalam Penelitian DTSP	4	OK	Perlu kejelasan pelibatan mahasiswa sarjana atau magister		Peningkatan jumlah penelitian DTSP yang melibatkan mahasiswa		Dokumen pelibatan mahasiswa magister
80	7.2.2. Pelibatan Mahasiswa dalam Penelitian DTSP	4	OK	Perlu kejelasan pelibatan mahasiswa sarjana atau magister		Peningkatan jumlah penelitian DTSP yang melibatkan mahasiswa		Dokumen pelibatan mahasiswa magister
81	8.1. Deskripsikan: a) Keberadaan kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan, atau Ketua) tentang PkM (renstra, pembuatan roadmap PkM, dan pelaksanaan PkM. b) Sosialisasi kebijakan; c) Kesesuaian pelaksanaan PkM dengan VMTS prodi; serta d) Evaluasi dan tindaklanjutnya	4	OK	Perlu data dukung kegiatan tahun 2023		Kesesuaian renstra PS dengan renstra UNY PTNBH		Dokumen pendukung kegiatan tahun 2023
82	8.1. Deskripsikan: a) Keberadaan kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan, atau Ketua) tentang PkM (renstra, pembuatan roadmap PkM, dan pelaksanaan PkM. b) Sosialisasi kebijakan; c) Kesesuaian pelaksanaan PkM dengan VMTS prodi; serta d) Evaluasi dan tindaklanjutnya	4	OK	Perlu data dukung kegiatan tahun 2023		Kesesuaian renstra PS dengan renstra UNY PTNBH		Dokumen pendukung kegiatan tahun 2023
83	8.2.1. Produktivitas PkM dosen	3.85	OK	Sudah cukup baik		Peningkatan jumlah dan sumber pembiayaan PkM		Sudah cukup baik

NO	INSTRUMEN	AUDITEE	EVALUASI		PELUANG PENINGKATAN		DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN	
		Skor	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2
84	8.2.1. Produktivitas PkM dosen	3.85	OK	Sudah cukup baik		Peningkatan jumlah dan sumber pembiayaan PkM		Sudah cukup baik
85	8.2.2. Pelibatan Mahasiswa dalam PkM DTPS	4	OK	Perlu dibedakan data pelibatan mahasiswa sarjana dan magister		Peningkatan pelibatan mahasiswa PS dalam PkM		Dokumen data pelibatan mahasiswa magister
86	8.2.2. Pelibatan Mahasiswa dalam PkM DTPS	4	OK	Perlu dibedakan data pelibatan mahasiswa sarjana dan magister		Peningkatan pelibatan mahasiswa PS dalam PkM		Dokumen data pelibatan mahasiswa magister
87	9.1. PT/UPPS (a) memiliki kebijakan tentang keluaran dan capaian tridarma PT, (b) mensosialisasikan kebijakan tersebut, (c) melaksanakan kebijakan tersebut, (d) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan, dan (e) menindaklanjuti hasil evaluasi	4	OK	Perlu data dukung kegiatan evaluasi dan tindak lanjut		Peningkatan kegiatan tridarma PT		Dokumen data dukung kegiatan evaluasi dan tindak lanjut
88	9.1. PT/UPPS (a) memiliki kebijakan tentang keluaran dan capaian tridarma PT, (b) mensosialisasikan kebijakan tersebut, (c) melaksanakan kebijakan tersebut, (d) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan, dan (e) menindaklanjuti hasil evaluasi	4	OK	Perlu data dukung kegiatan evaluasi dan tindak lanjut		Peningkatan kegiatan tridarma PT		Dokumen data dukung kegiatan evaluasi dan tindak lanjut
89	9.2. Lulusan PS memiliki rata-rata IPK yang tinggi dalam 3 tahun terakhir	4	OK	Bukti dukung IPK		Peningkatan rata-rata IPK		Dokumen bukti dukung IPK
90	9.2. Lulusan PS memiliki rata-rata IPK yang tinggi dalam 3 tahun terakhir	4	OK	Bukti dukung IPK		Peningkatan rata-rata IPK		Dokumen bukti dukung IPK
91	9.3. Lulusan PS memiliki rata-rata masa studi yang pendek dalam 3 tahun terakhir	4	OK	Bukti dukung masa studi		Percepatan masa studi		Dokumen bukti dukung masa studi
92	9.3. Lulusan PS memiliki rata-rata masa studi yang pendek dalam 3 tahun terakhir	4	OK	Bukti dukung masa studi		Percepatan masa studi		Dokumen bukti dukung masa studi
93	9.4. Mahasiswa PS memiliki prestasi akademik dan non-akademik mahasiswa di tingkat internasional (NI), nasional (NN), dan/atau lokal/wilayah(NW).	4	OK	Cukup baik		Peningkatan prestasi secara kualitas dan kuantitas		Cukup baik
94	9.4. Mahasiswa PS memiliki prestasi akademik dan non-akademik mahasiswa di tingkat internasional (NI), nasional (NN), dan/atau lokal/wilayah(NW).	4	OK	Cukup baik		Peningkatan prestasi secara kualitas dan kuantitas		Cukup baik

NO	INSTRUMEN	AUDITEE	EVALUASI		PELUANG PENINGKATAN		DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN	
		Skor	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2	Auditor 1	Auditor 2
95	9.5. Mahasiswa dapat menyelesaikan studinya tepat waktu (STW)	4	OK	Cukup baik		Peningkatan jumlah kelulusan tepat waktu		Cukup baik
96	9.5. Mahasiswa dapat menyelesaikan studinya tepat waktu (STW)	4	OK	Cukup baik		Peningkatan jumlah kelulusan tepat waktu		Cukup baik
97	9.6. DTSP dan/atau mahasiswa mempublikasikan hasil penelitian dan PkM.	4	OK	Sudah baik		Peningkatan publikasi secara kuantitas dan kualitas		Tabel data publikasi DTSP dan mahasiswa
98	9.6. DTSP dan/atau mahasiswa mempublikasikan hasil penelitian dan PkM.	4	OK	Sudah baik		Peningkatan publikasi secara kuantitas dan kualitas		Tabel data publikasi DTSP dan mahasiswa
99	9.7. Produk atau Jasa (hasil penelitian, PkM dan/atau PkM pemikiran) DTSP dan/atau mahasiswa mendapatkansertifikat HKI atau Paten dalam 3 tahun terakhir.	4	OK	Bukti dukung link data		Peningkatan HAKI secara kuantitas dan kualitas		Link dokumen data HAKI
100	9.7. Produk atau Jasa (hasil penelitian, PkM dan/atau PkM pemikiran) DTSP dan/atau mahasiswa mendapatkansertifikat HKI atau Paten dalam 3 tahun terakhir.	4	OK	Bukti dukung link data		Peningkatan HAKI secara kuantitas dan kualitas		Link dokumen data HAKI
101	9.8. UPPS dan PS melaksanakan tracer study yang mencakup 5 aspek: (1) terkoordinasi di tingkat UPPS, (2) dilakukan secara reguler, (3) isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI, (4) ditargetkan untuk seluruh lulusan, (5) digunakan untuk pengembangan kelembagaan	4	OK	Bukti dukung tracer study tahun 2023		Tracer study dapat dilakukan setiap kegiatan yudisium		Dokumen bukti dukung tracer study tahun 2023
102	9.8. UPPS dan PS melaksanakan tracer study yang mencakup 5 aspek: (1) terkoordinasi di tingkat UPPS, (2) dilakukan secara reguler, (3) isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI, (4) ditargetkan untuk seluruh lulusan, (5) digunakan untuk pengembangan kelembagaan	4	OK	Bukti dukung tracer study tahun 2023		Tracer study dapat dilakukan setiap kegiatan yudisium		Dokumen bukti dukung tracer study tahun 2023



# Rekap Jawaban Instrumen Audit Mutu Internal

LINGUISTIK TERAPAN - S2  
Audit Mutu Internal (Reguler) Tahun 2024

## 1.1 Kebijakan dan Pelaksanaannya

Deskripsikan: a) keberadaan kebijakan tertulis Rektor, Dekan/Direktur tentang visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian beserta sosialisasinya; b) kesesuaian VMTS Prodi dengan VMTS UPPS dan PT; c) kerealistikan visi keilmuan dan tujuan PS dilihat dari daya dukung yang dimiliki: SDM, memiliki prasarana, sarana, finansial, kemitraan, kerja sama, dan lain-lain; d) kejelasan strategi pencapaian visi keilmuan dan tujuan Prodi; e) evaluasi VMTS program studi dan tindak lanjutnya.

**Jawaban : 4**

### Jawaban Deskripsi:

a) Kebijakan dan pelaksanaan VMTS tertuang dalam [SK Rektor](#) dan [disosialisasikan](#) kepada seluruh sivitas akademika UNY dan masyarakat umum melalui platform digital dan versi cetak; b) VMTS Prodi sesuai dengan VMTS UPPS dan PT; c) dilihat dari daya dukung yang dimiliki visi keilmuan dan tujuan PS sangat realistis: memiliki SDM yang sangat memadai dan sesuai dengan kepakaran, memiliki prasarana dan sarana yang lengkap, dukungan finansial yang memadai, menjalin kemitraan dan kerja sama dengan mitra dalam dan luar negeri; d) pencapaian visi keilmuan dan tujuan Prodi dilaksanakan dengan strategi yang jelas; e) VMTS program studi dievaluasi secara rutin dan berkelanjutan.

### Link Bukti :

- Rencana Induk Pengembangan (RIP)  
([https://drive.google.com/file/d/1cuaSr7T0RQ8sAe-SMgVeRYIIHuk\\_zrI2/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1cuaSr7T0RQ8sAe-SMgVeRYIIHuk_zrI2/view?usp=drive_link))
- Renstra UNY  
([https://drive.google.com/file/d/1oJyBPu3vN81LS8pDsBvTY8Zb6I7pX0XI/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1oJyBPu3vN81LS8pDsBvTY8Zb6I7pX0XI/view?usp=drive_link))
- Renop UNY  
([https://drive.google.com/drive/folders/16ok2P1nK687QjFYTpQIkOs3MQausf5nD?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/16ok2P1nK687QjFYTpQIkOs3MQausf5nD?usp=drive_link))
- Statuta UNY  
([https://drive.google.com/file/d/1d4H\\_ZHODXoU6b-eAXblalbB1yqIUUV0kQ/view?usp=drivesdk](https://drive.google.com/file/d/1d4H_ZHODXoU6b-eAXblalbB1yqIUUV0kQ/view?usp=drivesdk))
- Renstra UPPS yang memuat VMTS UPPS  
([https://drive.google.com/file/d/1-BwYPfZKCPZyBIB5L6HaSYtBaozUCYwB/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1-BwYPfZKCPZyBIB5L6HaSYtBaozUCYwB/view?usp=drive_link))
- Renstra Prodi yang memuat VMTS Prodi  
([https://drive.google.com/file/d/1cPhixy4-ESMck002sT\\_0sDDXIXjOKd0t/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1cPhixy4-ESMck002sT_0sDDXIXjOKd0t/view?usp=drive_link))
- Undangan penyusunan/peninjauan VMTS program studi (kegiatan terakhir)  
([https://drive.google.com/file/d/1UcDjJ3969nhfOwVLB0wsewRnyd\\_sMfI/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1UcDjJ3969nhfOwVLB0wsewRnyd_sMfI/view?usp=drive_link))
- Notulen dan/atau daftar hadir penyusunan / peninjauan VMTS program studi (kegiatan terakhir)  
([https://drive.google.com/file/d/18qWR3RenNpr2e28FbtoxKO9kuVGwc9CC/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/18qWR3RenNpr2e28FbtoxKO9kuVGwc9CC/view?usp=drive_link))
- Dokumentasi penyusunan/peninjauan VMTS program studi (kegiatan terakhir)  
(<https://drive.google.com/file/d/1pt3PIAop--RCdBcfcEHeEdyVowTEi0fi/view?usp=sharing>)
- Undangan sosialisasi Dokumen Kebijakan VMTS  
([https://drive.google.com/file/d/16AS0r6ErRCpNCTjQ1tPMvj6rG3gUbVnE/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/16AS0r6ErRCpNCTjQ1tPMvj6rG3gUbVnE/view?usp=drive_link))
- Notulen dan/atau daftar hadir Sosialisasi Dokumen Kebijakan VMTS  
([https://drive.google.com/file/d/1FRSjZROjb-zQRNlujS7enfHvZ8fsmamG/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1FRSjZROjb-zQRNlujS7enfHvZ8fsmamG/view?usp=drive_link))

- Dokumentasi Sosialisasi Dokumen Kebijakan VMTS  
([https://drive.google.com/drive/folders/1kl92RPfKKKaLjrLegAezKKiklhoB\\_k4x](https://drive.google.com/drive/folders/1kl92RPfKKKaLjrLegAezKKiklhoB_k4x))
- Laporan tahunan Dekan (Dies dan/atau Tahunan)  
(<https://drive.google.com/file/d/1cdU2MNYdtE87SGQ8Yee8DUFmXZ-8obly/view?usp=sharing>)
- Laporan tahunan Rektor (Dies dan/atau Tahunan)  
([https://drive.google.com/file/d/1HRXwnHnKLhpOsJnDGlx0PrgWF61w3Sr3/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1HRXwnHnKLhpOsJnDGlx0PrgWF61w3Sr3/view?usp=drive_link))
- Undangan RTM (UPPS dan PS)  
([https://drive.google.com/file/d/115JEYD8o6saA313oDGLhSejvqPOTUr19/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/115JEYD8o6saA313oDGLhSejvqPOTUr19/view?usp=drive_link))
- Dokumen rapat koordinasi rutin (UPPS dan PS)  
([https://drive.google.com/file/d/1E2ak9CWJh3JCd06mm9MKJ7w7RPhK2OAO/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1E2ak9CWJh3JCd06mm9MKJ7w7RPhK2OAO/view?usp=drive_link))
- Dokumen hasil rapat tinjauan manajemen (UPPS dan PS)  
([https://drive.google.com/file/d/1jU-IHUopm-viaSq9tTtrCNatHXPyOoYi/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1jU-IHUopm-viaSq9tTtrCNatHXPyOoYi/view?usp=drive_link))
- Bukti tindak lanjut (kebijakan baru, RKPT, kontrak kinerja)  
([https://drive.google.com/file/d/1qKLb7HYar4PELIHn1RnL-QJXSWNh1eVy/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1qKLb7HYar4PELIHn1RnL-QJXSWNh1eVy/view?usp=drive_link))

1.2 Dilakukan survey tingkat pemahaman VMTS kepada pengelola PS, mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan

**Jawaban : 4**

**Link Bukti :**

- Laporan survey  
(<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qLEiMR6FYtH4j7y7rrtZpuYkVMvGYRS02u20yL5POYI/edit?resourcekey#gid=946183287>)

2.1 Kebijakan dan Pelaksanaannya

Deskripsikan: a) kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan/Direktur) tentang tata pamong, tata kelola, kepemimpinan UPPS, dan kerjasama UPPS/PS; b) pelaksanaan lima pilar good governance (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil); c) pelaksanaan fungsi tata kelola (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian/pengawasan, dan tindak lanjut); d) pelaksanaan kepemimpinan (kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik).

**Jawaban : 4**

**Jawaban Deskripsi:**

Kebijakan dan pelaksanaan tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, dan kerjasama tertuang dalam: a) Kebijakan mengenai tata pamong, tata kelola, kepemimpinan UPPS, dan kerjasama UPPS/PS tertulis dalam [Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2023](#) tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 mengenai Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri, serta [Surat Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 86/KEP/2023](#) mengenai Penetapan Keanggotaan Dewan Kebudayaan Daerah Istimewa Yogyakarta Masa Bakti tahun 2023-2025. b) Dalam implementasinya, tata pamong FBSB UNY telah menjalankan praktik-praktik tata kelola yang baik dengan prinsip good governance yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. c) Berbagai kebijakan, program, dan kegiatan di lingkungan FBSB UNY diarahkan oleh Rencana Strategis (Renstra) FBSB UNY 2020—2025 yang merujuk pada [Renstra UNY PTNBH 2023—2026](#). [Rencana-rencana operasional \(Renop\)](#) ini tercatat dalam dokumen RKT (Rencana Kerja Tahunan) dan RKPT (Rencana Kinerja dan Penganggaran Terpadu) tingkat fakultas, yang telah disahkan oleh Dekan FBSB UNY. d) Dalam menjalankan peran

kepemimpinan, terdapat tiga jenis kepemimpinan di FBSB UNY yang mencakup aspek operasional, organisasional, dan publik. Kepemimpinan operasional difokuskan pada kemampuan mengintegrasikan visi dan misi ke dalam tindakan operasional fakultas. Sebaliknya, kepemimpinan organisasional melibatkan pemahaman tentang struktur kerja antar unit dalam kerangka organisasi perguruan tinggi. Sementara itu, kepemimpinan publik mencakup keterampilan dalam menjalin kerja sama dan menjadi contoh bagi masyarakat umum. Kepemimpinan operasional dalam FBSB UNY tercermin melalui langkah-langkah yang diambil oleh Dekan untuk membentuk tim yang bertanggung jawab dalam menyusun Renstra FBSB serta tim-tim kerja lainnya. Fokus kepemimpinan operasional Pimpinan FBSB UNY terlihat dalam penyusunan program kerja lima tahunan (disebut Renstra) dan program kerja tahunan (Renop). Kepemimpinan organisasi tergambar dari cara pengelolaan FBSB UNY yang menonjolkan proses pengambilan keputusan yang kolaboratif, kolegial, dan koordinatif, terutama dalam hal pemberdayaan SDM, pengembangan organisasi, dan penyusunan program kerja. Pimpinan FBSB berkomitmen untuk memberikan kesempatan kepada semua anggota civitas akademika dalam mengembangkan kemampuan mereka untuk menjalankan Tridharma Perguruan Tinggi. Dalam ranah kepemimpinan publik, Pimpinan FBSB UNY memegang komitmen untuk terlibat dalam kegiatan publik baik di bidang akademik maupun non-akademik, sebagai wujud nyata dari pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, terutama dalam hubungannya dengan masyarakat umum. Hal ini diimplementasikan dengan partisipasi Pimpinan FBSB dan/atau dosen (berdasarkan dukungan dan rekomendasi pimpinan) dalam organisasi-organisasi akademik/ilmiah di skala lokal, nasional, dan internasional.

#### Link Bukti :

- STATUTA UNY  
([https://drive.google.com/file/d/1-urAsPtdRoKKQ1pjTRVvALE0sBXGaZCI/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1-urAsPtdRoKKQ1pjTRVvALE0sBXGaZCI/view?usp=drive_link))
- Struktur Organisasi dan Tata Kerja UNY  
([https://drive.google.com/file/d/1dpPRhd2Yda5OgJL2hb2yEuyIBHCWZ\\_hO/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1dpPRhd2Yda5OgJL2hb2yEuyIBHCWZ_hO/view?usp=drive_link))
- Renstra UNY  
([https://drive.google.com/file/d/1dtCzagCU8WtVfcQCfGJr0fi6dw4wiYlv/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1dtCzagCU8WtVfcQCfGJr0fi6dw4wiYlv/view?usp=drive_link))
- Renstra UPPS  
([https://drive.google.com/file/d/1-sPtcue9br0MqnxxyiUSWQtwfSZN37gO/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1-sPtcue9br0MqnxxyiUSWQtwfSZN37gO/view?usp=drive_link))
- RKPT tahun yang lalu  
([https://drive.google.com/file/d/1dtyhdqlqj1bUQ2Up0YmnWAgNZtp3rJec/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1dtyhdqlqj1bUQ2Up0YmnWAgNZtp3rJec/view?usp=drive_link))
- Dokumen pendukung kepemimpinan publik  
([https://drive.google.com/drive/folders/1WeGsNbUeKo7U32cZ1UbVADUC6gURNORf?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1WeGsNbUeKo7U32cZ1UbVADUC6gURNORf?usp=drive_link))

---

## 2.2 Penjaminan Mutu

Deskripsikan:, a) unit/ gugus penjaminan mutu di level PS dan UPPS, b) dokumen penjaminan mutu (kebijakan, manual, standar, dan prosedur/instruksi), c) pelaksanaan siklus PPEPP, d) pelaksanaan *external benchmarking* penjaminan mutu.

**Jawaban : 4**

#### Jawaban Deskripsi:

a) Program Studi Linguistik Terapan FBSB UNY memiliki unit/gugus penjaminan mutu. Gugus Penjaminan Mutu merupakan unit penunjang prodi berkoordinasi dengan Tim Penjaminan Mutu Fakultas (TPMF), bertanggung jawab terhadap Wakil Dekan Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni dalam hal pengendalian standar dan penjaminan mutu sebuah program studi; b) Dokumen penjaminan mutu yang terdiri atas kebijakan, manual, standar, dan prosedur/instruksi secara lengkap dimiliki oleh prodi; c) Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dilaksanakan secara berkala dan rutin d)

External benchmarking dilaksanakan baik dengan Perguruan tinggi dalam negeri maupun Perguruan Tinggi Luar Negeri

**Link Bukti :**

- Dokumen SPMI  
([https://drive.google.com/drive/folders/1T8gOznJ3DDo0EWLqowLuvSXW5ecljct?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1T8gOznJ3DDo0EWLqowLuvSXW5ecljct?usp=drive_link))
- SK Pengangkatan Penjaminan Mutu UPPS/PS  
([https://drive.google.com/file/d/1SiSxQvxtAiguOMQ6Ge3R22p6J1kf4a1u/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1SiSxQvxtAiguOMQ6Ge3R22p6J1kf4a1u/view?usp=drive_link))
- Dokumen Pelaksanaan PPEPP  
([https://drive.google.com/file/d/10WjPVGXeG-\\_MR8s7FntcaQBLgmTw\\_KMC/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/10WjPVGXeG-_MR8s7FntcaQBLgmTw_KMC/view?usp=drive_link))
- Dokumen laporan AMI ([https://drive.google.com/file/d/1h\\_yWafzX7jjMx1oRfowOuDkhJ9TC9vgf/view](https://drive.google.com/file/d/1h_yWafzX7jjMx1oRfowOuDkhJ9TC9vgf/view))
- Dokumen RTM  
([https://drive.google.com/file/d/10PubtAjFRyBWYe6fmV74dwLdIII\\_A6YI/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/10PubtAjFRyBWYe6fmV74dwLdIII_A6YI/view?usp=drive_link))
- Dokumen Tindak Lanjut AMI  
([https://drive.google.com/file/d/15cqMeOE956ilib17OpCru36O9Xpj-kbW/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/15cqMeOE956ilib17OpCru36O9Xpj-kbW/view?usp=drive_link))
- Dokumen Kegiatan Benchmarking penjaminan mutu (UPPS/PS)  
([https://drive.google.com/drive/folders/110WfUUfzAiySD8U3lsvROPsE2pCwciXI?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/110WfUUfzAiySD8U3lsvROPsE2pCwciXI?usp=drive_link))

---

2.3 Jumlah kerjasama UNY/UPPS/PS yang relevan dengan keahlian yang dikembangkan oleh PS pada periode Januari s/d Desember tahun lalu

---

2.3.1.a Bidang Pendidikan Tingkat Internasional

**Jawaban : 2**

---

2.3.1.b Bidang Pendidikan Tingkat Nasional

**Jawaban : 15**

---

2.3.1.c Bidang Pendidikan Tingkat Lokal / Wilayah

**Jawaban : 15**

---

2.3.2.a Bidang Penelitian Tingkat Internasional

**Jawaban : 15**

---

2.3.2.b Bidang Penelitian Tingkat Nasional

**Jawaban : 10**

---

2.3.2.c Bidang Penelitian Tingkat Lokal / Wilayah

**Jawaban : 15**

---

2.3.3.a Bidang Pengabdian kepada Masyarakat Tingkat Internasional

**Jawaban : 1**

---

2.3.3.b Bidang Pengabdian kepada Masyarakat Tingkat Nasional

**Jawaban : 5**

---

2.3.3.c Bidang Pengabdian kepada Masyarakat Tingkat Lokal / Wilayah

**Jawaban : 10**

---

2.3.4.a Bidang Pengembangan Kelembagaan Tingkat Internasional

**Jawaban : 0**

---

2.3.4.b Bidang Pengembangan Kelembagaan Tingkat Nasional

**Jawaban : 0**

---

2.3.4.c Bidang Pengembangan Kelembagaan Tingkat Lokal / Wilayah

**Jawaban : 0**

**Link Bukti :**

- Dokumen MOU  
(<https://drive.google.com/drive/folders/1PUUUffBjG56pBkFTGGJOqWCBBrBHWxJHp?usp=sharing>)
  - Dokumen IA  
(<https://drive.google.com/drive/folders/1PUUUffBjG56pBkFTGGJOqWCBBrBHWxJHp?usp=sharing>)
- 

3.1

Kebijakan dan Pelaksanaannya

Deskripsikan:

1. kebijakan tertulis UNY/UPPS/PS beserta sosialisasinya tentang program kemahasiswaan & alumni serta rekrutmen calon mahasiswa;
2. pelaksanaan rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru mencakup tes bakat, minat, dan panggilan jiwa sebagai calon pendidik/ guru maupun profesi lain;
3. sistem layanan kemahasiswaan mencakup bidang minat, bakat, penalaran, kesejahteraan, dan keprofesian;
4. evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan program kemahasiswaan untuk peningkatan berkelanjutan.

**Jawaban : 4**

**Jawaban Deskripsi:**

1) Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) memiliki kebijakan tertulis yang komprehensif tentang program kemahasiswaan dan alumni, serta rekrutmen calon mahasiswa. Kebijakan ini mencakup pengembangan

minat dan bakat mahasiswa, dukungan bagi alumni, dan berbagai aspek lainnya yang sejalan dengan visi dan misi universitas. Sosialisasi kebijakan dilakukan melalui situs web resmi, media sosial, brosur, seminar, pengarahan langsung kepada mahasiswa baru saat orientasi, dan pertemuan rutin antara pihak kampus, mahasiswa, dan alumni; 2) Pelaksanaan rekrutmen calon mahasiswa baru dilakukan melalui berbagai jalur, termasuk [Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi \(SNBP\)](#), [Seleksi Nasional Berdasarkan Tes \(SNBT\)](#), dan Seleksi Mandiri (SM). Promosi dilakukan melalui pameran pendidikan, kunjungan ke sekolah-sekolah, serta media cetak dan elektronik. Seleksi mencakup tes bakat dan minat yang sesuai dengan program studi yang dipilih, serta tes panggilan jiwa untuk menilai komitmen calon mahasiswa terhadap profesi pendidik atau bidang profesi lainnya. Wawancara juga dilakukan untuk mengukur motivasi dan kesiapan calon mahasiswa; 3) UNY juga menyediakan sistem layanan kemahasiswaan yang mencakup berbagai bidang. Untuk minat dan bakat, terdapat berbagai organisasi dan klub mahasiswa seperti klub olahraga, seni, dan teknologi, dengan fasilitas pendukung seperti ruang latihan, studio seni, dan laboratorium. Bidang penalaran didukung oleh program mentoring dan bimbingan akademik, serta seminar, workshop, dan konferensi. Kesejahteraan mahasiswa dijaga melalui layanan konseling dan kesehatan, serta program beasiswa dan bantuan keuangan. Sementara itu, keprofesian didukung oleh kerjasama dengan berbagai instansi dan perusahaan untuk menyediakan magang dan peluang kerja, serta pelatihan dan sertifikasi profesional; 4) Evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan program kemahasiswaan dilakukan secara rutin melalui survei kepuasan mahasiswa dan alumni, serta penilaian kinerja oleh pihak internal dan eksternal. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas program, dengan implementasi rekomendasi berupa pembaruan kebijakan, peningkatan fasilitas, dan penyempurnaan layanan. Tim khusus dibentuk untuk memantau pelaksanaan program dan memastikan keberlanjutannya. Dengan kebijakan yang terstruktur dan pelaksanaan yang terencana, UNY berkomitmen untuk menciptakan lingkungan yang mendukung pengembangan akademik, pribadi, dan profesional mahasiswa, serta menjaga hubungan baik dengan alumni.

#### **Link Bukti :**

- Statuta UNY ([https://drive.google.com/file/d/1d4H\\_ZHODXoU6b-eAXblalbB1yqIUUV0kQ/view?usp=drivesdk](https://drive.google.com/file/d/1d4H_ZHODXoU6b-eAXblalbB1yqIUUV0kQ/view?usp=drivesdk))
- Peraturan Akademik ([https://drive.google.com/file/d/1cd619n40b1TV\\_afG97Z25ou42i2jTEMp/view?usp=drivesdk](https://drive.google.com/file/d/1cd619n40b1TV_afG97Z25ou42i2jTEMp/view?usp=drivesdk))
- Panduan PMB UNY (<https://pmb.uny.ac.id/program-magister-doktor/informasi-umum>)
- Bukti sah pembinaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni (sertifikat/laporan dan foto kegiatan) ([https://drive.google.com/drive/folders/11XCGh41A1rPqIWBnsndgl1LMiwDpOX46?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/11XCGh41A1rPqIWBnsndgl1LMiwDpOX46?usp=drive_link))
- Alamat website PMB (<https://pmb.uny.ac.id/program-magister/prodi-fbs/linguistik-terapan>)

---

## 3.2

Data Survey tentang Kepuasan Layanan Kemahasiswaan dan Alumni

---

3.2.1 Dilakukan survey tingkat kepuasan layanan kemahasiswaan

**Jawaban : 4**

#### **Link Bukti :**

- Laporan hasil survey tingkat kepuasan terhadap layanan kemahasiswaan dan tindak lanjutnya ([https://drive.google.com/file/d/1EMNeZHI86Sn1yxHx2nvBI2\\_Roh8XbZtU/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1EMNeZHI86Sn1yxHx2nvBI2_Roh8XbZtU/view?usp=drive_link))

---

3.2.2 Dilakukan survey tingkat kepuasan lulusan/alumni terhadap layanan manajemen UNY

**Jawaban : 4**

**Link Bukti :**

- Laporan hasil survey tingkat kepuasan lulusan terhadap layanan manajemen dan tindak lanjutnya (<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qIEiMR6FYtH4j7y7rrtZpuYkVMvGYRS02u20yL5POYI/edit?usp=sharing>)

---

3.3

Data mahasiswa reguler pada PS pada periode Januari s/d Desember tahun lalu

---

3.3.1 Daya tampung

**Jawaban : 20**

---

3.3.2 Calon mahasiswa yang ikut seleksi

**Jawaban : 198**

---

3.3.3 Calon mahasiswa yang lulus seleksi

**Jawaban : 28**

---

3.3.4 Mahasiswa yang registrasi

**Jawaban : 28**

---

3.3.5 Jumlah total mahasiswa (*student body*) pada TS

**Jawaban : 125**

**Link Bukti :**

- SK Rektor tentang mahasiswa yang lulus/diterima ([https://drive.google.com/file/d/1RFHojovZO1p\\_jrCBc2PEi0BNyFub2HJC/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1RFHojovZO1p_jrCBc2PEi0BNyFub2HJC/view?usp=drive_link))

---

**4.1 Kebijakan dan Pelaksanaannya**

Deskripsikan:

a) kebijakan tertulis UNY/UPPS/PS dan sosialisasinya tentang pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan, meliputi sistem seleksi, pengangkatan dan penempatan, pengembangan/pembinaan, retensi dan pemberhentian; b) pelaksanaan pengelolaan dosen meliputi sistem seleksi, pengangkatan dan penempatan, pengembangan/pembinaan, retensi dan pemberhentian; c) pelaksanaan pengelolaan tenaga kependidikan meliputi sistem seleksi, pengangkatan dan penempatan, pengembangan/pembinaan, retensi dan

pemberhentian; d) evaluasi dan tindak lanjut pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan.

**Jawaban : 4**

### **Jawaban Deskripsi:**

A. Sistem seleksi dosen di UNY mengacu dan berpedoman pada: (1) [UU no 14 tahun 2005](#) tentang Guru dan dosen pasal 45 dan 46 kualifikasi dosen; (2) [UU no 5 tahun 2014](#) tentang aparatur Sipil Negara; (3) [PP no 98 tahun 2002](#) tentang pengadaan pegawai negeri sipil, [PP nomor 78 tahun 2013](#) tentang Pengadaan PNS, [PP nomor 17 tahun 2020](#) tentang Manajemen PNS; (4) [Permenpan RB no 27 tahun 2021](#) tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil; (5) [Permenpan RB no 29 tahun 2021](#) tentang Pengadaan Pegawai Pemerintahan Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional; (6) [Peraturan BKN nomor 14 tahun 2018](#) tentang Petunjuk Teknis Pengadaan PNS; (7) [Peraturan Rektor No. 16 Tahun 2018](#) tentang Sumber Daya Manusia UNY ; (8) [Permenpan RB no 35 tahun 2017](#) tentang Statuta UNY. Penempatan dosen tetap PNS di lingkungan UNY dilakukan dengan mengacu pada 1) [Permenpan RB no 27 tahun 2021](#) tentang Pengadaan PNS dan 2) [Permenpan RB no. 29 tahun 2021](#) tentang Pengadaan Pegawai Pemerintahan Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional ; 3) [Permenpan RB no 35 tahun 2017](#) tentang Statuta UNY. Terkait dengan pengembangan karir dosen berpedoman pada 1) [UU No. 14 tahun 2014](#) tentang Guru dan Dosen; 2) [UU no 12 tahun 2012](#) tentang Pendidikan Tinggi; 3) [Permenpan no 46 tahun 2013](#) tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kredit ; 4) [Permenpan RB no 35 tahun 2017](#) tentang Statuta UNY. Proses evaluasi kinerja dosen dilakukan dengan berpedoman pada 1) [UU No. 14 tahun 2014](#) tentang Guru dan Dosen; 2) [Permenpan RB no 8](#) tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS; 3) [PP nomor 30 tahun 2019](#) tentang Penilaian Kinerja PNS ; 4) [Peraturan Rektor UNY nomor 41 tahun 2019](#) tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal; 5) [Permenpan RB no 35 tahun 2017](#) tentang Statuta UNY. Dan dalam hal pemberhentian dosen di lingkungan UNY mengacu pada 1) [PP no 21 tahun 2014](#) tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil ; 2) [Peraturan BKN no 3 tahun 2020](#) tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian PNS ; 3) [Permenpan RB no 46 tahun 2013](#) tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kredit; 4) [Permenpan RB no 35 tahun 2017](#) tentang Statuta UNY.

B. Pelaksanaan pengelolaan dosen meliputi sistem seleksi, pengangkatan dan penempatan, pengembangan/pembinaan, retensi dan pemberhentian;

**Sistem seleksi:** Proses seleksi/perekrutan dosen di UNY dilaksanakan oleh biro administrasi dan kepegawaian UNY dengan melibatkan jurusan/program studi yang bersangkutan.

**Proses seleksi penerimaan dosen tetap** di UNY dilaksanakan melalui mekanisme rekrutmen seleksi penerimaan dosen CPNS. Berkaitan dengan seleksi dosen tetap dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut.

- a. Jurusan/Prodi melakukan analisis kebutuhan dosen dengan mengacu pada (a) rasio mahasiswa -dosen, (b) rasio kebutuhan terkait dengan mata kuliah yang diajarkan sesuai kurikulum yang sedang berlaku, dan (c) prediksi dosen yang akan memasuki usia pensiun pada tahun berjalan melalui rapat koordinasi prodi
- b. Hasil analisis kebutuhan selanjutnya dibahas dalam forum RKF (Rapat Kerja Fakultas) tentang kebutuhan dosen dengan persyaratan .
- c. Setelah disetujui dalam forum RKF, selanjutnya Dekan mengusulkan kebutuhan dosen baru melalui bagian kepegawaian fakultas untuk diteruskan ke universitas tentang kebutuhan dosen di masing-masing program studi.
- d. UNY mengusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang kebutuhan SDM di universitas, kemudian Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyampaikan persetujuan tentang kuota dosen yang disetujui dan mengumumkan terkait lowongan penerimaan CPNS untuk masing-masing Universitas
- e. Seleksi dosen tetap masing-masing universitas akan diumumkan melalui laman Kementerian Pendidikan di

<https://cpns.kemdikbud.go.id/>.

Tata cara seleksi penerimaan dosen CPNS dilakukan dengan mengacu pada surat edaran yang diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang tata cara pengadaan dosen dan tenaga pendukung di lingkungan Pendidikan Tinggi. Setelah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengumumkan penerimaan dosen CPNS, tahap selanjutnya adalah melakukan proses pendaftaran melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id/>. Proses seleksi terdiri dari tiga tahapan yaitu: 1) seleksi administrasi, 2) Seleksi Kompetensi Dasar (SKD), dan 3) Seleksi Kompetensi Bidang (SKB). Peserta yang dinyatakan lolos seleksi administrasi berhak mengikuti seleksi berikutnya yaitu seleksi kompetensi dasar (SKD). Jika peserta dinyatakan lolos dalam tahap SKD dan masuk dalam tiga kali formasi yang dibutuhkan maka peserta berhak untuk melanjutkan ke tahap seleksi kompetensi bidang (SKB). Pada tahap SKB, peserta akan melalui tiga tahapan seleksi yaitu seleksi kompetensi bidang menggunakan sistem CBT, praktek mengajar, dan wawancara yang dilakukan di fakultas masing-masing.

c) Bagi tenaga kependidikan berstatus PNS, pelaksanaan pengelolaan tenaga kependidikan meliputi sistem seleksi, pengangkatan dan penempatan, pengembangan/pembinaan, retensi dan pemberhentian melalui mekanisme kepegawaian negara;

d) evaluasi dan tindak lanjut pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan mengikuti mekanisme kepegawaian negara.

#### **Link Bukti :**

- Daftar DTSP (Tabel 4.1.2.2) yang memuat (1) nama lengkap, (2) nomor induk dosen nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK), (3) tanggal lahir, (4) sertifikat pendidik, (5) jabatan fungsional, (6) gelar akademik, (7) pendidikan S-1, S-2, S-3 dan asal PT, dan (8) bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan.  
([https://drive.google.com/drive/folders/1zZDz5pgCJCiOQa-LKjK8TDSscNk\\_qf6V1?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1zZDz5pgCJCiOQa-LKjK8TDSscNk_qf6V1?usp=sharing))

---

## 4.2 Survey tentang Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan terhadap layanan Manajemen SDM

### 4.2.1 Dilakukan survey tingkat kepuasan dosen terhadap layanan Manajemen SDM

**Jawaban : 4**

#### **Link Bukti :**

- Laporan dan tindak lanjut survey tingkat kepuasan dosen terhadap layanan manajemen SDM  
([https://docs.google.com/spreadsheets/d/19bwinEaNJcYP00lxtv1m2eHMPQ86g\\_Tt/edit?usp=drive\\_link&oid=113727492398099633070&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/19bwinEaNJcYP00lxtv1m2eHMPQ86g_Tt/edit?usp=drive_link&oid=113727492398099633070&rtpof=true&sd=true))

---

### 4.2.2 Dilakukan survey tingkat kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan Manajemen SDM

**Jawaban : 4**

#### **Link Bukti :**

- Laporan dan tindak lanjut survey tingkat kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan manajemen SDM  
([https://docs.google.com/spreadsheets/d/19iZV9z2abpvk-dkwqezF2\\_oH3llh37nD/edit?usp=drive\\_link&](https://docs.google.com/spreadsheets/d/19iZV9z2abpvk-dkwqezF2_oH3llh37nD/edit?usp=drive_link&)

#### 4.3 Data Kuantitatif

---

##### 4.3.1 Jumlah dosen dengan Kualifikasi akademik

---

###### 4.3.1a Sarjana

**Jawaban : 0**

---

###### 4.3.1b Magister

**Jawaban : 0**

---

###### 4.3.1c Doktor

**Jawaban : 22**

**Link Bukti :**

- Ijazah DTPS (S1, S2, S3)  
([https://drive.google.com/drive/folders/127reHRZIFf3niH4WaQtQ5xzRLOFF8Nus?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/127reHRZIFf3niH4WaQtQ5xzRLOFF8Nus?usp=drive_link))
- 

##### 4.3.2 Jumlah dosen dengan Jabatan Fungsional

**Link Bukti :**

- SK Jabatan Fungsional ()
- 

###### 4.3.2a Tenaga Pengajar

**Jawaban : 0**

---

###### 4.3.2b Asisten Ahli

**Jawaban : 0**

---

###### 4.3.2c Lektor

**Jawaban : 2**

---

###### 4.3.2d Lektor Kepala

**Jawaban : 8**

---

---

4.3.2e Guru Besar

**Jawaban : 12**

---

4.3.3 Jumlah dosen bersertifikasi pendidik profesional

**Link Bukti :**

- Sertifikat pendidik ()
  - Sertifikat kompetensi ()
- 

4.3.3a Sertifikat Pendidik

**Jawaban : 22**

---

4.3.3b Sertifikat Kompetensi / Keahlian

**Jawaban : 40**

---

4.3.4 Beban Kerja (BK) dosen dalam Tri Dharma PT dalam satu tahun terakhir

---

4.3.4a Rata-rata sks pengajaran di PS sendiri dalam satu tahun terakhir

**Jawaban : 4**

---

4.3.4b Rata-rata sks pengajaran di PS lain di PT sendiri dalam satu tahun terakhir

**Jawaban : 16**

---

4.3.4c Rata-rata sks pengajaran di PT lain dalam satu tahun terakhir

**Jawaban : 2**

---

4.3.4d Rata-rata sks penelitian dalam satu tahun terakhir

**Jawaban : 10**

---

4.3.4e Rata-rata sks pengabdian kepada masyarakat dalam satu tahun terakhir

**Jawaban : 30**

---

4.3.4f Rata-rata sks manajemen PT sendiri dalam satu tahun terakhir

**Jawaban : 3**

---

---

4.3.4g Rata-rata sks manajemen PT lain dalam satu tahun terakhir

**Jawaban : 2**

**Link Bukti :**

- SK mengajar DTPS  
([https://drive.google.com/file/d/1MG0MVpOh8plqqB-wySORWX80f8m\\_OhHE/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1MG0MVpOh8plqqB-wySORWX80f8m_OhHE/view?usp=drive_link))
- 

4.3.5 Rata-rata kehadiran dosen dalam perkuliahan dalam dua semester terakhir

**Jawaban : 16**

**Link Bukti :**

- Screen shoot presensi kuliah dosen dua semester terakhir  
([https://drive.google.com/drive/folders/1KkJeXG4xX5j8k8empDFtCswpmSlzSkR?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1KkJeXG4xX5j8k8empDFtCswpmSlzSkR?usp=drive_link) )
- 

4.3.6 Rata-rata jumlah mahasiswa bimbingan TA per dosen pada satu tahun terakhir

**Jawaban : 4**

**Link Bukti :**

- SK pembimbing TA (skripsi, tesis, disertasi)  
([https://drive.google.com/drive/folders/1BkUUmtbV9AAqo8DRiY7C3XYft1FcGuTn?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1BkUUmtbV9AAqo8DRiY7C3XYft1FcGuTn?usp=drive_link))
- 

4.3.7 Prestasi dan Rekognisi Dosen

---

4.3.7a Internasional

**Jawaban : 50**

---

4.3.7b Nasional

**Jawaban : 30**

---

4.3.7c Lokal

**Jawaban : 22**

**Link Bukti :**

- Sertifikat penghargaan/surat tugas/sertifikat terkait prestasi atau rekognisi  
([https://drive.google.com/drive/folders/16D2m9bPka4JK8Hv-kvofwV5txeZ3TGLw?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/16D2m9bPka4JK8Hv-kvofwV5txeZ3TGLw?usp=drive_link))
-

---

4.3.8 Jumlah DTPS yg mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan

---

4.3.8a Surat Ijin/Tugas, ijazah, dan/atau sertifikat terkait, konferensi, seminar, dan lokakarya

**Jawaban : 2**

---

4.3.8b Studi lanjut/postdoc

**Jawaban : 1**

---

4.3.8c *Academic Recharging Program (ARP)/Academic Mobility And Exchange (SAME)*, dosen merenung dan sejenisnya

**Jawaban : 2**

---

4.3.8d Magang

**Jawaban : 3**

---

4.3.8e Pelatihan/sertifikasi/kursus singkat

**Jawaban : 22**

---

4.3.8f Konferensi/seminar/lokakarya

**Jawaban : 22**

**Link Bukti :**

- Sertifikat /surat tugas/surat keterangan terkait kegiatan keprofesian  
([https://drive.google.com/drive/folders/1TAL6K\\_uZKKGte16DcLey2X86Hkda\\_T73?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1TAL6K_uZKKGte16DcLey2X86Hkda_T73?usp=drive_link))
- 

4.3.9 Jumlah Tenaga Kependidikan

---

4.3.9a Pustakawan sesuai kompetensinya (S2)

**Jawaban : 1**

---

4.3.9b Pustakawan sesuai kompetensinya (S1)

**Jawaban : 1**

---

4.3.9c Pustakawan sesuai kompetensinya (Diploma)

**Jawaban : 0**

---

---

4.3.9d Pustakawan non fungsional

**Jawaban : 0**

---

4.3.9e Laboran dengan sertifikat kompetensi (S2)

**Jawaban : 1**

---

4.3.9f Laboran dengan sertifikat kompetensi (S1)

**Jawaban : 1**

---

4.3.9g Laboran dengan sertifikat kompetensi (Diploma)

**Jawaban : 0**

---

4.3.9h Laboran non sertifikat

**Jawaban : 0**

---

4.3.9i Teknisi

**Jawaban : 1**

---

4.3.9j Operator

**Jawaban : 1**

---

4.3.9k Administrasi

**Jawaban : 1**

**Link Bukti :**

- Ijazah tenaga kependidikan  
([https://drive.google.com/drive/folders/12H12KW6QdXZIXqnVCuJWEsDcK9g6jQkq?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/12H12KW6QdXZIXqnVCuJWEsDcK9g6jQkq?usp=drive_link))
- 

4.3.10 Jumlah total kegiatan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan yang relevan dengan tupoksi

**Jawaban : 32**

**Link Bukti :**

- Sertifikat /surat tugas/surat keterangan terkait kegiatan pengembangan tendik  
([https://drive.google.com/drive/folders/17BJvmeRkXwYCMomp2urf5c0N-bssRg8s?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/17BJvmeRkXwYCMomp2urf5c0N-bssRg8s?usp=drive_link))
- 

**5.1 Kebijakan dan Pelaksanaannya**

---

Deskripsikan:

- a) kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan/Direktur) tentang keuangan, sarana, prasarana, dan sistem informasi;
- b) sosialisasi kebijakan (media dan sasaran);
- c) ketersediaan dana, sarana, prasarana dan sistem informasi (akademik dan non akademik) yang mencakup kelengkapan, kualitas, dan keterawatan.
- d) evaluasi dan tindaklanjutnya.

**Jawaban : 4**

#### **Jawaban Deskripsi:**

a) Kebijakan Tertulis Pimpinan PT tentang **Keuangan, Sarana, Prasarana, dan Sistem Informasi UNY** memiliki kebijakan tertulis dari Rektor, Dekan, dan Direktur mengenai pengelolaan keuangan, sarana, prasarana, dan sistem informasi. Kebijakan ini mengatur alokasi anggaran, pengadaan dan pemeliharaan fasilitas, serta pengembangan sistem informasi untuk mendukung kegiatan akademik dan non-akademik; b) Sosialisasi Kebijakan Sosialisasi kebijakan dilakukan melalui situs **web resmi, media sosial**, buletin, dan newsletter universitas. Informasi juga disampaikan melalui rapat koordinasi, seminar, workshop, dan pertemuan langsung antara pimpinan universitas, dosen, staf, dan mahasiswa; c) Ketersediaan Dana, Sarana, Prasarana, dan Sistem Informasi Dana UNY menyediakan dana yang memadai untuk mendukung kegiatan akademik dan non-akademik, dengan pengawasan yang ketat untuk memastikan penggunaan yang efektif. **Sarana dan Prasarana UNY** memiliki fasilitas lengkap dan berkualitas, seperti gedung perkuliahan, laboratorium, perpustakaan, serta fasilitas olahraga. Pemeliharaan rutin dilakukan untuk menjaga kondisi fasilitas. Sistem Informasi UNY memiliki sistem informasi akademik dan non-akademik yang mendukung pembelajaran, administrasi, dan manajemen universitas, termasuk platform e-learning untuk pembelajaran daring; d) Evaluasi dan Tindak Lanjut Evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan dilakukan secara berkala oleh tim evaluasi yang terdiri dari pimpinan universitas, dosen senior, staf administrasi, dan auditor independen. Hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan dan penyempurnaan kebijakan serta operasional. Tindak lanjut meliputi rekomendasi peningkatan layanan, alokasi dana tambahan, dan pengembangan sistem informasi. Dengan kebijakan yang jelas, sosialisasi efektif, ketersediaan dana, sarana, prasarana, dan sistem informasi yang memadai, serta evaluasi dan tindak lanjut yang sistematis, UNY berkomitmen menyediakan lingkungan yang mendukung pencapaian tujuan akademik dan pengembangan pribadi mahasiswa serta seluruh sivitas akademika.

#### **Link Bukti :**

- Pedoman/petunjuk pengelolaan keuangan  
([https://drive.google.com/file/d/1jcSvBVO9kKFAMtKXBVIjfCaedVlde-Z6/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1jcSvBVO9kKFAMtKXBVIjfCaedVlde-Z6/view?usp=drive_link))
- Pedoman/petunjuk pengelolaan sarana dan prasarana  
([https://drive.google.com/file/d/1A365knDvD7y6t7Lat-TwOofUVxWzqbY5/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1A365knDvD7y6t7Lat-TwOofUVxWzqbY5/view?usp=drive_link))
- Renstra UNY  
([https://drive.google.com/file/d/1oJyBPu3vN81LS8pDsBvTY8Zb6I7pX0XI/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1oJyBPu3vN81LS8pDsBvTY8Zb6I7pX0XI/view?usp=drive_link))
- Renstra UPPS  
([https://drive.google.com/file/d/1-BwYPfZKCPZyBIB5L6HaSYtBaozUCYwB/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1-BwYPfZKCPZyBIB5L6HaSYtBaozUCYwB/view?usp=drive_link))
- RKPT tahun sekarang  
([https://drive.google.com/file/d/1ABBuCdfWW7T6UXqXPjK-nh32pgGG0chB/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1ABBuCdfWW7T6UXqXPjK-nh32pgGG0chB/view?usp=drive_link))
- Daftar Sarana Pendidikan  
([https://drive.google.com/file/d/1A8VxVVe6QsYn106aPRkCkQ1b07cVPyRq/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1A8VxVVe6QsYn106aPRkCkQ1b07cVPyRq/view?usp=drive_link))
- Daftar Prasarana Pendidikan dan pendukung  
([https://drive.google.com/file/d/1r\\_WNOiahZvxuWi5kkVheS6kBNUhEARE6/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1r_WNOiahZvxuWi5kkVheS6kBNUhEARE6/view?usp=drive_link))
- Sistem informasi yang digunakan untuk pembelajaran

([https://drive.google.com/file/d/1AZY3o0RZXN4D4Y6xXrBOBVjNvz5rp\\_Fb/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1AZY3o0RZXN4D4Y6xXrBOBVjNvz5rp_Fb/view?usp=drive_link))

- Sistem informasi yang digunakan untuk administrasi akademik dan umum

([https://drive.google.com/file/d/1j8zdWd\\_SvGP-Q3Li2-4j5tyeBelb4mlb/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1j8zdWd_SvGP-Q3Li2-4j5tyeBelb4mlb/view?usp=drive_link))

---

## 5.2 Data Kuantitatif

---

### 5.2.1 Pemerolehan dana

---

#### 5.2.1.1.a Perguruan tinggi sendiri (SPP)

**Jawaban : 10715712000**

---

#### 5.2.1.1.b Perguruan tinggi sendiri (UPPA)

**Jawaban : 3127146586**

---

#### 5.2.1.1.c Perguruan tinggi sendiri (Lain-lain)

**Jawaban : 3546400000**

---

#### 5.2.1.2.a Kementerian (BOPTN)

**Jawaban : 3546400000**

---

#### 5.2.1.2.b Kementerian (rupiah murni/rutin)

**Jawaban : 25850864449**

---

#### 5.2.1.2.c Kementerian (Dana hibah penelitian/PkM)

**Jawaban : 250000000**

---

#### 5.2.1.2.d Kementerian (Dana pembangunan sarpras)

**Jawaban : 0**

---

#### 5.2.1.2.e Kementerian (Lain-lain)

**Jawaban : 75000000**

---

#### 5.2.1.3.a Lembaga Dalam Negeri

**Jawaban : 250000000**

---

#### 5.2.1.3.b Lembaga Luar Negeri

**Jawaban : 0**

---

---

5.2.1.4.a Sumber Lain

**Jawaban : 428828000**

---

5.2.2 Penggunaan Dana

---

5.2.2.1 Biaya operasional pendidikan

**Jawaban : 8370280076**

---

5.2.2.2 Biaya kegiatan penelitian

**Jawaban : 1966000000**

**Link Bukti :**

- Data Penelitian dengan format Judul Penelitian, Ketua & Anggota Tim, Sumber & Jenis Dana, dan Jumlah Dana  
([https://drive.google.com/drive/folders/1Qi609niQoDH6za1sS9aLmwEqUnetizbA?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1Qi609niQoDH6za1sS9aLmwEqUnetizbA?usp=drive_link))
- 

5.2.2.3 Biaya kegiatan pengabdian kepada masyarakat

**Jawaban : 397600000**

**Link Bukti :**

- Data Penelitian dengan format Judul PkM, Ketua & Anggota Tim, Sumber & Jenis Dana, dan Jumlah Dana  
([https://drive.google.com/drive/folders/1TQEMRmXvmsbzbvUpHbjdliZUTQgFesitR?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1TQEMRmXvmsbzbvUpHbjdliZUTQgFesitR?usp=drive_link))
- 

5.2.2.4 Biaya kegiatan publikasi

**Jawaban : 1966000000**

**Link Bukti :**

- Data Publikasi dengan format Judul Publikasi, Penulis Utama & Anggota dan Jumlah Dana  
([https://drive.google.com/drive/folders/1PcZNnew3-CkNyltPsMswhsTTIT-7iXw\\_?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1PcZNnew3-CkNyltPsMswhsTTIT-7iXw_?usp=drive_link))
- 

5.2.2.5 Biaya kegiatan kemahasiswaan

**Jawaban : 770800000**

---

5.2.2.6 Biaya investasi sumber daya manusia (SDM)

**Jawaban : 113000000**

---

---

5.2.2.7 Investasi prasarana pendidikan

**Jawaban : 243500000**

---

5.2.2.8 Investasi sarana pendidikan

**Jawaban : 1464160000**

---

## 6.1 Kurikulum

Deskripsikan:

- a) Kebijakan; dan
- b) Dukungan UPPS terkait penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan perbaikan kurikulum untuk memenuhi CPL; serta
- c) IKT bidang kurikulum yang ditetapkan UPPS beserta pengukurannya

**Jawaban : 4**

### Jawaban Deskripsi:

a) Kebijakan kurikulum yang digunakan mengacu pada [Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Dirjen Pendidikan Tinggi Kemendikbudristek 2020](#) dan [Peraturan Rektor No 5 Tahun 2020](#); b) UPPS mendukung terkait penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan perbaikan kurikulum merujuk pada [Panduan Evaluasi Kurikulum 2021 UNY](#), [Panduan Pengembangan Kurikulum UNY 2019](#), dan [Panduan Penyusunan Revisi Kurikulum FBSB](#); c) Pada tingkat fakultas dan program studi, pengembangan kurikulum dikuatkan dengan penyusunan Buku Kurikulum beserat pengukurannya.

### Link Bukti :

- Dokumentasi Sosialisasi Dokumen Pengembangan Kurikulum ([https://drive.google.com/drive/folders/1UOWHO9yFbCvWyl4tY\\_t3G1n71EHdUcph?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1UOWHO9yFbCvWyl4tY_t3G1n71EHdUcph?usp=drive_link))
  - Notulen dan/atau daftar hadir Sosialisasi Dokumen Pengembangan Kurikulum ([https://drive.google.com/file/d/1B69uyPfvAI\\_FVC\\_CRm6OwIT9OxA96Apn/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1B69uyPfvAI_FVC_CRm6OwIT9OxA96Apn/view?usp=drive_link))
  - Undangan Sosialisasi Dokumen Pengembangan Kurikulum ([https://drive.google.com/file/d/1B55Fk5UyxuA9iJ-\\_wer-DJi7E6sGAyf-/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1B55Fk5UyxuA9iJ-_wer-DJi7E6sGAyf-/view?usp=drive_link))
  - Kebijakan/Pedoman Pengembangan Kurikulum ([https://drive.google.com/drive/folders/1qAz1SbaH56c\\_jkjfNah46stpWuwtwS2v?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1qAz1SbaH56c_jkjfNah46stpWuwtwS2v?usp=drive_link))
- 

## 6.2 Pembelajaran

Deskripsikan:

- a) Konsistensi pelaksanaan pembelajaran dengan RPS;
- b) Integrasi integrasi hasil penelitian atau PkM dalam pembelajaran; ,
- c) Sistem monitoring dan evaluasi terhadap proses dan hasil pembelajaran; dan
- d) Evaluasi pemenuhan CPL.

**Jawaban : 4**

### Jawaban Deskripsi:

a. Sebelum pembelajaran dilaksanakan, RPS untuk seluruh mata kuliah disusun;

---

- b. pembelajaran yang dilaksanakan mengintegrasikan hasil penelitian atau PkM;
- c. sistem monitoring dan evaluasi terhadap proses dan hasil pembelajaran dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan; dan
- d. pelaksanaan evaluasi guna pemenuhan CPL dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan.

**Link Bukti :**

- Daftar hadir mahasiswa  
([https://drive.google.com/drive/folders/10yjDHVAhrf\\_oqLI4HmNvhnCRNLpYMSoK](https://drive.google.com/drive/folders/10yjDHVAhrf_oqLI4HmNvhnCRNLpYMSoK))
- Materi kuliah dari hasil Penelitian / PkM (modul, buku ajar, artikel dll)  
([https://drive.google.com/drive/folders/1Cs2PrtKVbnl3NO5DMLYlq\\_g5CyDITiV\\_?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1Cs2PrtKVbnl3NO5DMLYlq_g5CyDITiV_?usp=drive_link))
- Contoh KRS mahasiswa  
([https://drive.google.com/file/d/18bCBp7xRMSa2rgNL5E4IrZ6JtUR3FIUf/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/18bCBp7xRMSa2rgNL5E4IrZ6JtUR3FIUf/view?usp=drive_link))
- Laporan Evaluasi Pemenuhan CPL  
([https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Sm\\_YmLvTYyc7ydLADXIsZViiMCFMYPcNpb5NK4vL\\_xQ/e/dit?resourcekey=&gid=713681565#gid=713681565](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Sm_YmLvTYyc7ydLADXIsZViiMCFMYPcNpb5NK4vL_xQ/e/dit?resourcekey=&gid=713681565#gid=713681565))
- Contoh soal ujian tengah semester  
(<https://drive.google.com/drive/folders/1zoIOlOwq1-TPclryf7XgjbD7MtjpMiM>)
- Contoh soal ujian akhir semester  
([https://drive.google.com/file/d/1B20dXQzcFKQZ0wYcbjhGyUYm7nNo1as6/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1B20dXQzcFKQZ0wYcbjhGyUYm7nNo1as6/view?usp=drive_link))
- Contoh KHS mahasiswa  
([https://drive.google.com/file/d/12h23xqVlgNTCfoSt9Rp2hryv35aqvasU/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/12h23xqVlgNTCfoSt9Rp2hryv35aqvasU/view?usp=drive_link))
- Rencana Pembelajaran Semester (RPS) seluruh Mata Kuliah di Prodi  
([https://drive.google.com/drive/folders/1BHteRzTNBDgX2SSi4eoui2UrThlagVeJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1BHteRzTNBDgX2SSi4eoui2UrThlagVeJ?usp=drive_link))
- Daftar hadir dosen (<https://drive.google.com/drive/folders/160cdYBE4HTc76vLa1wpmE8mkZ0T3W-lk>)
- Contoh penugasan project/lapangan  
([https://drive.google.com/drive/folders/1F3ksC1Lx74GjrUcnH-O45lxdR0Jlamq?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1F3ksC1Lx74GjrUcnH-O45lxdR0Jlamq?usp=drive_link))

---

### 6.3 Data Kuantitatif

---

#### 6.3.1 Rata-rata pertemuan pembimbingan oleh dosen PA dalam satu semester

**Jawaban : 4**

**Link Bukti :**

- Kartu bimbingan akademik /konsultasi akademik online/offline  
([https://drive.google.com/file/d/1DIgcqJAN4JvGxGxX70MLzC134UUUxGKv/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1DIgcqJAN4JvGxGxX70MLzC134UUUxGKv/view?usp=drive_link))

---

#### 6.3.2 Rata-rata pertemuan pembimbingan tugas akhir

**Jawaban : 14**

**Link Bukti :**

- Kartu bimbingan tugas akhir  
([https://drive.google.com/file/d/1RL8Cr7Evc3f46d80PhpQkd19vS4fxBL\\_/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1RL8Cr7Evc3f46d80PhpQkd19vS4fxBL_/view?usp=drive_link))

---

6.3.3 Jumlah kegiatan di luar kelas (seperti kuliah umum, seminar, konferensi, lokakarya, pelatihan, FGD, bedah buku, dan pertukaran mahasiswa) dalam satu semester

**Jawaban : 5**

**Link Bukti :**

- Laporan kegiatan kuliah umum, seminar, konferensi, lokakarya, pelatihan, FGD, bedah buku, dan pertukaran mahasiswa  
([https://drive.google.com/file/d/1R5xXG9XWhqCBwYhmk8VKoh0nAIEdOXoU/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1R5xXG9XWhqCBwYhmk8VKoh0nAIEdOXoU/view?usp=drive_link))

---

6.3.4 Jumlah kehadiran dosen tamu/*visiting professor* /praktisi pendidikan (termasuk guru sekolah mitra/laboratorium) dalam satu semester

**Jawaban : 3**

**Link Bukti :**

- Laporan PKL atau magang mahasiswa ( )
- Laporan kegiatan dosen tamu/*visiting professor*  
([https://drive.google.com/drive/folders/1A-UxNfFb3O2VQSP8A8ZOI2kXXht0VA-E?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1A-UxNfFb3O2VQSP8A8ZOI2kXXht0VA-E?usp=drive_link))

---

6.4 Data Survey kepuasan mahasiswa

---

6.4.1 Pelaksanaan survey kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen

**Jawaban : 4**

**Link Bukti :**

- Laporan survey kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen  
([https://drive.google.com/drive/folders/1PcArGHT90epkrY3zuYnKwuVWWGUPVa\\_2?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1PcArGHT90epkrY3zuYnKwuVWWGUPVa_2?usp=drive_link))

---

6.4.2 Pelaksanaan survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik

**Jawaban : 4**

**Link Bukti :**

- Laporan survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik  
([https://drive.google.com/drive/folders/1zEYXfKvZUCjxAVwty8ndGKplbOVCTqtv?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1zEYXfKvZUCjxAVwty8ndGKplbOVCTqtv?usp=drive_link))

---

6.4.3 Pelaksanaan survey kepuasan mahasiswa terhadap sarana prasarana pembelajaran

**Jawaban : 4**

**Link Bukti :**

- Laporan survey kepuasan mahasiswa terhadap sarana prasarana pembelajaran ([https://drive.google.com/drive/folders/1EiGxuF4fn9MC6wN1DqlaJ2d1wwOw\\_nCJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1EiGxuF4fn9MC6wN1DqlaJ2d1wwOw_nCJ?usp=drive_link))
- 

### 7.1 Kebijakan dan Pelaksanaannya

Deskripsikan: a) keberadaan kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan, atau Ketua) tentang penelitian (renstra, roadmap penelitian, dan pelaksanaan penelitian); b) sosialisasi kebijakan; c) kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan VMTS prodi; serta d) evaluasi dan tindaklanjutnya.

**Jawaban : 4**

#### **Jawaban Deskripsi:**

a) Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) memiliki **kebijakan tertulis yang komprehensif mengenai penelitian**, yang dikeluarkan oleh pimpinan perguruan tinggi seperti Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi. Kebijakan ini mencakup **Rencana Strategis (Renstra)** penelitian, **roadmap penelitian**, dan pelaksanaan penelitian. Renstra penelitian memberikan panduan jangka panjang tentang arah dan prioritas penelitian yang akan dilakukan oleh universitas, sementara roadmap penelitian memberikan rincian lebih spesifik tentang langkah-langkah yang akan diambil untuk mencapai tujuan tersebut. Kebijakan ini bertujuan untuk memastikan bahwa penelitian yang dilakukan di UNY berkontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memberikan manfaat bagi masyarakat. b) Sosialisasi kebijakan penelitian dilakukan secara intensif melalui berbagai saluran komunikasi. Informasi mengenai kebijakan penelitian disampaikan melalui situs web resmi universitas, media sosial, buletin, dan newsletter. Selain itu, sosialisasi juga dilakukan melalui seminar, workshop, dan lokakarya yang diadakan secara rutin. Pertemuan langsung antara pimpinan universitas, fakultas, dan dosen peneliti juga menjadi sarana penting untuk memastikan bahwa kebijakan penelitian dipahami dan diimplementasikan dengan baik. c) Pelaksanaan penelitian di UNY disesuaikan dengan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) dari setiap program studi (prodi). Setiap prodi memiliki panduan penelitian yang selaras dengan VMTS mereka, memastikan bahwa penelitian yang dilakukan relevan dengan bidang studi dan memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan akademik dan profesional prodi tersebut. d) Evaluasi pelaksanaan penelitian dilakukan secara berkala oleh tim evaluasi yang terdiri dari berbagai pihak, termasuk pimpinan fakultas, dosen senior, dan peneliti independen. Evaluasi mencakup penilaian terhadap kualitas dan relevansi penelitian, kesesuaian dengan VMTS prodi, serta dampak penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan masyarakat. Hasil evaluasi dijadikan dasar untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan kebijakan penelitian. Tindak lanjut dari evaluasi meliputi pemberian rekomendasi untuk peningkatan kualitas penelitian, penyediaan dana penelitian tambahan, dan pengembangan program pelatihan untuk meningkatkan kompetensi peneliti. UNY juga menerapkan sistem penghargaan untuk penelitian yang berhasil memberikan kontribusi signifikan, baik secara akademis maupun praktis.

#### **Link Bukti :**

- Renstra/RIP Penelitian UPPS ([https://drive.google.com/file/d/1KnRgv8j6qnOuonhkcWqQ6-2pSHTiCOh9/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1KnRgv8j6qnOuonhkcWqQ6-2pSHTiCOh9/view?usp=drive_link))
- Roadmap penelitian prodi ([https://drive.google.com/file/d/1SslavH9tU017yJ2cfbhyN6OfVPXlcOOF/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1SslavH9tU017yJ2cfbhyN6OfVPXlcOOF/view?usp=drive_link))
- Undangan sosialisasi dan/atau surat edaran/pengumuman ([https://drive.google.com/file/d/15YnlHjc3we38qTk4UGaNHosZ3sSLBc28/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/15YnlHjc3we38qTk4UGaNHosZ3sSLBc28/view?usp=drive_link))
- Mekanisme/media (Notulen dan/atau daftar hadir, dokumentasi/laporan kegiatan/foto) ([https://drive.google.com/file/d/1YUWdxAvAM1nCG67qPDZpX6YsepxQZ4K6/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1YUWdxAvAM1nCG67qPDZpX6YsepxQZ4K6/view?usp=drive_link))

---

## 7.2 Data Kuantitatif

---

7.2.1 Jumlah penelitian pada periode Januari s/d Desember tahun lalu.

---

7.2.1.a Sumber pembiayaan luar negeri

**Jawaban : 1**

---

7.2.1.b Sumber pembiayaan dalam negeri

**Jawaban : 5**

---

7.2.1.c Sumber pembiayaan PT/mandiri

**Jawaban : 1**

**Link Bukti :**

- Kontrak Penelitian  
([https://drive.google.com/drive/folders/1kcDwdcozxrL0OdZhEuo0uJQBMVfyo2L?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1kcDwdcozxrL0OdZhEuo0uJQBMVfyo2L?usp=drive_link))
  - Berita acara seminar proposal Penelitian  
([https://drive.google.com/drive/folders/1YBpgFYWiKd3QtYwaKx0I03g96kCI24cH?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1YBpgFYWiKd3QtYwaKx0I03g96kCI24cH?usp=drive_link))
  - Laporan kemajuan Penelitian  
([https://drive.google.com/drive/folders/1MOWf3D6Pc7apuPM\\_qGQ9EeTm2e7bbLGU?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1MOWf3D6Pc7apuPM_qGQ9EeTm2e7bbLGU?usp=drive_link))
  - Berita acara seminar hasil Penelitian  
([https://drive.google.com/drive/folders/1Zt4NSKO8acaogkHgV46ZY0dbybkaASPJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1Zt4NSKO8acaogkHgV46ZY0dbybkaASPJ?usp=drive_link))
  - Laporan Akhir Hasil Penelitian  
([https://drive.google.com/drive/folders/1kvu4nHuFrEYupZa1hJFpiEiRr4K3E3dr?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1kvu4nHuFrEYupZa1hJFpiEiRr4K3E3dr?usp=drive_link))
  - Daftar/SK Research Group (RG) pada prodi  
([https://drive.google.com/file/d/1dch9QXJGxGEVT5JMN\\_B32K-IZr3mB8d-/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1dch9QXJGxGEVT5JMN_B32K-IZr3mB8d-/view?usp=drive_link))
  - Undangan RTM Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Penelitian  
([https://drive.google.com/file/d/1fo--p6kZTYsNPK-vzXPwbgr0rSkpJCGV/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1fo--p6kZTYsNPK-vzXPwbgr0rSkpJCGV/view?usp=drive_link))
  - Notulen dan/atau daftar hadir Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Penelitian  
([https://drive.google.com/file/d/1prdhkVXxelavTmHkTOpgbT6gSfA4\\_OPV/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1prdhkVXxelavTmHkTOpgbT6gSfA4_OPV/view?usp=drive_link))
  - Dokumentasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Penelitian  
([https://drive.google.com/drive/folders/19eaD7ZCzH\\_Zlp7uTOB74tm9-QYpp\\_qVV?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/19eaD7ZCzH_Zlp7uTOB74tm9-QYpp_qVV?usp=drive_link))
- 

7.2.2 Jumlah penelitian DTPS yang melibatkan mahasiswa pada periode Januari s/d Desember tahun lalu.

**Jawaban : 34**

**Link Bukti :**

- Daftar Penelitian (Judul, Ketua & Anggota Tim, Kepakaran Ketua, dan Mahasiswa yang terlibat)  
([https://drive.google.com/file/d/1UdgGEP6aUWSH4IICJHuMjB2TX3qasGXE/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1UdgGEP6aUWSH4IICJHuMjB2TX3qasGXE/view?usp=drive_link))
-

---

## 8.1 Kebijakan dan Pelaksanaanya

Deskripsikan: a) keberadaan kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan, atau Ketua) tentang PkM (renstra/RIP, roadmap PkM, dan pelaksanaan PkM); b) sosialisasi kebijakan; c) kesesuaian pelaksanaan PkM dengan VMTS prodi; serta d) evaluasi dan tindaklanjutnya.

**Jawaban : 4**

### Jawaban Deskripsi:

a) Keberadaan [Kebijakan Tertulis Pimpinan PT tentang PkM](#), Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) memiliki kebijakan tertulis yang komprehensif mengenai Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), yang dikeluarkan oleh pimpinan perguruan tinggi seperti [Rektor, Dekan, dan Ketua Program Studi](#). Kebijakan ini mencakup Rencana Induk Pengabdian (RIP), [roadmap PkM](#), dan pelaksanaan PkM. Rencana Induk Pengabdian memberikan panduan jangka panjang mengenai arah dan prioritas PkM yang akan dilakukan oleh universitas, sementara roadmap PkM memberikan rincian lebih spesifik tentang langkah-langkah yang akan diambil untuk mencapai tujuan tersebut. Kebijakan ini bertujuan untuk memastikan bahwa PkM yang dilakukan di UNY memberikan kontribusi nyata kepada masyarakat dan sesuai dengan kebutuhan serta masalah yang ada di komunitas. b) Sosialisasi Kebijakan, Sosialisasi kebijakan PkM dilakukan melalui berbagai saluran komunikasi. Informasi mengenai kebijakan PkM disampaikan melalui situs [web resmi universitas](#), [media sosial](#), buletin, dan newsletter. Selain itu, sosialisasi juga dilakukan melalui seminar, workshop, dan lokakarya yang diadakan secara rutin. [Pertemuan langsung](#) antara pimpinan universitas, fakultas, dan dosen juga menjadi sarana penting untuk memastikan bahwa kebijakan PkM dipahami dan diimplementasikan dengan baik. Universitas sering mengadakan diskusi terbuka untuk menerima masukan dan saran dari dosen dan staf terkait kebijakan yang ada, serta menyebarkan informasi mengenai kebijakan melalui jaringan kemitraan dengan berbagai organisasi dan lembaga. c) Kesesuaian Pelaksanaan PkM dengan VMTS Prodi, Pelaksanaan PkM di UNY disesuaikan dengan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) dari setiap program studi (prodi). Setiap prodi memiliki [panduan PkM](#) yang selaras dengan VMTS mereka, memastikan bahwa PkM yang dilakukan relevan dengan bidang studi dan memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan akademik dan profesional prodi tersebut. PkM diharapkan tidak hanya berfokus pada pengembangan teori, tetapi juga pada aplikasi praktis yang dapat memberikan solusi atas permasalahan nyata di masyarakat. Prodi-prodi di UNY juga mendorong PkM multidisiplin yang dapat memberikan perspektif yang lebih luas dan inovatif. d) [Evaluasi dan Tindak Lanjut](#), Evaluasi pelaksanaan PkM dilakukan secara berkala oleh tim evaluasi yang terdiri dari berbagai pihak, termasuk pimpinan fakultas, dosen senior, dan peneliti independen. Evaluasi mencakup penilaian terhadap kualitas dan relevansi PkM, kesesuaian dengan VMTS prodi, serta dampak PkM terhadap masyarakat dan pengembangan ilmu pengetahuan. Hasil evaluasi dijadikan dasar untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan kebijakan PkM. Tindak lanjut dari evaluasi meliputi pemberian rekomendasi untuk peningkatan kualitas PkM, penyediaan dana PkM tambahan, dan pengembangan program pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dosen dalam melakukan PkM. UNY juga menerapkan sistem penghargaan untuk PkM yang berhasil memberikan kontribusi signifikan, baik secara akademis maupun praktis.

### Link Bukti :

- Renstra/RIP PkM UPPS  
([https://drive.google.com/file/d/1ZGsDhJsnZLqXsKr501ES\\_jf8GCY--lw5/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1ZGsDhJsnZLqXsKr501ES_jf8GCY--lw5/view?usp=drive_link))
- Roadmap PkM prodi  
([https://drive.google.com/file/d/1-dPElXg8hHTdSVdn7d92AbpXdvzh\\_sqV/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1-dPElXg8hHTdSVdn7d92AbpXdvzh_sqV/view?usp=drive_link))
- Undangan sosialisasi dan/atau surat edaran/pengumuman  
(<https://drive.google.com/file/d/1UK0IDDXL-AG8gNhiKJyXKaTmtDxwsKZO/view?usp=sharing>)

- Mekanisme/media (Notulen dan/atau daftar hadir, dokumentasi/laporan kegiatan/foto)  
([https://drive.google.com/drive/folders/1VNe8iWhsRmTAAObvBFftQ5-aBOA-Dpa6?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1VNe8iWhsRmTAAObvBFftQ5-aBOA-Dpa6?usp=drive_link))
- 

## 8.2 Data Kuantitatif

---

8.2.1 Jumlah PkM pada periode Januari s/d Desember tahun lalu.

---

8.2.1.a Sumber pembiayaan luar negeri

**Jawaban : 1**

---

8.2.1.b Sumber pembiayaan dalam negeri

**Jawaban : 2**

---

8.2.1.c Sumber pembiayaan PT/mandiri

**Jawaban : 22**

**Link Bukti :**

- Kontrak PkM  
([https://drive.google.com/drive/folders/1TQEMRmXvmsbZvUpHbjdliZUTQgFesitR?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1TQEMRmXvmsbZvUpHbjdliZUTQgFesitR?usp=drive_link))
  - Berita acara seminar proposal PkM  
([https://drive.google.com/drive/folders/1hgXGmgINcZuRC\\_Ci2qB25LiniJni11qf?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1hgXGmgINcZuRC_Ci2qB25LiniJni11qf?usp=drive_link))
  - Laporan kemajuan PkM  
([https://drive.google.com/drive/folders/1-RJLhrSIV4GITOHz2ptZSTESVayKWx5B?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1-RJLhrSIV4GITOHz2ptZSTESVayKWx5B?usp=drive_link))
  - Berita acara seminar hasil PkM  
([https://drive.google.com/drive/folders/1gYv-Awfy3OusU\\_57wYVTUAHTubRvZD6n?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1gYv-Awfy3OusU_57wYVTUAHTubRvZD6n?usp=drive_link))
  - Laporan Akhir Hasil PkM  
([https://drive.google.com/file/d/1I7E9yV7VuXNOCSSXfdKPTDeNErXWAo0N/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1I7E9yV7VuXNOCSSXfdKPTDeNErXWAo0N/view?usp=drive_link))
  - Daftar/SK Kelompok PkM pada prodi  
([https://drive.google.com/file/d/1Z\\_7VeAhxjrgo41O0iDE85O\\_HFfpTF78K/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1Z_7VeAhxjrgo41O0iDE85O_HFfpTF78K/view?usp=drive_link))
  - Undangan RTM Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan PkM  
([https://drive.google.com/file/d/1\\_0SjNIW9QWsF6CMIYAe1oFEcEi0BsHWX/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1_0SjNIW9QWsF6CMIYAe1oFEcEi0BsHWX/view?usp=drive_link))
  - Notulen dan/atau daftar hadir Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan PkM  
([https://drive.google.com/file/d/1ZZdev-Lqz4ES0QLG1OgL74mQO7dG-m9/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1ZZdev-Lqz4ES0QLG1OgL74mQO7dG-m9/view?usp=drive_link))
  - Dokumentasi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan PkM  
([https://drive.google.com/drive/folders/1VNe8iWhsRmTAAObvBFftQ5-aBOA-Dpa6?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1VNe8iWhsRmTAAObvBFftQ5-aBOA-Dpa6?usp=drive_link))
- 

8.2.2 Jumlah PkM DTPS yang melibatkan mahasiswa pada periode Januari s/d Desember tahun lalu.

**Jawaban : 20**

**Link Bukti :**

- Daftar PkM (Judul, Ketua & Anggota Tim, Kepakaran Ketua, dan Mahasiswa yang terlibat)
-

### 9.1 Kebijakan

Deskripsikan: a) keberadaan kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan, atau Direktur) tentang luaran dan capaian tridharma; b) sosialisasi; c) pelaksanaan; d) evaluasi dan; e) tindak lanjutnya

**Jawaban : 4**

#### Jawaban Deskripsi:

a. 1. [Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020](#) tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan lembaga layanan pendidikan tinggi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang dirinci pada [Panduan Indikator Kinerja Utama \(IKU\) Perguruan Tinggi Negeri.](#); 2. [Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014](#) tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.; 3. [Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020](#) tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI); 4. [Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2019](#) tentang Peraturan Akademik UNY; 5. [Panduan Sistem Tracer Study dari Dikti](#); 6. [Panduan Penggunaan Sistem Informasi Prestasi Mahasiswa UNY](#).

b. Sosialisasi luaran Tridharma Perguruan Tinggi dilakukan melalui media digital maupun non digital.

c. Pelaksanaan luaran Tridharma Perguruan Tinggi dilakukan melalui berbagai cara seperti menjadi anggota asosiasi profesi, menjadi panitia suatu kegiatan dalam skala perguruan tinggi, nasional, maupun internasional.

d. Pelaksanaan evaluasi luaran Tridharma Perguruan Tinggi dilakukan secara berkala melalui pelaporan BKD tiap semester.

e. Tindak lanjut luaran Tridharma Perguruan Tinggi dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan.

#### Link Bukti :

- Laporan tahunan  
([https://drive.google.com/file/d/1bMWrNCizwYMod9gqK119cFWLNbKXFepk/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1bMWrNCizwYMod9gqK119cFWLNbKXFepk/view?usp=drive_link))
- Laporan evaluasi renstra prodi/Upps  
([https://drive.google.com/file/d/1RRIFmsdsCpOIFqd56KplO7io9FKqSjcN/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1RRIFmsdsCpOIFqd56KplO7io9FKqSjcN/view?usp=drive_link))
- Renstra Upps  
([https://drive.google.com/file/d/1RRIFmsdsCpOIFqd56KplO7io9FKqSjcN/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1RRIFmsdsCpOIFqd56KplO7io9FKqSjcN/view?usp=drive_link))
- Standar Mutu PT/Upps/Prodi  
([https://drive.google.com/drive/folders/1t\\_6m5Tb0gZFlejsAZ6De5f7jmqd3k1oZ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1t_6m5Tb0gZFlejsAZ6De5f7jmqd3k1oZ?usp=drive_link))
- Peraturan akademik PT  
([https://drive.google.com/file/d/1\\_NMi26JRt329sMWOG0rW1Q\\_wYZ9UK811/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1_NMi26JRt329sMWOG0rW1Q_wYZ9UK811/view?usp=drive_link))
- Peraturan lain terkait luaran dan capaian tridharma  
([https://drive.google.com/drive/folders/1\\_KXIVhTq3a8RxJmu-dAwdATXulXQi\\_OU?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1_KXIVhTq3a8RxJmu-dAwdATXulXQi_OU?usp=drive_link))
- Undangan sosialisasi dan/atau surat edaran/pengumuman  
([https://drive.google.com/file/d/1\\_ahFvpvhHQZUI-VZ8xsy6mY22vB3W3W4/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1_ahFvpvhHQZUI-VZ8xsy6mY22vB3W3W4/view?usp=drive_link))
- Mekanisme/media (Notulen dan/atau daftar hadir, dokumentasi/laporan kegiatan/foto)  
([https://drive.google.com/file/d/1\\_3vmAYbq8ktYm-yq2i-A2DWi-EdnV0cz/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1_3vmAYbq8ktYm-yq2i-A2DWi-EdnV0cz/view?usp=drive_link))

---

### 9.2 Data Kuantitatif

---

9.2.1 Jumlah lulusan periode Januari s/d Desember tahun lalu.

**Jawaban : 44**

**Link Bukti :**

- SK yudisium  
([https://drive.google.com/drive/folders/1aLk4-wt7YxdgRCQOYmSBr4Nom-YzAj2?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1aLk4-wt7YxdgRCQOYmSBr4Nom-YzAj2?usp=drive_link))

---

9.2.2 IPK Lulusan

---

9.2.2.a IPK terendah lulusan periode Januari s/d Desember tahun lalu.

**Jawaban : 3.42**

---

9.2.2.b IPK tertinggi lulusan periode Januari s/d Desember tahun lalu.

**Jawaban : 3.95**

---

9.2.2.c Rata-rata IPK semua lulusan periode Januari s/d Desember tahun lalu.

**Jawaban : 3.79**

---

9.2.3 Jumlah prestasi akademik dan non-akademik

---

9.2.3.a tingkat lokal/wilayah

**Jawaban : 0**

---

9.2.3.b tingkat nasional

**Jawaban : 0**

---

9.2.3.c tingkat internasional

**Jawaban : 2**

**Link Bukti :**

- Daftar prestasi akademik dan non akademik mahasiswa yang disertai link ke bukti sah  
([https://drive.google.com/drive/folders/1OoAk5FbymQrSRqRn\\_Gk6uCgm90n01lil?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1OoAk5FbymQrSRqRn_Gk6uCgm90n01lil?usp=drive_link))

---

9.2.4 Rata-rata masa studi lulusan pada periode Januari s/d Desember tahun lalu (semester)

**Jawaban : 2.8**

---

9.2.5 Jumlah mahasiswa yang lulus tepat waktu dari lulusan pada periode Januari s/d Desember tahun lalu. (S1: <5 tahun; S2: <3 tahun; S3: <4 tahun).

**Jawaban : 31**

---

9.2.6 Jumlah luaran hasil penelitian DTPS dan/atau mahasiswa :

---

9.2.6.a Publikasi artikel pada Jurnal Internasional Bereputasi

**Jawaban : 30**

---

9.2.6.b Publikasi artikel pada Jurnal Internasional

**Jawaban : 38**

---

9.2.6.c Publikasi artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi

**Jawaban : 60**

---

9.2.6.d Publikasi artikel pada Jurnal Nasional ber-ISSN

**Jawaban : 5**

---

9.2.6.e Publikasi artikel pada Prosiding Seminar Internasional

**Jawaban : 10**

---

9.2.6.f Publikasi artikel pada Prosiding Seminar Nasional

**Jawaban : 50**

---

9.2.6.g Publikasi artikel pada Prosiding Seminar Lokal Perguruan Tinggi

**Jawaban : 10**

---

9.2.6.h Memperoleh Paten

**Jawaban : 0**

---

9.2.6.i Memperoleh Hak Cipta

**Jawaban : 30**

---

9.2.6.j Menghasilkan MoU atau IA

**Jawaban : 5**

---

---

9.2.7 Jumlah luaran hasil PkM DTSP dan/atau mahasiswa :

---

9.2.7.a Publikasi artikel pada Jurnal nasional ber-ISSN

**Jawaban : 10**

---

9.2.7.b Publikasi artikel pada Jurnal nasional terakreditasi Kemdikbud/Ristek-BRIN

**Jawaban : 7**

---

9.2.7.c Publikasi artikel pada jurnal internasional

**Jawaban : 5**

---

9.2.7.d Publikasi artikel pada jurnal internasional bereputasi

**Jawaban : 10**

---

9.2.7.e Publikasi artikel pada prosiding seminar lokal/perguruan tinggi

**Jawaban : 10**

---

9.2.7.f Publikasi artikel pada prosiding seminar nasional

**Jawaban : 15**

---

9.2.7.g Publikasi artikel pada prosiding seminar internasional

**Jawaban : 5**

---

9.2.7.h Publikasi artikel pada media massa lokal/wilayah

**Jawaban : 5**

---

9.2.7.i Publikasi artikel pada media massa nasional

**Jawaban : 0**

---

9.2.7.j Publikasi artikel pada media massa internasional

**Jawaban : 0**

---

9.2.7.k Memperoleh Paten

**Jawaban : 0**

---

### 9.2.7.l Memperoleh Hak Cipta

**Jawaban : 10**

---

### 9.2.7.m Menghasilkan MoU atau IA

**Jawaban : 5**

**Link Bukti :**

- Daftar publikasi hasil penelitian dan PkM yang memuat link ke bukti sah  
([https://drive.google.com/file/d/1KqKQvDMtqpdzoRN0pnAvMRgpP6Wz0I\\_Y/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1KqKQvDMtqpdzoRN0pnAvMRgpP6Wz0I_Y/view?usp=drive_link))
  - Daftar perolehan Hak Cipta hasil penelitian dan PkM beserta link sertifikat  
([https://drive.google.com/drive/folders/13ckzSJFiWHWowE1-bDMkanceWcodre6t?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/13ckzSJFiWHWowE1-bDMkanceWcodre6t?usp=drive_link))
  - Daftar perolehan Paten hasil penelitian dan PkM beserta link sertifikat  
([https://drive.google.com/drive/folders/13ckzSJFiWHWowE1-bDMkanceWcodre6t?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/13ckzSJFiWHWowE1-bDMkanceWcodre6t?usp=drive_link))
  - Daftar MoA dan IA  
([https://drive.google.com/file/d/1-HOuYoiQ7BAtch96cHI1XMdvEOEd8hKS/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1-HOuYoiQ7BAtch96cHI1XMdvEOEd8hKS/view?usp=drive_link))
- 

### 9.3 Data Tracer Study dan Kepuasan Pengguna

---

#### 9.3.1 Pelaksanaan Tracer Study

**Jawaban : 4**

**Link Bukti :**

- Laporan survey kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen  
([https://drive.google.com/drive/folders/1RxU7crxN6kg3Hrg2PFILn1dU--oXoF93?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1RxU7crxN6kg3Hrg2PFILn1dU--oXoF93?usp=drive_link))
  - Laporan survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik  
([https://drive.google.com/file/d/1zWNYta7pxCS\\_IrDcKiawELrZJ6oQrxr7/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1zWNYta7pxCS_IrDcKiawELrZJ6oQrxr7/view?usp=drive_link))
  - Kepuasan survey kepuasan mahasiswa terhadap sarana prasarana pembelajaran  
([https://drive.google.com/file/d/1bLIryyG209QWj9q7II\\_K3sFBWSqS7Yvj/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1bLIryyG209QWj9q7II_K3sFBWSqS7Yvj/view?usp=drive_link))
  - Laporan Kepuasan Pengguna lulusan  
(<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IWH9YB0XjY2yX5CUrmViVlwylAqGv067/edit?usp=sharing&oid=113727492398099633070&rtpof=true&sd=true>)
  - Laporan Tracer Study  
(<https://drive.google.com/file/d/1qmemgNLW-aNJ6dC0mX-wDIOptv0Fjzz/view?usp=sharing>)
- 

#### 9.3.2 Pelaksanaan Survey Kepuasan Pengguna

**Jawaban : 4**

---