



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR RINTISAN KELAS INTERNASIONAL

05/GPM/FEB/2026

Tanggal Pembuatan	01 Januari 2026
Tanggal Revisi	01 Februari 2026
Tanggal Efektif	20 April 2026

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Standar Operasional Prosedur

Rintisan Kelas Internasional



05/GPM/FEB/2026

Tanggal Terbit: 20 April 2026

Diperiksa oleh:		Disusun oleh:	
			
Nama	Rachma Indrarini., SEI., MSEI	Nama	Novi Trisnawati., S.Pd., M.Pd
Jabatan	Ketua Gugus Penjaminan Mutu FEB Unesa	Jabatan	Divisi Penjaminan Mutu Internal
Disahkan oleh:		Disetujui oleh:	
			
Nama	Prof. Dr. Anang Kistyanto., S.Sos., M.Si	Nama	Dr. H. Moch. Khoirul Anwar., S.Ag., MEI
Jabatan	Dekan FEB Unesa	Jabatan	Wakil Dekan 1 FEB Unesa

**GUGUS PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
2026**

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

- a. Mekanisme rekrutmen dan seleksi rintisan kelas internasional Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Negeri Surabaya
- b. Mekanisme pengelolaan rintisan kelas internasional Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Negeri Surabaya

2. RUANG LINGKUP

Lingkup SOP ini digunakan oleh:

- a. Wakil Dekan Bidang I
- b. Koorprodi selingkung FEB Unesa
- c. Unit International Affair FEB Unesa

3. REFERENSI

- a. Peraturan Menteri Pendidikan, Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- b. Standart Mutu Pendidikan Sarjana Unesa Tahun 2023;
- c. Pedoman kelas internasional 2026

4. DEFINISI DAN ISTILAH

- a. Rintisan Kelas internasional adalah suatu program kuliah di perguruan tinggi yang penyelenggaraannya menggunakan Bahasa Inggris dan bekerja sama dengan perguruan tinggi di luar negeri.
- b. Wakil Dekan I adalah wakil dekan di FEB Unesa yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin penyelenggaraan dan mengkoordinasikan tugas pimpinan unit kerja di FEB Unesa berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mewujudkan visi dan misi FEB Unesa.
- c. Koorprodi adalah pimpinan program studi yang bertugas menyusun rencana dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di tingkat prodi dan bertanggung jawab kepada Wakil Dekan I berdasarkan rencana operasional Prodi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Subkoordinator Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni adalah Subkoordinator di FEB Unesa yang mempunyai tugas melakukan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta layanan kemahasiswaan dan alumni di FEB Unesa.
- e. Unit international Affair (UIA) adalah Unit pelaksana internasionalisasi di FEB Unesa.

5. KETENTUAN UMUM

- a. Rekrutmen dan Seleksi
 - 1) Seleksi mahasiswa rintisan kelas internasional terpusat di universitas melalui jalur SNMPTN, SMBPTN dan SPMB.
 - 2) Fakultas melakukan seleksi mahasiswa yang akan masuk rintisan kelas internasional.
 - 3) Persyaratan calon mahasiswa rintisan kelas internasional:
 - a) Score TEP minimal 400 atau yang mendekati. Sertifikat kemampuan bahasa Inggris yang diakui oleh Unesa selain sertifikat TEP Unesa adalah sertifikat dari

lembaga sertifikasi pendidikan dan/atau kebahasaan resmi nasional dan/atau internasional sebagai berikut:

- (1) Sertifikat TEP Unesa oleh UPT Pusat Bahasa Unesa
 - (2) Sertifikat TOEFL® ITP® oleh Educational Testing Service (ETS)
 - (3) TOEFL® IBT® oleh Educational Testing Service (ETS)
 - (4) TOEIC® oleh Educational Testing Service (ETS)
 - (5) IELTS® oleh British Council, IDP, dan Cambridge English
 - (6) TOEP dari PLTI (Pusat Layanan Tes Indonesia)
- b) Mengisi form pendaftaran dan surat persetujuan orang tua
- c) Data mahasiswa yang dinyatakan lulus persyaratan rintisan kelas internasional diserahkan ke koorprodi untuk disetujui.
- b. Pengelolaan Rintisan Kelas Internasional
- 1) Persiapan Perkuliahan
 - 1) Program studi menetapkan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) bagi mahasiswa rintisan kelas internasional.
 - 2) Mahasiswa rintisan kelas internasional melakukan pembimbingan dengan DPA dan memprogram KRS sesuai kalender akademik.
 - 3) Program studi menyiapkan perangkat pembelajaran (RPS dalam dua bahasa /bilingual), (bahan ajar, tugas, dan soal ujian dalam Bahasa Inggris).
 - 2) Kurikulum Rintisan Kelas Internasional
 - 3) Kurikulum rintisan kelas internasional di program studi selingkung FEB Unesa sama dengan kurikulum kelas reguler.
- c. Pelaksanaan Perkuliahan
- 1) Dosen pengampu mata kuliah menggunakan referensi dalam Bahasa Inggris
 - 2) Perkuliahan menggunakan dua bahasa (bilingual) dengan proporsi penggunaan Bahasa Asing yang diakui PBB minimal 50%
- d. Evaluasi pembelajaran
- 1) Soal dan jawaban Tugas, UTS dan UAS menggunakan Bahasa Inggris
 - 2) Dosen memberikan feedback penugasan dan hasil ujian mahasiswa
- e. Kebijakan Skripsi Rintisan Kelas Internasional
- 1) Skripsi mahasiswa rintisan kelas internasional disusun sama dengan kelas reguler
 - 2) Sidang proposal dan sidang skripsi dilakukan sama dengan kelas reguler
 - 3) Kewajiban Publikasi mahasiswa rintisan kelas internasional
 - 4) Mahasiswa rintisan kelas internasional wajib mempublikasikan artikel ilmiah pada jurnal DOAJ/Shinta / Internasional

6. URUTAN PROSEDUR

- a. Kebijakan rekrutmen dan skripsi
- 1) Rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru dilakukan oleh universitas
 - 2) Rekrutmen dan seleksi mahasiswa rintisan kelas internasional FEB Unesa dilakukan oleh bidang akademik FEB Unesa bersama koorprodi dan UIA

- 3) Pengisian form pendaftaran oleh mahasiswa dan menggunggah surat persetujuan orang tua dan sertifikat kemampuan Bahasa Inggris.
 - 4) Mahasiswa yang masuk dalam kelas internasional disetujui Koorprodi
- b. Kebijakan pengelolaan rintisan kelas internasional
 - 1) Penentuan DPA oleh Koorprodi
 - 2) Penentuan jadwal kuliah oleh koorprodi
 - 3) Proses perkuliahan dimonitoring koprodi bersama unit penjaminan mutu dan UIA
 - c. Kebijakan skripsi mahasiswa rintisan kelas internasional
 - 1) Pembagian dosen pembimbing skripsi oleh koorprodi
 - 2) Pembagian dosen penguji skripsi oleh koorprodi
7. **PENUTUP**
- SOP ini dapat digunakan sesuai kebutuhan dan memperjelas pengelolaan rintisan kelas internasional di FEB Unesa.

DIAGRAM ALIR PROSEDUR

No	Urutan Prosedur	Mahasiswa	Koorprodi	Akademik / UIA	UPM	Kelengkapan	Waktu	Output
A. Kebijakan Rekrutmen dan Skripsi								
1	Rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru oleh Universitas			1		Intrumen seleksi	5 hari	Mahasiswa internasional
2	Rekrutmen & seleksi kelas internasional oleh bidang akademik FEB, Koorprodi, UIA		2			Intrumen seleksi	5 hari	Mahasiswa internasional
3	Mahasiswa mengisi formulir & upload dokumen (ortu & sertifikat bahasa inggris)	3				Intrumen seleksi	60 menit	Mahasiswa internasional
4	Persetujuan mahasiswa kelas internasional oleh Koorprodi	4				Hasil seleksi	60 menit	Jadwal kegiatan
B. Kebijakan Pengelolaan Rintisan Kelas Internasional								
5	Penentuan DPA oleh Koorprodi		5			Daftar mahasiswa	60 menit	SK DPA
6	Penentuan jadwal kuliah oleh koorprodi		6			Jadwal kuliah	60 menit	SK Mengajar
7	Monitoring perkuliahan oleh Koorprodi, UPM, UIA		7			Jadwal kuliah	60 menit	Laporan Monitoring
C. Kebijakan Skripsi Mahasiswa Rintisan Kelas Internasional								

8	Pembagian dosen pembimbing skripsi		8			Daftar mahasiswa	60 menit	SK Pembimbing Skripsi
9	Pembagian dosen penguji skripsi		9			SK Pembimbing Skripsi	60 menit	SK dosen penguji