

 UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	Nomor SOP	102/25/P1/2026
	Tanggal Pembuatan	04 September 2026
	Tanggal Revisi	05 September 2026
	Tanggal Efektif	07 September 2026
	Disahkan Oleh	 Kepala Badan Penjaminan Mutu Nama: Dr. Widiowati Budijastuti M.Si NIP. 196804151994022001
BADAN PENJAMINAN MUTU		
DIVISI DOKUMEN MUTU DAN MANAJEMEN RISIKO	Judul SOP	Penyusunan, Peninjauan dan Evaluasi VMTS UPPS/ Visi Keilmuan Program Studi
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya. 2. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 59 Tahun 2022 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Surabaya. 4. Rencana Strategis Universitas Negeri Surabaya dan Rencana Strategis UPPS yang berlaku. 5. Standar Mutu Universitas Negeri Surabaya yang berlaku.	1. Memahami kebijakan SPMI, Renstra, serta ketentuan penyusunan dan evaluasi VMTS visi keilmuan. 2. Mampu menganalisis data, kebutuhan pemangku kepentingan, serta menyusun dan menelaah dokumen VMTS/visi keilmuan. 3. Memiliki kewenangan dan/atau penugasan sesuai peran dalam proses penyusunan, peninjauan, evaluasi, dan penetapan dokumen.	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1. Perencanaan strategis Universitas dan UPPS. 2. Pengembangan dan evaluasi kurikulum program studi. 3. Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (PPEPP). 4. Audit capaian kinerja pimpinan dan persiapan akreditasi. 5. Tracer study, survei pengguna lulusan, serta kajian perkembangan keilmuan dan kebutuhan pengguna.	1. VMTS Universitas, VMTS UPPS, Renstra/Renop, Visi keilmuan program studi, serta dokumen kurikulum. 2. Standar mutu dan instrumen akreditasi yang relevan. 3. Data evaluasi diri/SWOT, tracer study, survei pengguna, kebutuhan masyarakat/industri, dan perkembangan keilmuan. 4. Matriks keselarasan VMTS Universitas – VMTS UPPS –visi keilmuan – Renstra – kurikulum. 5. Formulir stakeholder, telaah/review, berita acara, notulen, daftar hadir, dokumentasi, dan instrumen survei keterpahaman. 6. Komputer, jaringan internet, dan media penyimpanan dokumen.	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
1. UPPS menyusun Visi Misi Tujuan dan Sasaran (VMTS); sedangkan program studi menyusun Visi keilmuan. Rumusannya harus berbeda sesuai lingkungannya, namun tetap selaras. 2. Penyusunan dan peninjauan wajib melibatkan stakeholder internal dan eksternal, serta terdokumentasi 3. Rumusan VMTS/Visi keilmuan harus menunjukkan kekhasan/keunggulan, arah pengembangan, relevansi dengan	1. SK/surat tugas tim penyusun atau peninjau. 2. Rencana kerja dan jadwal kegiatan. 3. Dokumen evaluasi diri/SWOT dan matriks keselarasan. 4. Daftar stakeholder, undangan, daftar hadir, notulen/berita acara, dokumentasi, dan hasil FGD/survei. 5. Draft, hasil telaah, catatan perbaikan, dokumen final, serta SK pengesahan. 6. Bukti sosialisasi, hasil survei keterpahaman, dan tindak lanjut 7. Dokumen milestone/target kerja, dan data capaian 8. Dokumen analisis monitoring capaian, evaluasi, dan rencana tindak lanjut	

perkembangan bidang ilmu dan kebutuhan stakeholder, serta berorientasi masa depan. 4. Tujuan dan sasaran harus spesifik, terukur, realistis, relevan, terbatas waktu, dan dijabarkan dalam milestone/target kinerja. 5. Sosialisasi harus disertai pengukuran keterpahaman dan tindak lanjut hasil evaluasi. 6. Ketercapaian VMTS/Visi Keilmuan, tujuan, sasaran, milestone/target kerja harus dianalisis secara berkala sebagai dasar perbaikan dan pengembangan 7. Tinjau ulang dilakukan paling sedikit satu kali dalam setiap periode Renstra atau ketika terjadi perubahan strategis.	9. Dokumen hasil tinjau ulang dan perubahan apabila diperlukan 10. Seluruh dokumen diarsipkan secara digital dan/atau fisik, serta mudah ditelusuri saat audit atau akreditasi.
---	---

BAGAN ALIR PENYUSUNAN, PENINJAUAN DAN EVALUASI VMTS UPPS/ VISI KEILMUAN PROGRAM STUDI

