



MANUAL MUTU

Badan Penjaminan Mutu
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
2023

MANUAL MUTU
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA



Nomor Dokumen: 05/MU.S1/LPM Unesa/2023

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Diterbitkan oleh:
BADAN PENJAMINAN MUTU

Judul:

**Manual Mutu
Universitas Negeri Surabaya
Edisi 3**

Tim Penyusun:

Dr. Widowati Budijastuti M.Si
Bambang Dibyو Wiyono, S.Pd., M.Pd.
Novi Marlana, S.Pd., M.Si
Jaka Nugraha, S. AB, M.AB, MBA
Dr. Tjitjik Rahayu, S.Sos., M.Si
Bertha Yonata, S.Pd., M.Pd
Dr. Djoko Suwito, M.Pd
Dr. Advendi Kristyandaru M.Pd
Ayunita Leliana, S.S., M.Pd
Wiyli Yustanti, S.Si., M.Kom

Diterbitkan oleh:

Badan Penjaminan Mutu Unesa
Jalan Lidah Wetan Surabaya
Cetakan pertama, 2016
Cetakan kedua, 2017
Cetakan kedua, 2023

@ HAK CIPTA DILINDUNGI UNDANG-UNDANG

Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku tanpa izin tertulis dari penerbit

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas segala nikmat yang dikaruniakan kepada kita sehingga dapat menjalankan tugas untuk mewujudkan tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan.

Dalam rangka mewujudkan visi Universitas Negeri Surabaya (Unesa) sebagai Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH) untuk menjadi Universitas kependidikan yang tangguh, adaptif, inovatif yang berbasis kewirausahaan maka perlu pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan mengimplementasikan Standar Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) serta Standar Pendidikan Tinggi Unesa berdasarkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan)

Pelaksanaan SPMI membutuhkan dokumen mutu yaitu Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, dan Formulir Mutu. Buku Manual Mutu Unesa ini diharapkan menjadi acuan bagi proses penjaminan mutu internal di selingkung unit kerja di Unesa. Manual Mutu merupakan ketentuan dasar sebagai pedoman penyelenggaraan siklus PPEPP pada semua standar dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi ketercapaian mutu Unesa.

Semoga Buku Manual Mutu ini dapat berguna dan dimanfaatkan sebagaimana mestinya untuk kesuksesan implementasi SPMI di Unesa serta membudayakan peningkatan kualitas mutu dalam segala aspek yang mengarah pada *Continuous Quality Improvement* (CQI) Pendidikan Tinggi yang holistik dan berkelanjutan

Surabaya, Mei 2023

Rektor,



Prof. Dr. Nurhasan, M.Kes
NIP. 196304291990021001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN PROGRAM DAN NILAI-NILAI UNESA	1
A. VISI UNESA	1
B. MISI UNESA	1
C. TUJUAN UNESA	2
D. SASARAN PROGRAM UNESA	3
BAB II SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNESA.....	5
BAB III TUJUAN DAN FUNGSI MANUAL MUTU	16
A. TUJUAN MANUAL MUTU	16
B. FUNGSI MANUAL MUTU	16
BAB IV PROSES MANUAL MUTU BERDASARKAN PPEPP	17
A. MANUAL PENETAPAN (P) STANDAR SPMI UNESA	17
A. MANUAL PELAKSANAAN (P) STANDAR.....	21
B. MANUAL EVALUASI (E) PELAKSANAAN STANDAR	22
C. MANUAL PENGENDALIAN (P) PELAKSANAAN STANDAR	23
D. MANUAL PENINGKATAN (P) PELAKSANAAN STANDAR.....	24
BAB VI IMPLEMENTASI MANUAL MUTU BERDASARKAN PPEPP	26
A. STANDAR PENDIDIKAN.....	26
B. STANDAR PENELITIAN	38
C. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)	50
D. STANDAR PENDIDIKAN TINGGI UNESA	58

BAB I

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN PROGRAM DAN NILAI-NILAI UNESA

A. VISI UNESA

Visi Unesa sebagaimana tertuang dalam PP No. 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya adalah **“menjadi universitas kependidikan yang tangguh, adaptif, dan inovatif yang berbasis kewirausahaan”**

Penjabaran dari Visi Unesa sebagaimana tersebut di atas adalah sebagai berikut:

1. Universitas adalah Universitas Negeri Surabaya (Unesa) yang menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, dan profesi dalam berbagai disiplin ilmu berbasis kewirausahaan dan berkarakter;
2. Tangguh dimaksudkan bahwa Unesa mampu menghadapi berbagai tantangan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
3. Adaptif dimaksudkan bahwa Unesa mampu beradaptasi dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Inovatif dimaksudkan bahwa Unesa memiliki sumber daya manusia dan lulusan yang mempunyai kemampuan dalam berpikir untuk menciptakan pengetahuan dan teknologi baru.

Kewirausahaan dimaksudkan bahwa Unesa mampu mengembangkan kreativitas dan inovasi untuk menciptakan perubahan dengan memanfaatkan peluang dan sumber daya dalam menghasilkan nilai tambah.

B. MISI UNESA

Misi Unesa sebagaimana tertuang dalam PP No. 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan di bidang kependidikan dan non-kependidikan yang berkarakter tangguh, adaptif, dan inovatif yang berbasis kewirausahaan;

2. Menyelenggarakan penelitian dan meningkatkan kualitas inovasi di bidang kependidikan dan non-kependidikan yang berbasis kewirausahaan;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dan menyebarluaskan inovasi di bidang kependidikan dan non-kependidikan yang berbasis kewirausahaan bagi kesejahteraan masyarakat;
4. Menyelenggarakan kegiatan tridarma perguruan tinggi melalui sistem multi kampus secara sinergi, terintegrasi, harmonis, dan berkelanjutan dengan memperhatikan keunggulan Unesa
5. Menyelenggarakan tata kelola yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang menjamin mutu secara berkelanjutan; dan
6. Menyelenggarakan kerja sama nasional dan internasional yang produktif dalam menciptakan, mengembangkan, dan menyebarluaskan inovasi di bidang kependidikan dan berbasis kewirausahaan

C. TUJUAN UNESA

Tujuan Unesa sebagaimana tertuang dalam PP No. 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya adalah:

1. Menghasilkan sumber daya manusia berkarakter, profesional, berkecerdasan ganda, berdaya juang, berdaya saing tinggi, inovatif, dan berjiwa kewirausahaan
2. Menghasilkan dan meningkatkan kualitas inovasi di bidang kependidikan dan non-kependidikan berbasis kewirausahaan
3. Menyebarkan inovasi di bidang kependidikan dan non-kependidikan yang berbasis kewirausahaan
4. Menghasilkan karya ilmu pengetahuan dan penyelenggaraan tridarma Perguruan Tinggi yang unggul, berkualitas, dan inovatif di bidang kependidikan dan non-kependidikan yang berbasis kewirausahaan dengan memperhatikan keunggulan Unesa

5. Mewujudkan tata kelola yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang menjamin mutu secara berkelanjutan; dan
6. Mewujudkan kolaborasi yang produktif dengan lembaga nasional dan lembaga internasional dalam menciptakan, mengembangkan, dan menyebarluaskan inovasi di bidang kependidikan maupun non-kependidikan yang berbasis kewirausahaan.

D. SASARAN PROGRAM UNESA

Keterkaitan antara tujuan dan sasaran program adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Keterkaitan tujuan dan sasaran program Unesa

No	Tujuan	Sasaran Program
1	Menghasilkan sumber daya manusia berkarakter, profesional, berkecerdasan ganda, berdaya juang, berdaya saing tinggi, inovatif, dan berjiwa kewirausahaan	Menguatnya mutu dan relevansi pendidikan
		Menguatnya mutu dosen dan tenaga kependidikan
2	Menghasilkan dan meningkatkan kualitas inovasi di bidang kependidikan dan non-kependidikan berbasis kewirausahaan	Meningkatnya kuantitas, kualitas dan hilirisasi inovasi di bidang kependidikan dan non-kependidikan yang berbasis kewirausahaan
3	Menyebarkan inovasi di bidang kependidikan dan non-kependidikan yang berbasis kewirausahaan	Meningkatnya karya ilmu pengetahuan
4	Menghasilkan karya ilmu pengetahuan dan penyelenggaraan tridarma Perguruan Tinggi yang unggul, berkualitas, dan inovatif di bidang kependidikan dan non-kependidikan yang berbasis kewirausahaan dengan memperhatikan keunggulan Unesa	
5	Mewujudkan tata kelola yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang menjamin mutu secara berkelanjutan; dan	Meningkatnya tata kelola yang efektif, efisien, transparan, akuntabel yang menjamin mutu secara berkelanjutan

No	Tujuan	Sasaran Program
6	Mewujudkan kolaborasi yang produktif dengan lembaga nasional dan lembaga internasional dalam menciptakan, mengembangkan, dan menyebarkan inovasi di bidang kependidikan maupun non-kependidikan yang berbasis kewirausahaan	Meningkatnya kerjasama nasional dan internasional yang produktif

BAB II

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNESA

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Unesa mengikuti ketentuan yang berlaku dengan berdasar Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 56 tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Guru; Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran. Kebijakan SPMI di Unesa berpedoman pada Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Surabaya. Penetapan Kebijakan dan Dokumen mutu yang terdiri atas kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu dan dokumen/formulir mutu digunakan untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan mutu standar Perguruan Tinggi (PT), Unit Pengelola Program Studi (UPPS)/fakultas, dan program studi. Secara garis besar, SPMI di Unesa dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 2.1 Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Unesa

1. Penetapan

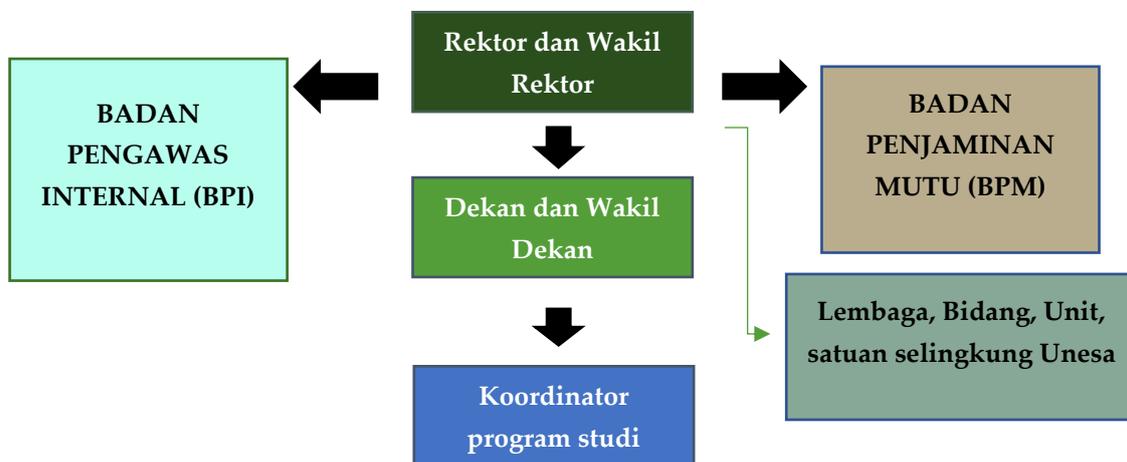
Proses penetapan standar dimulai dengan penyusunan dokumen kebijakan SPMI, dokumen manual SPMI, dokumen standar SPMI dan dokumen/formulir SPMI oleh tim penjaminan mutu tingkat universitas yaitu Badan Penjaminan Mutu (BPM) bersama perwakilan dari tim penjaminan mutu tingkat fakultas yaitu Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SN Dikti), Standar Pendidikan Guru, Standar Pendidikan Nasional Kedokteran dan Standar Pendidikan Tinggi Unesa, matriks penilaian yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), matriks penilaian yang ditetapkan oleh Lembaga Akreditasi baik nasional, dan kriteria lembaga akreditasi internasional serta pedoman atau ketentuan lainnya yang relevan seperti Rencana Strategi (Renstra), Statuta dan kebijakan akademik Unesa sehingga Panduan Implementasi SPMI Unesa tersusun. Dokumen mutu yang diperlukan dalam SPMI adalah manual mutu, standar mutu, pedoman, SOP, borang asesmen dan instrumen penjaminan mutu, termasuk daftar periksa *self-assessment*, program studi dan UPPS. Setelah itu, Senat Akademik universitas menyetujui penetapan kebijakan mutu dan dokumen mutu tersebut oleh Rektor. Dokumen mutu yang telah ditetapkan oleh Rektor ini setiap tahun dievaluasi melalui evaluasi pencapaian standar guna melakukan peningkatan kualitas akademik di Unesa. Hasil evaluasi berikutnya dijadikan landasan dalam peninjauan dan perevisian standar.

Tim penjaminan mutu di tingkat fakultas dan program studi diperkenankan untuk menyusun standar turunan dengan indikator untuk memenuhi dan melampaui SN Dikti dan Standar Pendidikan Tinggi Unesa. Manual mutu ini dipergunakan untuk menyusun standar mutu pendidikan Sarjana, Magister, dan Doktor dan standar mutu profesi (Standar Mutu Unesa) yang dikembangkan pimpinan bersama penjaminan mutu.

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan SPMI Unesa merupakan implementasi Standar Mutu dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan PkM, dan standar Pendidikan Tinggi Unesa oleh seluruh sivitas akademika di Unesa. Proses pelaksanaan SPMI dikelola oleh BPM, sedangkan proses pengawasan internal non-akademik dikelola oleh Badan Pengawas Internal (BPI).

Kegiatan pelaksanaan dalam implementasi SPMI akademik melibatkan seluruh pimpinan selingkung Unesa (Rektor, Wakil Rektor, Direktur, Ketua Lembaga/Badan, Dekan, Wakil Dekan, Koordinator program studi/Koorprodi), Penjaminan Mutu (BPM, GPM, dan UPM) yang saling bersinergi dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan mutu sesuai standar yang telah ditetapkan dan juga mengevaluasi standar yang masih perlu ditingkatkan/disempurnakan. BPM bersama GPM dan UPM mengawal pelaksanaan standar Unesa.



Gambar 2.2. Pelaksana SPMI di Unesa

Seluruh pimpinan selingkung Unesa memiliki komitmen untuk mencapai Standar Mutu Unesa yang diwujudkan dalam pernyataan indikator standar mutu pencapaian target kinerja yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Unesa. IKU dan IKT Unesa dijalankan melalui Rencana Strategis (Renstra)/Rencana Operasional (Renop) dan program kerja.

3. Evaluasi

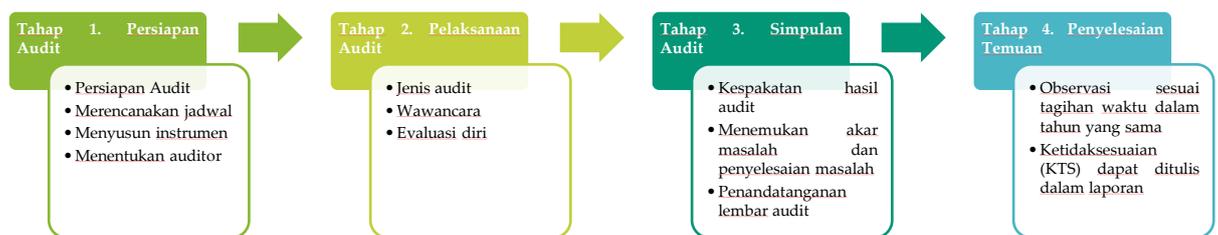


valuasi SPMI bertujuan untuk melakukan pengukuran atau pemantauan atas ketercapaian dari pelaksanaan Standar Mutu Unesa yang dilakukan secara periodik. Kegiatan evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh penjaminan mutu dengan melakukan kegiatan Audit, monitoring dan evaluasi (monev) dan survei kepuasan. Audit merupakan kegiatan untuk mengetahui kepatuhan/ketaatan pelaksanaan standar, meneliti kesesuaian arah dalam pelaksanaan pencapaian standar mutu di Unesa. Audit dilakukan oleh auditor yang telah memperoleh sertifikat sebagai auditor internal yang dilaksanakan oleh BPM. Monev merupakan kegiatan untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan standar pada proses implementasi standar mutu di Unesa. Kegiatan Monev ditekankan pada pendampingan peningkatan mutu dari pencapaian indikator standar. Sedangkan survei kepuasan adalah kegiatan untuk mendapatkan masukan dan umpan balik atas keterlaksanaan SPMI. Survei kepuasan dilakukan kepada pemangku kepentingan internal meliputi: mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan, dan pemangku kepentingan eksternal meliputi: lulusan, pengguna lulusan, mitra kerjasama.

BPM menyusun instrumen dan penjadwalan atas pelaksanaan audit, monev, dan survei kepuasan. Instrumen pelaksanaan dan template laporan audit, monev, dan survei kepuasan diakses melalui SIMUTU. Penentuan jadwal pelaksanaan kegiatan audit, monev, dan survei kepuasan selingkung Unesa ditetapkan berdasarkan SK Rektor. BPM mensosialisasikan pelaksanaan audit, monev, dan survei kepuasan kepada GPM, yang selanjutnya GPM mensosialisasikan penjadwalan pelaksanaan audit, monev, dan survei kepuasan ke program studi melalui UPM. UPPS maupun program studi mempersiapkan dokumen-dokumen yang relevan yang diperlukan untuk kebutuhan pelaksanaan audit dan monev.

Auditor akan melakukan pemeriksaan dan audit secara detail semua aspek

pelaksanaan standar. Aktivitas auditor dalam audit yaitu melakukan 1) pencatatan atau perekaman terhadap semua temuan penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari standar yang ditetapkan, termasuk mencatat ketidaklengkapan dokumen dalam pelaksanaan standar, 2) pemeriksaan dan penelusuran penyebab terjadinya hambatan dan penyimpangan dalam pelaksanaan standar, 3) pencatatan atau perekaman terhadap tindakan korektif atas evaluasi yang akan diambil oleh auditor. Auditor memberikan hasil pelaksanaan audit dan monev kepada tim penjaminan mutu (GPM dan UPM) berdasarkan hasil pelaksanaan standar yang berisi formulir-formulir hasil temuan atau penyebab dari ketidaksesuaian, penyimpangan, ketidaklengkapan dokumen, serta tindakan korektif atas evaluasi yang diambil. Berikut adalah langkah-langkah mekanisme Audit:



Gambar 2.3 Mekanisme Audit

Tim penjaminan mutu menyusun laporan hasil pelaksanaan audit, monev, dan survei kepuasan. Laporan audit, monev, dan survei kepuasan yang telah disusun oleh tim penjaminan mutu dilengkapi dengan rekomendasi rencana tindak lanjut yang akan dilakukan. Laporan audit, monev, dan survei kepuasan juga harus memuat kesimpulan atas keterlaksanaan setiap standar mutu yang ada apakah mencapai standar, melampaui, belum mencapai atau menyimpang dari standar mutu yang ada. Hal ini penting karena tahapan evaluasi akan digunakan sebagai dasar tahapan berikutnya yaitu pengendalian standar. Pelaporan hasil dari evaluasi standar disampaikan kepada pimpinan kepada pimpinan tingkat program studi, UPPS dan Universitas

Evaluasi diperlukan juga untuk mengembangkan pedoman beserta SOP dan instrumen yang sesuai dengan jenis evaluasinya. Isi dari instrumen dan formulir harus berisi standar mutu yang ditetapkan. Untuk mempermudah melakukan pengukuran evaluasi maka standar mutu yang terdiri atas IKU dan IKT dapat menjadi sasaran mutu yang lebih terukur, komunikatif dan terkendali. Maka IKU dan IKT menjadi bagian pengukuran evaluasi yang dapat menjadi bagian pengukuran standar. Instrumen dan formulir evaluasi harus melalui tahapan review dan tervalidasi agar dapat sahih dan handal dalam mengukur standar mutu. Secara periodik instrumen dan formulir dianalisa kelayakannya, dan dimonitoring dari hasil Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang membicarakan secara langsung ataupun tidak langsung tentang instrumen tersebut, hasil analisis statistic dan hasil saran ahli/pengguna ataupun pimpinan, kebutuhan untuk memecahkan masalah

4. Pengendalian



pengendalian pelaksanaan standar SPMI Unesa merupakan tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan kriteria/ indikator/perintah dalam standar. Pengendalian Standar

SPMI Unesa bertujuan sebagai acuan atau pedoman untuk memantau hasil dari evaluasi atas pelaksanaan standar mutu yang telah dijalankan sehingga pimpinan baik di tingkat program studi, UPPS maupun universitas dapat menentukan tindak lanjut yang diperlukan dalam perbaikan atau peningkatan terhadap standar mutu yang telah dilaksanakan dan dievaluasi dalam siklus PPEPP.

Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip yang telah ditetapkan dan memastikan bahwa implementasi dari standar mutu di lingkungan Unesa telah berpedoman pada pencapaian standar mutu dan mengikuti prosedur yang telah disepakati. Perubahan standar hanya dapat dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam penyusunan dan penetapan standar. Untuk

mengendalikan standar yang telah ditetapkan semua unit yang ada di lingkungan Unesa ditetapkan secara sah standar yang berlaku. Pengendalian standar di Unesa mengacu pada proses pengendalian Standar Dikti yaitu:

Tabel 3.1 Pengendalian Standar Dikti



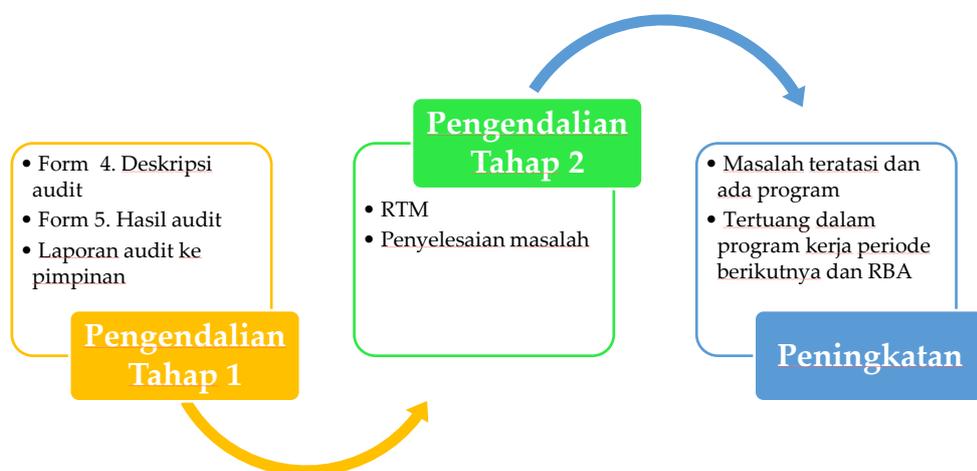
Pengendalian Standar yaitu kegiatan analisis penyebab standar atau ukuran yang terdiri atas standar yang telah ditetapkan oleh Unesa yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi. Pengendalian pelaksanaan standar ini merupakan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi atas pelaksanaan audit, monev, dan survei kepuasan. Jika hasil evaluasi telah sesuai dengan standar, maka langkah pengendaliannya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. Sebaliknya, jika evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, maka perlu harus dilakukan langkah pengendalian.

Langkah pengendalian berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan perintah/kriteria/sasaran di dalam standar. Terdapat beberapa jenis tindakan korektif sebagai tindak lanjut atas hasil evaluasi, mulai dari penyelenggaraan rapat pimpinan yang khusus membahas hasil evaluasi hingga pelaksanaan tindakan korektif tertentu, misalnya instruksi, teguran,

peringatan, penghentian perbuatan/kegiatan, investigasi atau pemeriksaan mendalam, dan penjatuhan sanksi ringan hingga berat.

Kegiatan pengendalian dari evaluasi pelaksanaan standar dilakukan dengan mengkaji hasil evaluasi dari laporan audit, monev, dan survei kepuasan pada RTM untuk tingkat UPPS. RTM yang dihadiri oleh pimpinan UPPS dan program studi, penjaminan mutu (GPM dan UPM) serta auditor dan pemonev. Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah dan panjang yang tertuang pada Dokumen Tindak Lanjut (DTL). Jika hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi selanjutnya dibahas dalam Rapat Tindak Lanjut (RTL) di tingkat universitas. RTL dihadiri oleh pimpinan universitas dan BPM.

Kegiatan Pengendalian dilakukan dengan mengkaji hasil evaluasi bersama antara hasil audit dan program perbaikan RTM. Pengendalian Standar Pendidikan Tinggi Unesa sebagai standar untuk IKU dan IKT akan dilakukan auditor dan pimpinan dalam sebuah kegiatan forum diskusi untuk memecahkan masalah temuan atau observasi saat audit dalam kegiatan RTM. Pada pengendalian ini sudah diawali dari saat penutupan audit yang dihadiri oleh auditi. Secara garis besar, kegiatan pengendalian terhadap pelaksanaan standar Pendidikan Tinggi Unesa dapat dilihat dalam gambar berikut.



Gambar 2.4 Tahapan Pengendalian Standar Pendidikan Tinggi Unesa

Dalam prosesnya, BPM bersama dengan GPM melakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap implementasi SPMI dan capaian kinerja dan hasil audit internal.

Tahap 1, pengendalian didasarkan pada hasil laporan audit yang disampaikan pada pimpinan. Hasil ini kemudian ditindaklanjuti melalui RTM dan penyelesaian masalah, yang dimana solusi yang didapat akan dituangkan dalam program kerja berikutnya untuk digunakan sebagai peningkatan pelaksanaan standar di Unesa. Tahap 2, mekanisme pengendalian ini juga akan ditindaklanjuti dalam pengendalian di tingkat Universitas dengan adanya Rapat Tindak Lanjut (RTL). Berdasarkan hasil tersebut, BPM melakukan evaluasi dan penyempurnaan terhadap sistem manajemen mutu yang diterapkan setiap tahun, termasuk borang, sasaran mutu dan daftar periksa yang dikembangkan dengan menerima masukan dari prodi, fakultas dan unit-unit lain yang terkait.

Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalahnya dalam jangka pendek, menengah dan panjang, dan digunakan sebagai rekomendasi untuk tindakan perbaikan oleh Rektor. Lalu, rekomendasi dari Rektor digunakan oleh BPM/GPM/UPM/prodi/fakultas/UPT untuk melakukan tindakan perbaikan pada SPMI berikutnya.

5. Peningkatan



eningkatan standar SPMI Unesa dilakukan ketika hasil dari pengendalian standar menuntut adanya peningkatan standar. Manual peningkatan standar ini bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement - CQI*) dari standar mutu Unesa. Peningkatan Pelaksanaan Standar SPMI Unesa bisa dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar-standar yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL. Fokus RTL adalah usaha untuk:

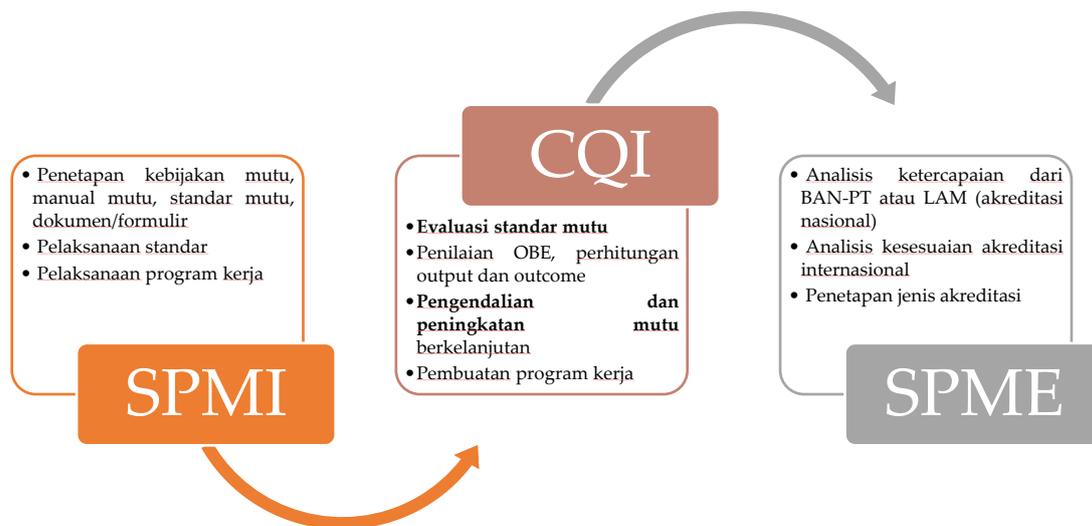
- a. memperbaiki kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi;
- b. mempertahankan, dan atau;
- c. meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

Berdasarkan rekomendasi dari Rektor terkait dengan capaian standar mutu, BPM merumuskan peningkatan Standar Mutu Unesa yang ditetapkan oleh Unesa sebagai upaya perbaikan standar/ukuran agar lebih tinggi dari standar/ukuran yang telah ditetapkan SN Dikti. Hasil tahap peningkatan standar akan masuk kembali menjadi siklus pertama yaitu penetapan standar

Implementasi penjaminan mutu terhadap keterlaksanaan standar mutu di Unesa dilakukan secara siklus dengan tahap:

- a. penetapan naskah kebijakan mutu
- b. penetapan Standar mutu Unesa yang terdiri atas standar mutu Sarjana, Magister, Doktoral, dan Profesi
- c. Audit, monev dan survei kepuasan berdasarkan standar mutu Unesa
- d. pelaksanaan evaluasi secara sistematis dan berkala,
- e. penyusunan rekomendasi tindakan perbaikan (rumusan koreksi) dari form audit ataupun hasil RTM sebagai pengendalian, dan
- f. pelaksanaan program dan kegiatan untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan pencapaian standar mutu ditetapkan melalui penerapan SPMI didasarkan pada dua prinsip utama: peningkatan/perbaikan proses yang berkesinambungan (*continuous improvement*) dan peningkatan standar mutu PT yang berkelanjutan (*sustainable quality*).

Penerapan prinsip *continuous improvement* melalui mekanisme PPEPP seperti terlihat dalam Gambar 2.5



Gambar 2.5 *Continuous Improvement* dalam penjaminan mutu di Unesa

Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian standar yang dilakukan dalam RTM. Usaha perbaikan kekurangan yang telah teridentifikasi dan juga mempertahankan dan atau meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu tertentu. Peningkatan standar dilakukan secara kuantitatif maupun secara kualitatif.

Unesa sebagai perguruan tinggi yang berkomitmen terhadap peningkatan mutu dalam seluruh aspek penyelenggaraan program akademik dan non-akademik, Unesa memiliki deklarasi mutu (*quality statement*) **“Dalam Rangka Ikut Berpartisipasi dalam Pembangunan Nasional melalui Penyediaan Sumber Daya Manusia, Unesa Berkomitmen Menjamin Mutu Lulusan dengan Mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara Berkesinambungan”**

BAB III

TUJUAN DAN FUNGSI MANUAL MUTU

Manual SPMI Unesa adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar, dan peningkatan standar setiap Standar Mutu Unesa oleh semua sivitas akademika di Unesa.

A. TUJUAN MANUAL MUTU

Manual Mutu SPMI ini bertujuan sebagai pedoman atau acuan tertulis bagi seluruh pengelola akademik atau unit kerja di selingkung Unesa untuk memahami manajemen mutu di lingkungan kerja masing-masing guna tercapainya Standar Mutu Unesa yang telah ditetapkan. Manual Mutu SPMI ini juga untuk mempermudah pengelola akademik dalam menyelenggarakan berbagai target capaian kinerja yang disesuaikan dengan Standar Mutu Unesa yang telah ditetapkan.

B. FUNGSI MANUAL MUTU

Manual Mutu berfungsi sebagai:

1. Petunjuk atau panduan dalam penyusunan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP) standar SPMI.
2. Pedoman bagi seluruh pimpinan dan seluruh sivitas akademika selingkung Unesa dalam menjalankan aktivitas tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing sehingga terwujud budaya mutu.
3. Dasar pembaharuan/pengembangan/peningkatan standar mutu dalam mewujudkan sistem penjaminan mutu secara berkelanjutan.
4. Bukti tertulis bahwa SPMI di Unesa telah diimplementasikan.

BAB IV

PROSES MANUAL MUTU BERDASARKAN PPEPP



Gambar 4.1 Proses Manual Mutu

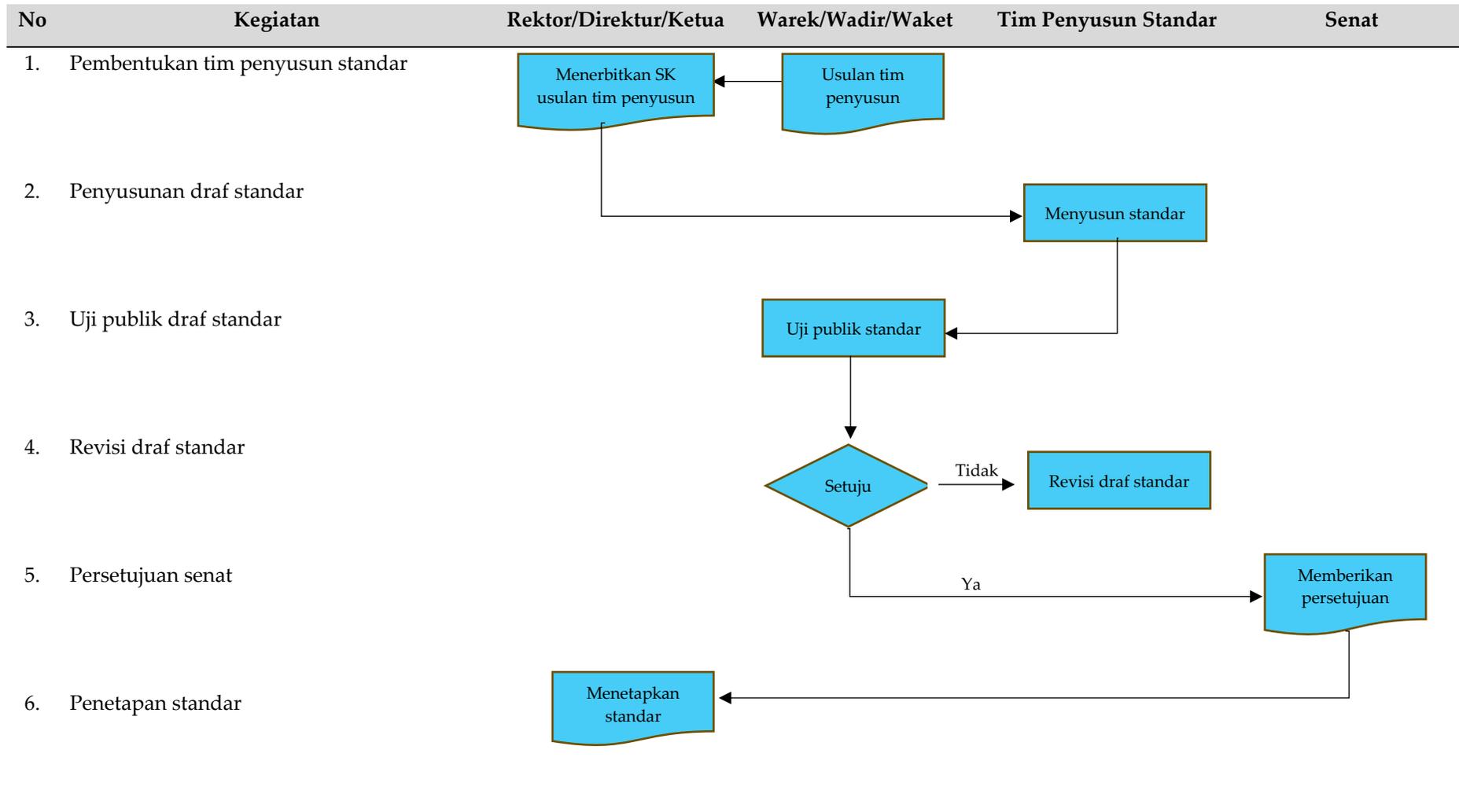
Manual Mutu Unesa berlaku untuk semua Standar Mutu Unesa berdasarkan siklus PPEPP yang diimplementasikan secara konsisten dan berkesinambungan untuk menjamin kepuasan para pemangku kepentingan dan meningkatkan mutu secara berkelanjutan di Unesa. Proses Manual Mutu di Unesa sebagai berikut.

A. MANUAL PENETAPAN (P) STANDAR SPMI UNESA

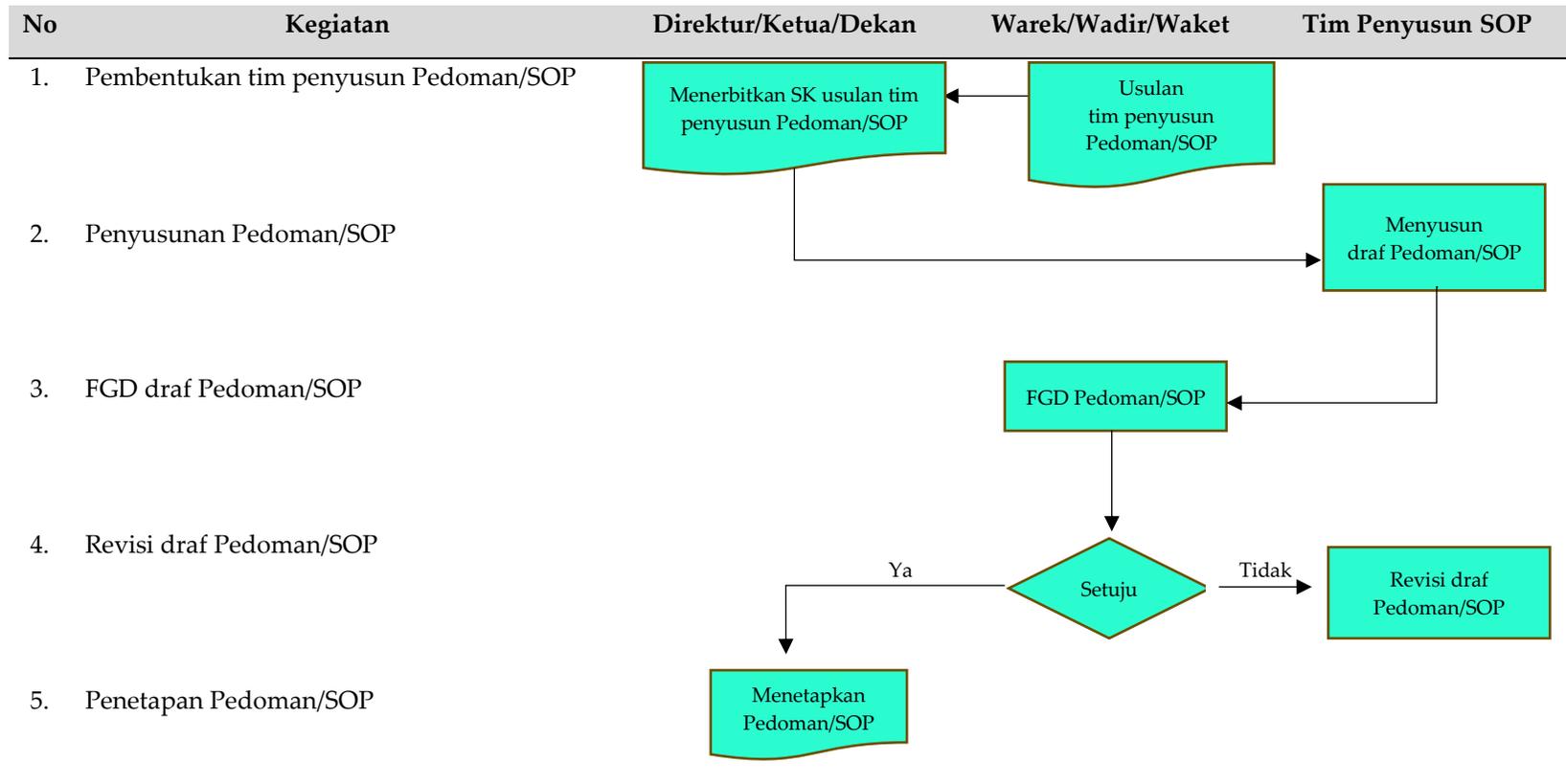
- Proses manual mutu pada penetapan standar berisi petunjuk teknis cara yang diperlukan untuk menyusun standar mutu Unesa baru dalam SPMI, pedoman ataupun SOP baru pada unit kerja, fakultas maupun program studi. Penetapan standar juga diperlukan ketika terdapat perubahan atas perbaikan atau peningkatan Standar Mutu Unesa yang telah ada berdasarkan siklus PPEPP
- Dasar proses penetapan standar SPMI Unesa mengacu pada:
 - a. Undang-undang dan peraturan yang berlaku
 - b. Visi, Misi, tujuan Unesa
 - c. Rencana strategis Unesa/Fakultas

- d. Kriteria yang ditetapkan oleh Lembaga Akreditasi baik nasional maupun internasional
- e. *Benchmarking*
 - BPM sebagai badan penjaminan mutu di tingkat universitas melakukan penyusunan dan *update* Standar Mutu Unesa secara periodik sesuai dengan kebutuhan
 - Standar Mutu Unesa yang telah ditetapkan oleh Rektor digunakan sebagai pedoman dalam kegiatan akademik seluruh sivitas akademika selingkung Unesa
 - Dokumen mutu yang digunakan pada penetapan standar selain Standar Mutu Unesa adalah pedoman dan SOP yang bisa dikembangkan oleh unit kerja, fakultas maupun program studi
 - Pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam penyusunan Standar Mutu, Pedoman, dan SOP yang digunakan pada penetapan Standar SPMI Unesa adalah:
 - a. Tim adhoc penyusun standar mutu Unesa, pedoman, dan SOP
 - b. Penjaminan mutu (BPM, GPM, dan UPM)
 - c. Pimpinan terkait (Rektor/Direktur/Dekan/Koordinator Program Studi (Koorprodi)
 - d. Senat
 - Proses Penetapan Manual Mutu yang dilakukan di Unesa terbagi atas:
 - a. Proses penyusunan standar Mutu Unesa (tabel 4.1)
 - b. Proses penyusunan pedoman/SOP (tabel 4.2)

Tabel 4.1 Proses Penetapan Standar Mutu di Unesa

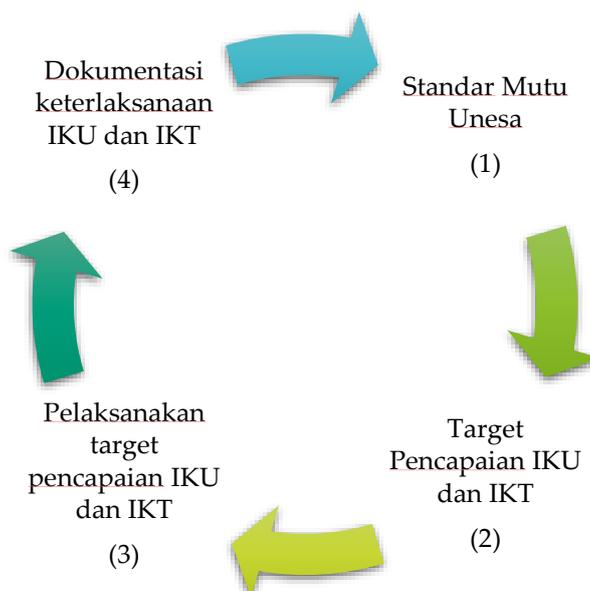


Tabel 4.2 Proses Penetapan Pedoman/SOP



A. MANUAL PELAKSANAAN (P) STANDAR

- Proses manual mutu pada pelaksanaan standar berisi petunjuk atau pedoman yang harus dipatuhi, dilaksanakan dan dipenuhi capaiannya dengan tujuan untuk melaksanakan dan meningkatkan Standar Mutu Unesa dalam SPMI secara berkelanjutan
- Pelaksanaan Standar SPMI Unesa ini bertujuan untuk memastikan bahwa aktivitas kegiatan akademik di selingkung Unesa telah diimplementasikan sesuai dengan Standar Mutu Unesa.
- Seluruh pimpinan selingkung Unesa memiliki komitmen untuk mencapai Standar Mutu Unesa yang diwujudkan dalam pencapaian IKU dan IKT Unesa.
- Aktivitas pelaksanaan standar oleh unit kerja/fakultas/program studi didokumentasikan dengan baik sebagai bentuk keterlaksanaan SPMI di Unesa
- Pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan Standar SPMI Unesa adalah:
 - a. Pimpinan terkait (Rektor/Direktur/Dekan/Koordinator Program Studi (Koorprodi)
 - b. Penjaminan mutu (BPM, GPM, dan UPM)
- Proses Pelaksanaan Manual Mutu yang dilakukan di Unesa:



Gambar 4.2 Pelaksanaan Standar

B. MANUAL EVALUASI (E) PELAKSANAAN STANDAR

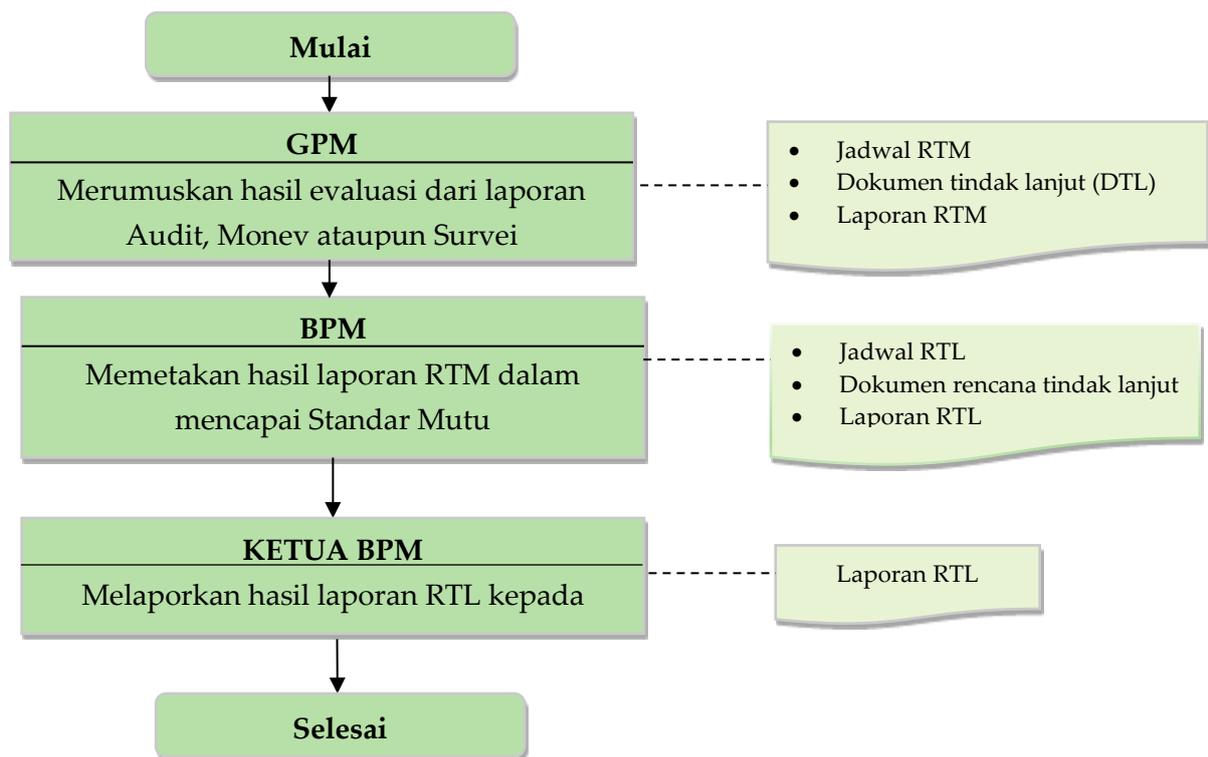
- Proses manual mutu pada evaluasi pelaksanaan standar bertujuan untuk mengukur atau melakukan pemantauan atas ketercapaian dari Standar Mutu Unesa
- Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI Unesa dilakukan melalui kegiatan Audit, Monev dan Survei Kepuasan yang dilakukan secara periodik.
- Audit merupakan kegiatan untuk mengetahui kepatuhan/ketaatan pelaksanaan standar, meneliti kesesuaian arah dalam pelaksanaan standar serta memastikan konsistensi pelaksanaan Standar Mutu di Unesa. Monev merupakan kegiatan untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan standar pada proses implementasi Standar Mutu di Unesa. Sedangkan survei kepuasan adalah kegiatan untuk mendapatkan masukan dan umpan balik atas pelaksanaan SPMI di Unesa
- Pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam evaluasi pelaksanaan standar SPMI Unesa adalah:
 - a. Pimpinan terkait (Rektor/Direktur/Dekan/Koordinator Program Studi (Koorprodi)
 - b. Penjaminan mutu (BPM, GPM, dan UPM)
 - c. Auditor
- BPM menyusun instrumen dan penjadwalan atas pelaksanaan audit, monev, dan survei kepuasan.
- Instrumen pelaksanaan dan template laporan audit, monev, dan survei kepuasan diakses melalui SIMUTU.
- Penentuan jadwal pelaksanaan kegiatan audit, monev, dan survei kepuasan selingkung Unesa ditetapkan berdasarkan SK Rektor.
- Proses Evaluasi Manual Mutu yang dilakukan di Unesa:



Gambar 4.3 Evaluasi Standar

C. MANUAL PENGENDALIAN (P) PELAKSANAAN STANDAR

- Proses manual mutu pada pengendalian standar bertujuan sebagai acuan atau pedoman untuk memantau hasil dari evaluasi atas pelaksanaan Standar Mutu Unesa yang telah dijalankan, sehingga pimpinan baik di tingkat program studi, UPPS maupun universitas dapat menentukan tindak lanjut yang diperlukan dalam perbaikan atau peningkatan terhadap standar mutu yang telah dilaksanakan dan dievaluasi dalam siklus PPEPP.
- Kegiatan pengendalian dari evaluasi pelaksanaan standar dilakukan dengan mengkaji hasil evaluasi dari laporan audit, monev, dan survei kepuasan pada RTM untuk tingkat UPPS. Jika hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas.
- Pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam pengendalian pelaksanaan standar SPMI Unesa adalah:
 - a. Pimpinan terkait (Rektor/Direktur/Dekan/Koordinator Program Studi (Koorprodi)
 - b. Penjaminan mutu (BPM, GPM, dan UPM)
 - c. Auditor
- Proses Pengendalian Manual Mutu yang dilakukan di Unesa:



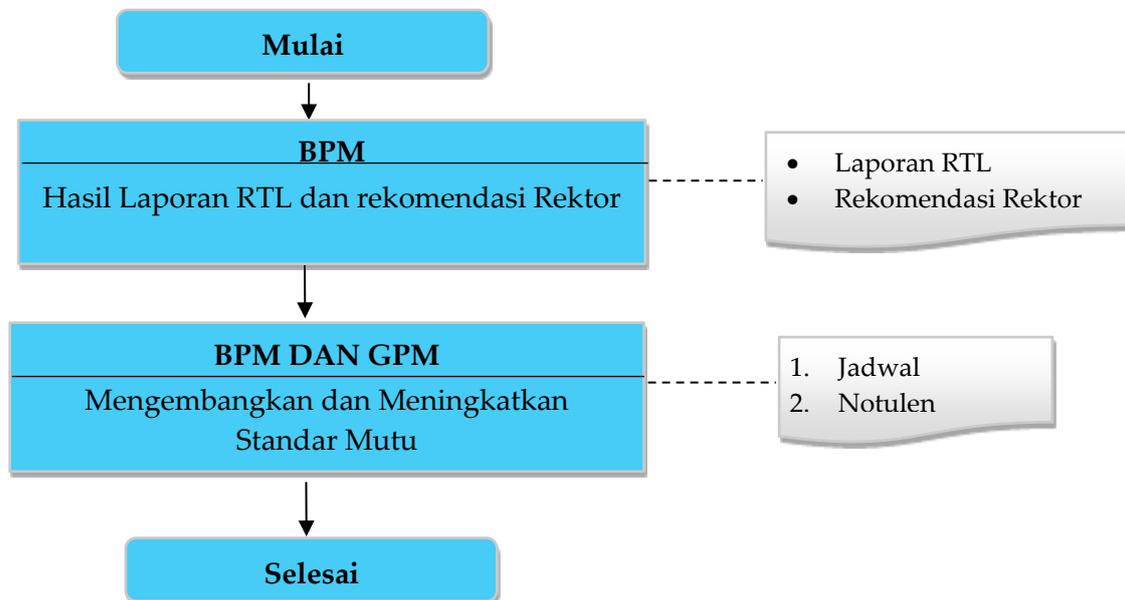
Gambar 4.3 Pengendalian Standar

D. MANUAL PENINGKATAN (P) PELAKSANAAN STANDAR

- Proses manual mutu pada peningkatan standar ini bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement - CQI*) dari Standar Mutu Unesa yang telah ditetapkan.
- Manual peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar-standar yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL.
- Fokus RTL adalah usaha untuk 1) memperbaiki kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
- Berdasarkan rekomendasi dari Rektor terkait dengan ketercapaian standar mutu, BPM akan merumuskan peningkatan Standar Dikti Unesa yang

ditetapkan oleh Unesa sebagai upaya perbaikan standar/ukuran agar lebih tinggi dari standar/ukuran yang telah ditetapkan SN Dikti.

- Hasil tahap peningkatan standar akan masuk kembali pada siklus PPEPP yang pertama yaitu siklus penetapan standar
- Pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam peningkatan standar SPMI Unesa adalah:
 - a. Rektor
 - b. Penjaminan mutu (BPM)
- Proses Peningkatan Manual Mutu yang dilakukan di Unesa:



Gambar 4.5 Peningkatan Standar

BAB V

IMPLEMENTASI MANUAL MUTU BERDASARKAN PPEPP

A. STANDAR PENDIDIKAN

1. Tujuan

- 1.1. Memberikan panduan implementasi manajemen mutu pendidikan yang terdiri dari mutu standar kompetensi lulusan, isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, pengelolaan pembelajaran, pembiayaan pembelajaran di Unesa yang diselenggarakan pada pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi melalui Program Studi untuk menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing global, berwawasan kewirausahaan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi dan dapat mengacu pada standar pendidikan yang berlaku secara internasional dengan memperhatikan keunggulan Unesa, serta tantangan nasional dan internasional.
- 1.2. Standar nasional pendidikan terdiri dari 1) standar luaran pendidikan memuat standar kompetensi lulusan, 2) standar proses pendidikan memuat standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan 3) standar masukan pendidikan memuat standar isi pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

2. Ruang lingkup

Implementasi PPEPP dalam Standar Pendidikan adalah sebagai berikut:

2.1 Penetapan (P)

- **Unesa memiliki pedoman kompetensi lulusan** yang dideskripsikan dalam naskah akademik pengembangan kurikulum dan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi, standar proses, standar penilaian pembelajaran, standar pendidik dan tenaga kependidikan,

standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, dan standar pembiayaan. Standar kompetensi lulusan dirumuskan dalam capaian rumusan lulusan disusun oleh pemangku kepentingan terkait dan memperhatikan a) Visi dan misi Unesa, b) Kerangka kualifikasi nasional Indonesia (KKNI), c) Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, d) Kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja, e) Ranah keilmuan (*body of knowledge*) program studi, f) Kompetensi utama (*core competence*) lulusan program studi, g) Kurikulum program studi sejenis

- Standar kompetensi lulusan mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan dengan memperhatikan keunggulan Unesa serta tantangan nasional dan internasional.
- Program studi menetapkan Standar Kompetensi Lulusan (SKL)/Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Program studi memiliki dokumen kelengkapan dan rumusan SKL/CPL mengacu pada KKNI yang memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara sangat jelas pada profil lulusan program studi.
- **Unesa memiliki pedoman proses pembelajaran** yang dideskripsikan dalam naskah akademik pengembangan kurikulum serta terdiri atas perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian proses pembelajaran pada program studi untuk mencapai SKL.
- Program studi memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) pada program studi memiliki karakteristik/sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling sedikit memuat a) nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester, nama Dosen pengampu; b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c) kemampuan akhir yang direncanakan

pada tiap tahap Pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e) metode pembelajaran; f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i) daftar referensi yang digunakan.

- RPS mata kuliah memfasilitasi bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur. Menggunakan metode pembelajaran meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- Unesa memiliki pedoman pembelajaran di luar program studi (MBKM).
- Unesa memiliki pedoman kelulusan yang memuat masa studi dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana.
- Unesa memiliki pedoman penetapan bentuk pembelajaran dan perhitungan besaran SKS yang dideskripsikan dalam naskah akademik pengembangan kurikulum.
- Unesa memiliki pedoman pengembangan suasana akademik yang terjadwal yang bisa dilaksanakan oleh program studi setiap bulan.
- Unesa memiliki pedoman tentang penilaian pembelajaran yang dideskripsikan dalam naskah akademik pengembangan kurikulum mencakup proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan CPL. Penilaian hasil belajar mahasiswa memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut: 1) edukatif, 2) otentik, 3) objektif, 4) akuntabel, dan 5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi. Teknik penilaian terdiri

dari: 1) observasi, 2) partisipasi, 3) unjuk kerja, 4) tes tertulis, 5) tes lisan, dan 6) angket. Instrumen penilaian terdiri dari: 1) penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau; 2) penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau 3) karya desain. Penilaian memuat unsur-unsur sebagai berikut: 1) mempunyai kontrak rencana penilaian, 2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, 3) memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, 4) mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, 5) mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir, 6) pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka, 7) mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil moneyv penilaian.

- Unesa memiliki pedoman mekanisme validasi mutu soal ujian.
- Unesa memiliki pedoman konversi nilai mata kuliah dan kelulusan yang dideskripsikan dalam pedoman akademik.
- Unesa memiliki pedoman pemberian sertifikasi kompetensi
- Unesa memiliki pedoman pemberian surat keterangan pendamping ijazah (SKPI)
- **Unesa memiliki dokumen rencana strategis dan operasional pengelolaan pembelajaran** yang dapat diakses oleh dalam melaksanakan program pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
- Unesa memiliki pedoman dalam penyelenggaraan pembelajaran yang dideskripsikan dalam naskah akademik pengembangan kurikulum sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan CPL.

- Unesa memiliki SOP perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
- Unesa dan UPPS memiliki pedoman dalam pengelolaan pembelajaran.
- **Unesa memiliki pedoman isi pembelajaran** yang dideskripsikan dalam naskah akademik pengembangan kurikulum dan memuat tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, bersifat kumulatif dan/atau integratif, tertuang dalam bahan kajian distrukturkan dalam bentuk mata kuliah, dan memanfaatkan hasil penelitian dan hasil PkM.
- Program studi yang terdapat mata kuliah praktikum wajib memiliki modul praktikum.
- Program studi memiliki mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas (praktikum/praktik, PR atau makalah).
- **Unesa mempunyai dokumen kebijakan terkait dengan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan** (administrasi, teknisi, laboran, arsiparis, pustakawan, operator) untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- Unesa memiliki pedoman sistem pengelolaan sumber daya manusia secara transparan, akuntabel dan berbasis pada meritokrasi, mulai dari perencanaan, rekrutmen, seleksi, orientasi, kualifikasi, penempatan, pengembangan pegawai, pengembangan karier, penghargaan, sanksi administrasi dan pemberhentian.
- Unesa memiliki pedoman yang mengatur tentang rasio dosen tetap dan dosen tidak tetap, serta rasio dosen dan mahasiswa.
- Unesa memiliki pedoman formal tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
- Unesa memiliki pedoman dalam sistem pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai serta mendukung pelaksanaan tridarma perguruan tinggi sehingga tercipta pembelajaran yang aktif, kreatif,

kolaboratif, menyenangkan, dan efektif; menjamin keamanan, kesehatan, dan keselamatan; ramah terhadap penyandang disabilitas; dan ramah terhadap kelestarian lingkungan

- Unesa memiliki dokumen pengelolaan dana dan mekanisme penetapan biaya pendidikan.
- Unesa memiliki pedoman mengenai keringanan atau pembebasan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki potensi akademik dan kurang mampu secara ekonomi
- Unesa memiliki pedoman pelaksanaan audit kurikulum
- Unesa memiliki pedoman pelaksanaan monev pembelajaran dosen
- Unesa memiliki pedoman Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
- Unesa memiliki pedoman Beban Kinerja Dosen (BKD)
- Unesa memiliki pedoman pelaksanaan audit sarana dan prasarana pembelajaran

2.2 Pelaksanaan (P)

- Program studi menyusun mata kuliah yang mendukung tercapainya capaian pembelajaran lulusan;
- Program studi menyusun capaian pembelajaran mata kuliah yang berkontribusi pada capaian pembelajaran lulusan;
- Program studi memberikan pengalaman kerja dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja/kerja praktik/praktik kerja lapangan atau kegiatan kerja yang lain;
- Program studi memfasilitasi sekurang-kurangnya satu uji kompetensi penunjang capaian pembelajaran lulusan;
- **Program studi melaksanakan proses pembelajaran** di setiap mata kuliah sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
- Program studi melaksanakan proses pembelajaran mencakup bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar;

- Program studi melaksanakan kegiatan kurikuler wajib secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif;
- Program studi melaksanakan pembelajaran di dalam dan di luar prodi, yang ditentukan oleh Kementerian dan/atau Unesa atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer Satuan Kredit Semester (SKS);
- **Program studi melaksanakan penilaian pembelajaran** yang bermutu untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup: 1) edukatif, 2) otentik, 3) objektif, 4) akuntabel, dan 5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi;
- Penilaian pembelajaran dilaksanakan menggunakan teknik dan instrumen penilaian yang dilakukan secara terintegrasi. Teknik penilaian terdiri dari: 1) observasi, 2) partisipasi, 3) unjuk kerja, 4) tes tertulis, 5) tes lisan, dan 6) angket. Sedangkan instrumen penilaian terdiri dari: 1) penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau; 2) penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau 3) karya desain.;
- Program studi melaksanakan penilaian pembelajaran mencakup unsur-unsur berikut: 1) kontrak/kesepakatan rencana penilaian, 2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, 3) memberikan umpan balik, 4) mempunyai dokumentasi penilaian, 5) mempunyai prosedur tentang proses penilaian pembelajaran, 6) pelaporan penilaian, 7) mempunyai bukti atas rencana perbaikan;
- Unesa melaksanakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan prodi;
- **Unesa, UPPS dan program studi melaksanakan pengelolaan pembelajaran** termasuk mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran;

- Program studi melaksanakan pembelajaran yang kedalaman dan keluasan materinya dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI;
- Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mata kuliah di prodi dilaksanakan dengan memanfaatkan hasil penelitian dan hasil PkM;
- **Unesa melakukan perencanaan kebutuhan sumber** daya manusia baik dosen maupun tenaga kependidikan;
- Unesa melakukan rekrutmen dan seleksi dosen sesuai kualifikasi akademik, kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- Unesa melakukan rekrutmen dan seleksi tenaga kependidikan dengan kualifikasi akademik sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya
- Unesa melakukan orientasi dan penempatan dosen serta tenaga kependidikan sesuai kebutuhan lembaga;
- Unesa melakukan pengembangan karier dosen dan tenaga kependidikan.
- Unesa memberikan penghargaan kepada dosen dan tenaga kependidikan.
- Unesa memberikan sanksi administrasi dan pemberhentian bagi dosen dan tenaga kependidikan;
- Unesa memenuhi rasio dosen tetap dan tidak tetap minimal 6:4

2.3 Evaluasi (E)

- Evaluasi pelaksanaan standar luaran pendidikan, proses pendidikan dan masukan pendidikan pada program studi dilakukan secara berkala dalam audit kurikulum, dan monev pembelajaran
- Evaluasi pelaksanaan masukan untuk standar dosen dan tenaga kependidikan dilakukan melalui SKP. Khusus untuk dosen selain SKP, evaluasi kinerja tridarma dilakukan melalui BKD yang terintegrasi pada Sistem informasi Sumber daya Terintegrasi (SISTER) Unesa.

- Evaluasi pelaksanaan standar masukan yaitu standar sarana dan prasarana pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran pada program studi dilakukan secara berkala dalam audit sarana dan prasarana pembelajaran.

2.4 Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian dari evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan yang meliputi 1) standar luaran pendidikan memuat standar kompetensi lulusan, 2) standar proses pendidikan memuat standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan 3) standar masukan pendidikan memuat standar isi pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran dilakukan dengan mengkaji hasil evaluasi dari laporan audit kurikulum; monev pembelajaran, audit sarana dan prasarana pembelajaran dan laporan kinerja dosen dan tenaga kependidikan dibahas pada RTM ditingkat UPPS. Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah maupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja oleh program studi, UPPS dan Universitas. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi pada standar pendidikan selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas.

2.5 Peningkatan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar pendidikan bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan dari standar pendidikan yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi

terhadap standar-standar yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL

- RTL dilakukan untuk meningkatkan: 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan

3. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab keterlaksanaan Standar Pendidikan adalah:

- 3.1 Wakil Rektor Bidang I (Pendidikan, Kemahasiswaan dan Alumni)
- 3.2 Wakil Rektor Bidang II (Hukum, Ketatalaksanaan, Keuangan, Sumber daya, dan Usaha)
- 3.3 Wakil Dekan Bidang I (Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kemahasiswaan dan Alumni)
- 3.4 Wakil Dekan Bidang II (Perencanaan, Keuangan, Sumber daya, Umum, Kerjasama dan Teknologi Komunikasi dan Informasi)
- 3.5 Koordinator Program Studi
- 3.6 Tim Pengembang Kurikulum Prodi

4. Dokumen terkait

Pedoman/panduan/SOP/SK standar pendidikan, terdiri dari:

Tabel 5.1. Pedoman/Panduan/SOP/SK untuk Standar Pendidikan

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
1	Renstra Unesa	Senat Unesa	UPPS, Program studi
2	Naskah Akademik Unesa	Direktorat Akademik	UPPS
3	Pedoman Akademik	Direktorat Akademik	UPPS
4	Pedoman Kurikulum	Direktorat Akademik	UPPS
5	Pedoman MBKM: PLP	Direktorat Akademik	UPPS
6	Pedoman MBKM: KKN	Direktorat Akademik	UPPS
7	Pedoman MBKM: Magang Riset	Direktorat Akademik	UPPS
8	Pedoman MBKM: Magang PKL	Direktorat Akademik	UPPS

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
9	Pedoman Pertukaran Mahasiswa	Direktorat Akademik	UPPS
10	Pedoman Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi	Direktorat Akademik	UPPS
11	Pedoman Pembelajaran Daring	Direktorat Akademik	UPPS
12	Pedoman <i>Microteaching</i>	Direktorat Akademik	UPPS
13	Pedoman Kelulusan	Direktorat Akademik	UPPS
14	Pedoman Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	Direktorat Akademik	UPPS
15	Pedoman Pengembangan Suasana Akademik	Direktorat Akademik	UPPS
16	SOP Transfer Kredit	Direktorat Akademik	UPPS
17	Pedoman pemberian sertifikasi kompetensi	LPSP	LSP
18	Pedoman Pengelolaan pembelajaran	Direktorat Akademik	UPPS
19	Pedoman Audit Kurikulum	BPM	UPPS, Program studi
20	Pedoman Audit MBKM	BPM	UPPS, Program studi
21	Pedoman Audit Sarana dan Prasarana Pembelajaran	BPM	UPPS, Program studi
22	SOP Monev Pembelajaran Dosen	BPM	UPPS, Program studi
23	Pedoman Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
24	Pedoman Pengembangan Karier	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
25	Pedoman Mutasi dan Pemberhentian Pegawai	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
26	Pedoman Remunerasi	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
27	Pedoman BKD	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
28	Pedoman Penilaian Kinerja (SKP)	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
29	SOP Kenaikan Pangkat ASN	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
30	SOP Pensiun Pegawai	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
31	SOP Pembinaan Dosen Muda	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
32	SOP Penilaian Prestasi Kerja ASN	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
33	SOP Kenaikan Gaji Berkala	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
34	SOP Peningkatan Kompetensi Pegawai	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
35	SOP Usulan Guru Besar	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
36	SOP Penerbitan Surat Tugas/Ijin Belajar	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
37	SOP Pengaktifan Kembali Dosen Tugas dan Ijin Belajar	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
38	SOP Pengusulan NIDK	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
39	SOP Registrasi Pendidik	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
40	SOP Pengajuan Cuti Pegawai	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
41	SOP Penyelesaian Kasus Pelanggaran Disiplin Pegawai	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
42	SOP Proses Usul Karis, Karsu, Karpeg, dan Taspen	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
43	Pedoman Pengelolaan Pembiayaan Pembelajaran	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
44	SOP Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Direktorat Sumber Daya dan Keuangan	UPPS
45	Pedoman dan Instrumen Survei Kepuasan Mahasiswa	BPM	UPPS, Program studi
46	Pedoman dan Instrumen Survei Kepuasan Dosen	BPM	UPPS, Program studi
47	Pedoman dan Instrumen Survei Kepuasan Tenaga Kependidikan	BPM	UPPS, Program studi

5. Formulir

Manual mutu Standar Pendidikan dilengkapi formulir-formulir sebagai berikut:

- 5.1. Instrumen audit kurikulum
- 5.2. Berita acara audit kurikulum
- 5.3. Template laporan audit kurikulum
- 5.4. Instrumen monev pembelajaran dosen

- 5.5. Berita acara monev pembelajaran dosen
- 5.6. Template laporan monev pembelajaran dosen
- 5.7. Instrumen audit sarana dan prasarana pembelajaran
- 5.8. Berita acara audit sarana dan prasarana pembelajaran
- 5.9. Template laporan audit sarana dan prasarana pembelajaran
- 5.10. Formulir RTM
- 5.11. Formulir DTL
- 5.12. Formulir RTL

B. STANDAR PENELITIAN

1. Tujuan

Memberikan panduan implementasi manajemen mutu penelitian yang terdiri dari: (1) standar luaran, (2) standar proses penelitian, dan (3) standar masukan penelitian yang merujuk pada standar Dikti dan disesuaikan dengan Visi Unesa untuk pengembangan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa, yang diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM, dalam bentuk program penelitian monodisiplin, interdisiplin, dan multidisiplin secara saintifik.

2. Ruang lingkup

Implementasi PPEPP dalam standar penelitian memuat: (1) Standar luaran penelitian yaitu berupa standar hasil penelitian, (2) Standar proses penelitian terdiri dari: a) standar isi penelitian, b) standar proses penelitian, c) standar penilaian penelitian, d) standar pengelolaan penelitian, (3) Standar masukan penelitian terdiri dari: a) standar peneliti, b) standar sarana dan prasarana penelitian, c) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan tahapan sebagai berikut:

2.1. Penetapan (P)

- **Unesa memiliki kebijakan tentang kriteria minimal mutu hasil penelitian** sesuai dengan panduan penelitian yang dikeluarkan oleh Kemendikbud Ristek berdasarkan SN-Dikti, Visi misi Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa yang disesuaikan secara berkala dalam bentuk penelitian monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin secara saintifik yang diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM;
- Unesa memiliki pedoman hasil penelitian yang disesuaikan dengan Renstra penelitian Unesa;
- Unesa memiliki dokumen hasil penelitian yang wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan dan/atau dipublikasikan pada jurnal ilmiah yang bereputasi, kecuali hasil penelitian yang bersifat rahasia, berpotensi mengganggu, dan/ atau membahayakan kepentingan umum;
- Unesa memiliki dokumen hasil penelitian yang diseminarkan dan/atau dipublikasikan yang dapat diusulkan untuk memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (HKI) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Unesa memiliki pedoman mekanisme pelaporan hasil penelitian kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana, memenuhi aspek komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu;
- Unesa memiliki pedoman mekanisme pengajuan, pendaftaran dan penetapan hasil penelitian yang diajukan untuk mendapatkan HKI;
- Unesa memiliki dokumen penelitian berbentuk: 1) prototipe penelitian dan pengembangan (Research and Development/ R&D), 2) prototipe industri;
- **Unesa memiliki pedoman kriteria minimal tentang isi hasil penelitian** sesuai dengan panduan penelitian yang dikeluarkan oleh Kemendikbud

Ristek berdasarkan SN-Dikti, Visi misi Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa yang disesuaikan secara berkala dalam bentuk penelitian monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin secara saintifik yang diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM;

- Unesa memiliki dokumen penetapan isi laporan penelitian sesuai skema penelitian;
- Unesa memiliki dokumen penetapan *roadmap* penelitian di tingkat universitas, UPPS dan program studi;
- Unesa memiliki pedoman kriteria minimal tentang proses penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan tiap tahun sesuai dengan panduan penelitian yang dikeluarkan oleh Kemendikbud Ristek berdasarkan SN-Dikti, Visi misi Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa yang disesuaikan secara berkala dalam bentuk penelitian monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin secara saintifik yang diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM;
- **Unesa memiliki pedoman proses penelitian** berdasarkan kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan aturan yang berlaku;
- Unesa memiliki dokumen tentang standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk dosen melakukan penelitian sesuai aturan yang berlaku;
- Unesa memiliki dokumen penetapan pelaksanaan proses penelitian;
- Unesa memiliki dokumen penetapan keterlibatan mahasiswa dalam proses penelitian sesuai roadmap penelitian;

- **Unesa memiliki pedoman kriteria minimal tentang penilaian penelitian** sesuai dengan panduan penelitian yang dikeluarkan oleh Kemendikbud Ristek berdasarkan SN-Dikti, Visi misi Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa yang disesuaikan secara berkala dalam bentuk penelitian monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin secara saintifik yang diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM;
- Unesa memiliki dokumen penetapan kriteria, metode, instrumen, dan mekanisme penilaian penelitian;
- **Unesa memiliki pedoman kriteria minimal peneliti** yang mengacu pada bidang keilmuan, kualifikasi akademik, dan riwayat penelitian sebelumnya sesuai dengan aturan untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa yang disesuaikan secara berkala dalam bentuk penelitian monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin secara saintifik yang diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM;
- Unesa memiliki standar dan pedoman kewenangan peneliti yang sesuai dengan aturan Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan dan disesuaikan setiap kurun waktu tertentu;
- Program studi memiliki surat keputusan tentang kelompok riset dosen sesuai roadmap penelitian;
- **Unesa memiliki pedoman tentang kriteria minimal sarana dan prasarana** yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan standar proses dan luaran penelitian untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu

pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa yang disesuaikan secara berkala dalam bentuk penelitian monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin secara saintifik yang diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM;

- Unesa memiliki pedoman penetapan penggunaan sarana dan prasarana penelitian;
- **Unesa memiliki dokumen kriteria minimal tentang pengelolaan penelitian** yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa yang disesuaikan secara berkala dalam bentuk penelitian monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin secara saintifik yang diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM;
- Unesa memiliki dokumen penetapan penyebarluasan, pemanfaatan, perlindungan pelaksanaan dan hasil penelitian;
- Unesa memiliki dokumen pengelolaan kegiatan penelitian, publikasi hasil penelitian dan pengurusan HKI yang menggunakan sarana dan fasilitas Unesa;
- **Unesa memiliki pedoman tentang kriteria minimal sumber daya dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian**, yang ditetapkan sesuai dengan pedoman dan kebijakan pengelolaan keuangan yang diselenggarakan untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa yang disesuaikan secara berkala dalam bentuk penelitian monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin secara saintifik yang diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM;

- Unesa memiliki pedoman alokasi dana dari biaya operasional Unesa untuk kegiatan penelitian, publikasi hasil penelitian, dan pengurusan hak kekayaan intelektual
- Unesa memiliki pedoman tentang pengelolaan pendapatan yang diperoleh dari kegiatan penelitian dan pemanfaatan hasil penelitian (internal dan eksternal atau hanya eksternal) untuk pengembangan Unesa yang diatur oleh LPPM dan ditetapkan dalam Peraturan Rektor;
- Unesa memiliki pedoman dan instrumen pelaksanaan audit penelitian;

2.2. Pelaksanaan (P)

- **Pelaksanaan hasil penelitian**, peneliti menghasilkan penelitian sesuai panduan penelitian yang dikeluarkan oleh Kemendikbud Ristek berdasarkan SN-Dikti, Visi misi Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa yang disesuaikan secara berkala dalam bentuk penelitian monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin secara saintifik yang diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM;
- Hasil penelitian di Unesa disebarluaskan dengan cara diseminarkan dan/atau dipublikasikan pada jurnal ilmiah yang bereputasi;
- Hasil penelitian yang diseminarkan dan/atau dipublikasikan guna memperoleh HKI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Unesa memiliki kegiatan penelitian yang didanai oleh mitra Unesa;
- LPPM melakukan pengajuan, pendaftaran dan penetapan hasil penelitian untuk mendapatkan HKI.
- **Pelaksanaan isi penelitian**, peneliti dalam melaksanakan penelitian harus berdasarkan pada roadmap, skema penelitian dan melibatkan mahasiswa;

- **Pelaksanaan proses penelitian** berdasarkan pedoman penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan tiap tahun sesuai dengan panduan penelitian yang dikeluarkan oleh Kemendikbud Ristek berdasarkan SN-Dikti, Visi misi Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa yang disesuaikan secara berkala dalam bentuk penelitian monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin secara saintifik yang diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM;
- Unesa memiliki roadmap penelitian di tingkat universitas, fakultas dan program studi;
- Pelaksanaan penelitian mengacu pada standar proses dan masukan penelitian;
- Unesa melaksanakan penelitian berbentuk 1) prototipe penelitian dan pengembangan (*Research and Development/ R&D*), 2) prototipe industry;
- Unesa memiliki dokumen pelaksanaan kriteria, metode, instrumen, dan mekanisme penilaian penelitian;
- **Pelaksanaan penilaian penelitian** di Unesa berdasarkan pedoman Penilaian penelitian yang dilakukan dengan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, kredibel, transparan dan adil sesuai aturan yang berlaku. Selain itu pelaksanaan penilaian penelitian di Unesa juga mengacu pada kriteria minimal serta melakukan evaluasi kegiatan penilaian hasil penelitian dalam menjaga mutu proses kegiatan secara kontinyu;
- **Peneliti dalam pelaksanaan penelitian** harus memiliki kesesuaian dengan bidang keilmuan, kualifikasi akademik, dan riwayat penelitian sebelumnya sesuai dengan aturan untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan

keunggulan Unesa yang disesuaikan secara berkala dalam bentuk penelitian monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin secara saintifik yang diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM;

- Peneliti dalam melaksanakan penelitian wajib mengikuti standar dan pedoman kewenangan peneliti sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh Unesa yang merujuk pada Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan;
- **Pelaksanaan penelitian bisa menggunakan fasilitas sarana dan prasarana Unesa**
- **Pelaksanaan pengelolaan penelitian** yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa yang disesuaikan secara berkala dalam bentuk penelitian monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin secara saintifik yang diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM yang terintegrasi pada SIMLPPM Unesa;
- **Pelaksanaan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian** disesuaikan dengan pedoman dan kebijakan pengelolaan keuangan yang diselenggarakan untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa yang disesuaikan secara berkala dalam bentuk penelitian monodisiplin, interdisiplin dan multidisiplin secara saintifik yang diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM;
- Pelaksanaan alokasi dana dari biaya operasional Unesa untuk kegiatan penelitian, publikasi hasil penelitian, dan pengurusan HKI;

- Pelaksanaan pengelolaan pendapatan dari kegiatan dan pemanfaatan hasil penelitian (internal dan eksternal atau hanya eksternal) untuk pengembangan Unesa yang diatur oleh LPPM dan ditetapkan dalam Peraturan Rektor;
- Unesa melaksanakan audit penelitian;

2.3. Evaluasi (E)

- Evaluasi pelaksanaan standar penelitian yang meliputi: (1) Standar luaran penelitian yaitu berupa standar hasil penelitian, (2) Standar proses penelitian terdiri dari: a) standar isi penelitian, b) standar proses penelitian, c) standar penilaian penelitian, d) standar pengelolaan penelitian, (3) Standar masukan penelitian terdiri dari: a) standar peneliti, b) standar sarana dan prasarana penelitian, c) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dilakukan secara berkala dalam kegiatan audit penelitian

2.4. Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian dari evaluasi standar penelitian yang meliputi: (1) Standar luaran penelitian yaitu berupa standar hasil penelitian, (2) Standar proses penelitian terdiri dari: a) standar isi penelitian, b) standar proses penelitian, c) standar penilaian penelitian, d) standar pengelolaan penelitian, (3) Standar masukan penelitian terdiri dari: a) standar peneliti, b) standar sarana dan prasarana penelitian, c) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian berdasarkan hasil laporan audit penelitian dibahas pada RTM di tingkat UPPS. Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah ataupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja oleh program studi, UPPS dan LPPM Unesa. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi pada standar penelitian selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas.

2.5. Peningkatan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar penelitian bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (CQI) dari standar penelitian yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar-standar penelitian yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL;
- RTL dilakukan untuk meningkatkan: 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

3. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab keterlaksanaan Standar Penelitian adalah:

- 3.1. Wakil Rektor Bidang I (Pendidikan, Kemahasiswaan, dan Alumni)
- 3.2. Wakil Rektor Bidang II (Hukum, Ketatalaksanaan, Keuangan, Sumber Daya, dan Usaha)
- 3.3. Wakil Rektor Bidang III (Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Inovasi, Publikasi dan Pemeringkatan Universitas)
- 3.4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- 3.5. Kepala Kantor LPPM
- 3.6. Wakil Dekan Bidang I (Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kemahasiswaan dan Alumni)
- 3.7. Wakil Dekan bidang II (Perencanaan, Keuangan, Sumber daya, Umum, Kerjasama dan Teknologi Komunikasi dan Informasi)
- 3.8. Kepala Kantor UPPS
- 3.9. Koordinator Program Studi.

4. Dokumen terkait

Pedoman/panduan/SOP/SK yang diperlukan standar penelitian, terdiri dari:

Tabel 5.2. Pedoman/Panduan/SOP/SK untuk Standar Penelitian

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
1	Renstra Penelitian	LPPM, UPPS	Program studi
2	SK Penelitian	LPPM	Program studi
3	Rencana Induk Penelitian	LPPM	Program studi
4	Rencana Operasional Penelitian	LPPM, UPPS	Program studi
5	Naskah Akademik	Direktorat Akademik	Program studi
6	Roadmap penelitian	LPPM, UPPS, Program studi	UPPS, Program studi
7	Pedoman Penelitian	LPPM	Program studi
8	SOP Penelitian	LPPM	Program studi
9	Pedoman Usulan HKI	LPPM	Program studi
10	SOP Laporan Hasil Penelitian	LPPM	Program studi
11	SOP Prototipe Penelitian	LPPM	Program studi
12	SOP Prototipe Industri	LPPM	Program studi
13	SOP standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk peneliti	LPPM	Program studi
14	SK Dekan/UPPS tentang kelompok riset dosen sesuai <i>roadmap</i> penelitian	UPPS	Program studi
15	SK Keterlibatan mahasiswa pada kegiatan penelitian	LPPM	Program studi
16	Pedoman sarana dan prasarana penelitian	LPPM	Program studi
17	Dokumen penyebarluasan, pemanfaatan, perlindungan pelaksanaan dan hasil penelitian;	LPPM	Program studi
18	Pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian	LPPM	Program studi
19	Pedoman pengelolaan pendapatan dari kegiatan penelitian dan pemanfaatan hasil penelitian	LPPM	Program studi
20	Pedoman dan instrumen audit penelitian	BPM	Program studi

5. Formulir

Manual mutu Standar Penelitian dilengkapi formulir-formulir sebagai berikut:

- 5.1. Kontrak penelitian
- 5.2. Template proposal penelitian
- 5.3. Template laporan kemajuan penelitian
- 5.4. Template laporan akhir penelitian
- 5.5. Lembar penilaian desk evaluasi penelitian
- 5.6. Lembar penilaian seminar proposal penelitian
- 5.7. Lembar penilaian laporan kemajuan penelitian
- 5.8. Lembar penilaian laporan akhir penelitian
- 5.9. Lembar pembahasan dan pengesahan reviewer proposal penelitian
- 5.10. Lembar pembahasan dan pengesahan reviewer laporan kemajuan penelitian
- 5.11. Lembar pembahasan dan pengesahan reviewer laporan akhir penelitian
- 5.12. Lembar halaman pengesahan proposal penelitian oleh Direktur LPPM Unesa
- 5.13. Lembar halaman pengesahan laporan kemajuan penelitian oleh Direktur LPPM Unesa
- 5.14. Lembar halaman pengesahan laporan akhir penelitian oleh Direktur LPPM Unesa
- 5.15. Lembar bukti penyerahan proposal
- 5.16. Lembar bukti penyerahan laporan kemajuan
- 5.17. Lembar bukti penyerahan laporan akhir
- 5.18. Lembar bukti luaran penelitian
- 5.19. Instrumen audit penelitian
- 5.20. Template laporan audit penelitian
- 5.21. Formulir RTM
- 5.22. Formulir DTL
- 5.23. Formulir RTL

C. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

1. Tujuan

Memberikan panduan implementasi manajemen mutu hasil PkM yang terdiri dari: (1) standar luaran PkM, (2) standar proses PkM, dan (3) standar masukan PkM yang merujuk Visi Unesa untuk memberikan kontribusi dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan kesejahteraan umum dan hasil PkM dapat digunakan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, pendidikan, inovasi, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

2. Ruang lingkup

Implementasi PPEPP dalam standar PkM memuat: (1) Standar luaran PkM yaitu berupa standar hasil PkM, (2) Standar proses PkM terdiri dari: a) standar isi PkM, b) standar proses PkM, c) standar penilaian PkM, d) standar pengelolaan PkM, (3) Standar masukan PkM terdiri dari: a) standar pelaksana PkM, b) standar sarana dan prasarana PkM, c) standar pendanaan dan pembiayaan PkM dengan tahapan sebagai berikut:

2.1. Penetapan (P)

- **Unesa memiliki kebijakan tentang kriteria minimal mutu hasil PkM** sesuai dengan panduan PkM yang dikeluarkan oleh Kemendikbud Ristek berdasarkan SN-Dikti, Visi misi Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- Unesa memiliki pedoman hasil PkM yang disesuaikan dengan Renstra PkM Unesa;
- Unesa memiliki panduan hasil PkM untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi dan menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat.
- Unesa memiliki kebijakan untuk menghasilkan suatu karya prototipe industri minimal 7 karya per tahun.

- Program studi di Unesa melaksanakan kegiatan PkM berdasarkan roadmap PkM, keterlibatan mahasiswa dan PkM digunakan di dalam kegiatan pembelajaran.
- **Unesa memiliki pedoman kriteria minimal tentang isi PkM** sesuai dengan panduan PkM yang dikeluarkan oleh Kemendikbud Ristek berdasarkan SN-Dikti, Visi misi Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM ditinjau dari kedalaman dan keluasan materi PkM mengacu pada standar hasil PkM yang bersumber dari hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- Unesa memiliki dokumen penetapan *roadmap* PkM di tingkat universitas, UPPS dan program studi.
- **Unesa memiliki pedoman kriteria minimal tentang proses PkM** sesuai dengan panduan PkM yang dikeluarkan oleh Kemendikbud Ristek berdasarkan SN-Dikti, Visi misi Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan berupa pengembangan model pemberdayaan masyarakat dan memberikan solusi yang dihadapi masyarakat seperti teknologi, ilmu, dan seni.
- Unesa memiliki pedoman proses PkM berdasarkan kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan aturan yang berlaku;
- Unesa memiliki dokumen hasil PkM yang diseminarkan dan/atau dipublikasikan yang dapat diusulkan untuk memperoleh HKI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Unesa memiliki pedoman mekanisme pengajuan, pendaftaran dan penetapan hasil PkM yang diajukan untuk mendapatkan HKI;
- Unesa memiliki dokumen tentang standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk dosen melakukan PkM sesuai aturan yang berlaku;
- **Unesa memiliki pedoman kriteria minimal tentang penilaian PkM** sesuai dengan panduan PkM yang dikeluarkan oleh Kemendikbud Ristek

berdasarkan SN-Dikti, Visi misi Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM yang dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan dan adil.

- **Unesa memiliki pedoman tentang kompetensi** yang sesuai dengan kebutuhan PkM yang dilaksanakan setiap periode pengajuan proposal PkM.
- Unesa memiliki pedoman pelaksana PkM berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil PkM sesuai ketentuan yang berlaku.
- Unesa memiliki pedoman pelaksanaan PkM yang melibatkan mahasiswa
- **Unesa memiliki pedoman tentang kriteria minimal sarana dan prasarana** PkM memenuhi hasil PkM setiap tahun sesuai dengan Renstra
- Unesa memiliki pedoman penetapan penggunaan sarana dan prasarana PkM.
- **Unesa memiliki dokumen kriteria minimal tentang pengelolaan PkM** yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa.
- Unesa mempunyai Pusat Pengelola PkM yang bertugas untuk melakukan Pengelolaan PkM.
- **Unesa memiliki pedoman tentang kriteria minimal sumber daya dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM**, yang ditetapkan sesuai dengan pedoman dan kebijakan pengelolaan sarana prasarana dan keuangan yang diselenggarakan untuk mengembangkan ilmu pendidikan, nilai budaya lokal, serta pengembangan dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan keunggulan Unesa.

- Unesa memiliki pedoman alokasi dana dari biaya operasional Unesa untuk kegiatan PkM, publikasi hasil PkM, dan pengurusan HKI.
- Unesa memiliki pedoman tentang pengelolaan pendapatan yang diperoleh dari kegiatan PkM dan pemanfaatan hasil PkM untuk pengembangan Unesa yang diatur oleh LPPM dan ditetapkan dalam Peraturan Rektor.
- Unesa memiliki kebijakan pendanaan PkM yang bersumber dari DRPM, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- Unesa memiliki kebijakan mengalokasikan pendanaan khusus untuk PkM yang dialokasikan sesuai dengan panduan.
- Unesa memiliki pedoman mekanisme pendanaan untuk kegiatan pembiayaan PkM.
- Unesa memiliki pedoman pengawasan pendanaan dan pembiayaan PkM.
- Unesa melaksanakan respon pengguna tentang pelayanan pendanaan kegiatan pembiayaan PkM pada setiap tahun.
- Unesa memiliki pedoman dan instrumen pelaksanaan audit PkM

2.2. Pelaksanaan (P)

- **Pelaksana PkM** menghasilkan PkM sesuai panduan hasil PkM yang menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam bentuk karya prototipe industri serta hasilnya dianalisis.
- Unesa memiliki roadmap PkM di tingkat universitas, fakultas dan program studi;
- Pelaksanaan PkM mengacu pada standar proses dan masukan PkM;
- **Pelaksanaan proses PkM** di Unesa untuk dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan panduan Proses PkM terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan serta kegiatan sesuai aturan yang berlaku. Sedangkan untuk proses pelaksanaan PkM bagi mahasiswa berdasarkan panduan Proses PkM oleh mahasiswa yang terarah dan terevaluasi.

- **Pelaksanaan penilaian PkM** di Unesa berdasarkan pedoman Penilaian PkM yang dilakukan dengan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, transparan dan adil sesuai aturan yang berlaku serta melakukan evaluasi kegiatan penilaian hasil PkM dalam menjaga mutu proses kegiatan secara kontinyu
- **Pelaksanaan PkM dilakukan oleh** pelaksana PkM berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil PkM sesuai ketentuan yang berlaku
- Pelaksanaan PkM melibatkan mahasiswa
- **Pelaksanaan PkM bisa menggunakan fasilitas sarana dan prasarana** Unesa
- **Pelaksanaan pengelolaan PkM** yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM diselenggarakan secara terpadu dengan penyelenggaraan pendidikan dan PkM yang terintegrasi dalam SIMLPPM Unesa
- Pelaksanaan alokasi dana dari biaya operasional Unesa untuk kegiatan PkM, publikasi hasil PkM, dan pengurusan HKI
- Unesa memberikan fasilitas Pendanaan PkM dapat bersumber dari DRPM, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. LPPM mempunyai data pembiayaan PkM dengan PT/mandiri, pembiayaan dalam negeri, maupun pembiayaan luar
- Pelaksana PkM bertanggung jawab atas penggunaan dana PkM
- Unesa melaksanakan audit PkM

2.3. Evaluasi (E)

- Evaluasi pelaksanaan standar PkM yang meliputi: (1) Standar luaran PkM yaitu berupa standar hasil PkM, (2) Standar proses PkM terdiri dari: a) standar isi PkM, b) standar proses PkM, c) standar penilaian PkM, (d) standar pengelolaan PkM, (3) Standar masukan PkM terdiri dari: a) standar pelaksana PkM, b) standar sarana dan prasarana PkM, c) standar

pendanaan dan pembiayaan PkM dilakukan secara berkala dalam kegiatan audit PkM

2.4. Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian dari evaluasi standar PkM yang meliputi: (1) Standar luaran PkM yaitu berupa standar hasil PkM, (2) Standar proses PkM terdiri dari: a) standar isi PkM, b) standar proses PkM, c) standar penilaian PkM, d) standar pengelolaan PkM, (3) Standar masukan PkM terdiri dari: a) standar pelaksana PkM, b) standar sarana dan prasarana PkM, c) standar pendanaan dan pembiayaan PkM berdasarkan hasil laporan audit PkM dibahas pada RTM. Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah maupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program oleh program studi, UPPS dan LPPM Unesa. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi pada standar PkM selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas

2.5. Peningkatan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar PkM bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (CQI) dari standar PkM yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar-standar PkM yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL;
- RTL dilakukan untuk meningkatkan: 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

3. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab keterlaksanaan standar PkM adalah:

- 4.1 Wakil Rektor Bidang I (Pendidikan, Kemahasiswaan, dan Alumni)
- 4.2 Wakil Rektor Bidang II (Hukum, Ketatalaksanaan, Keuangan, Sumber Daya, dan Usaha)
- 4.3 Wakil Rektor Bidang III (Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Inovasi, Publikasi dan Peningkatan Universitas)
- 4.4 Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- 4.5 Kepala Kantor LPPM
- 4.6 Wakil Dekan Bidang I (Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kemahasiswaan dan Alumni)
- 4.7 Wakil Dekan bidang II (Perencanaan, Keuangan, Sumber daya, Umum, Kerjasama dan Teknologi Komunikasi dan Informasi)
- 4.8 Kepala Kantor UPPS
- 4.9 Koordinator Program Studi.

4. Dokumen terkait

Pedoman/panduan/SOP/SK standar PkM, terdiri dari:

Tabel 5.3. Pedoman/Panduan/SOP/SK Standar PkM

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
1	Renstra PkM	LPPM, UPPS	Program studi
2	SK PkM	LPPM	Program studi
3	Rencana Induk PkM	LPPM	Program studi
4	Rencana Operasional PkM	LPPM, UPPS	Program studi
5	Naskah Akademik	Direktorat Akademik	Program studi
6	Roadmap PkM	LPPM, UPPS, Program studi	UPPS, Program studi
7	Pedoman PkM	LPPM	Program studi
8	SOP PkM	LPPM	Program studi
9	Pedoman Usulan HKI	LPPM	Program studi
10	SOP Laporan Hasil PkM	LPPM	Program studi
11	SOP Prototipe Industri	LPPM	Program studi

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
12	SOP standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan untuk pelaksana PkM	LPPM	Program studi
13	SK Keterlibatan mahasiswa pada kegiatan PkM	LPPM	Program Studi
14	Pedoman sarana dan prasarana PkM	LPPM	Program studi
15	Dokumen penyebarluasan, pemanfaatan, perlindungan pelaksanaan dan hasil PkM;	LPPM	Program studi
16	Pedoman pendanaan dan pembiayaan PkM	LPPM	Program studi
17	Pedoman pengelolaan pendapatan dari kegiatan PkM dan pemanfaatan hasil PkM	LPPM	Program studi
18	Pedoman dan instrumen audit PkM	BPM	Program studi

5. Formulir

Manual mutu standar PkM dilengkapi formulir-formulir sebagai berikut:

- 5.1 Kontrak PkM
- 5.2 Template proposal PkM
- 5.3 Template laporan kemajuan PkM
- 5.4 Template laporan akhir PkM
- 5.5 Lembar penilaian desk evaluasi PkM
- 5.6 Lembar penilaian seminar proposal PkM
- 5.7 Lembar penilaian laporan kemajuan PkM
- 5.8 Lembar penilaian laporan akhir PkM

- 5.9 Lembar pembahasan dan pengesahan reviewer proposal PkM
- 5.10 Lembar pembahasan dan pengesahan reviewer laporan kemajuan PkM
- 5.11 Lembar pembahasan dan pengesahan reviewer laporan akhir PkM
- 5.12 Lembar halaman pengesahan proposal PkM oleh Direktur LPPM Unesa
- 5.13 Lembar halaman pengesahan lap. kemajuan PkM oleh Direktur LPPM Unesa
- 5.14 Lembar halaman pengesahan laporan akhir PkM oleh Direktur LPPM Unesa
- 5.15 Lembar bukti penyerahan proposal
- 5.16 Lembar bukti penyerahan laporan kemajuan
- 5.17 Lembar bukti penyerahan laporan akhir
- 5.18 Lembar bukti luaran PkM
- 5.19 Instrumen audit PkM
- 5.20 Template laporan audit PkM
- 5.21 Formulir RTM
- 5.22 Formulir DTL
- 5.23 Formulir RTL

D. STANDAR PENDIDIKAN TINGGI UNESA

STANDAR 25. STANDAR VISI MISI

1. Tujuan

- 1.1. Standar penetapan visi misi adalah acuan keunggulan institusi yang dicita-citakan dan ingin dicapai di masa depan. Standar penetapan visi misi ini adalah acuan keunggulan mutu penyelenggaraan dan strategi program studi untuk meraih masa depan. Seluruh rumusan visi dan misi yang ada mudah dipahami, dijabarkan secara logis, sekuen, dan pengaturan langkah-langkahnya mengikuti alur pikir (logika) yang secara akademik wajar dan dapat dijalankan. Strategi dan upaya perwujudannya dilakukan dan didukung dengan penuh komitmen serta partisipasi yang baik oleh seluruh pemangku kepentingan.

1.2. Tujuan dan sasaran tersebut direfleksikan dalam bentuk *output* dan *outcome* program studi (keberhasilan lulusan/alumni, hasil penelitian dan peningkatan produk layanan masyarakat). Pernyataan-pernyataan tersebut dipahami dan dilaksanakan strategi dan upayanya sehingga menjadi milik bersama seluruh komponen pengelola program studi dan institusi, serta diwujudkan melalui program kerja di setiap UPPS dan program studi. Standar ini menjadi acuan bagi seluruh kegiatan penyelenggaraan UPPS dan program studi.

2. Ruang lingkup

Implementasi PPEPP Standar Visi dan Misi adalah sebagai berikut:

2.1 Penetapan (P)

- Penetapan Visi Misi Tujuan dan Sasaran (VMTS) disusun berdasarkan PP No. 37 tahun 2022 dengan mekanisme pengembangan melibatkan senat fakultas, pimpinan, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan pemangku kepentingan eksternal di UPPS maupun prodi.
- Rumusan VMTS Unesa wajib menjadi acuan dalam pengembangan unit-unit selingkung Unesa, termasuk perumusan VMTS UPPS dan Visi keilmuan Prodi.
- Rumusan visi keilmuan prodi minimal mencantumkan: a) spesifikasi prodi, b) daya saing prodi, dan c) ditetapkan dalam rentang waktu tertentu.
- Mekanisme penyusunan VMTS dan visi keilmuan prodi ditetapkan melalui SK Dekan tentang mekanisme dan tim penyusun.
- Penetapan rumusan VMTS harus mencantumkan daya saing pada tingkat internasional.
- Penetapan rumusan VMTS harus mencantumkan tahun pencapaian yang dijabarkan dalam tonggak capaian (milestone).
- Penetapan rumusan Visi Misi harus dapat digunakan untuk merumuskan tujuan, sasaran, dan target jangka panjang (Rencana Induk

Pengembangan/Renip), jangka menengah (Rencana Strategis/Renstra) dan jangka pendek (Rencana Operasional/Renop)

- Penetapan Dokumen Renstra sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahunan dengan ketentuan: (1) Renip, Renstra dan Renop telah dipublikasikan; (2) Ketercapaian Renstra dimonitor dan dievaluasi ketercapaiannya; (3) Menetapkan target kinerja sesuai dengan standar PT, selaras dengan Renstra pada tingkat di atasnya.
- Target kinerja yang ditetapkan harus memenuhi kriteria sebagai berikut: mampu menggambarkan tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai; selaras dengan Renstra di atasnya; *Specific, Measurable, Achievable, Relevant, and Time-bound goals* (SMART); berdasar basis data yang memadai; serta berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis.
- Penetapan standar visi misi disosialisasikan melalui berbagai pedoman akademik dan media.

2.2 Pelaksanaan (P)

- Unesa wajib menjalankan strategi rencana pengembangan jangka panjang (Renip), menengah (Renstra), dan pendek (Renop) yang memuat indikator kinerja dan targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan.
- Pelaksanaan standar visi misi harus: a) mengacu pada Renstra tingkat di atasnya, b) selaras dengan kontrak kinerja, c) selaras dengan tupoksi, d) mengimplementasikan core business, e) beradaptasi dengan isu strategis yang berkembang di daerah, f) memiliki hubungan kausalitas, dan g) mengacu pada praktik-praktik baik.
- Pelaksanaan Renstra mengacu pada Rencana Kerja Tahunan dengan ketentuan: (1) Renip, Renstra dan Renop telah dipublikasikan wajib dilaksanakan sesuai dengan strategi dan indikator pencapaian; (2) ketercapaian Renstra dimonitor dan dievaluasi; (3) pelaksanaan

pencapaian indikator dilengkapi dengan pengumpulan dokumen dan tautan yang berguna untuk evaluasi.

- Standar visi misi di berbagai pedoman akademik dan media menjadi dasar pelaksanaan kegiatan.

2.3 Evaluasi (E)

- Evaluasi standar visi misi dilakukan dengan review dokumen renstra direview secara berkala dan ditetapkan perbaikan peningkatan inovasi dalam usaha pencapaian VMTS.
- Evaluasi standar visi misi melalui survei pemahaman VMTS yang diukur setiap tahunnya

2.4 Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian dari evaluasi pelaksanaan standar visi misi dilakukan dengan mengkaji hasil evaluasi dari laporan survei pemahaman VMTS yang dibahas pada RTM di tingkat UPPS. Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah ataupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja oleh program studi dan UPPS. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi pada standar VMTS selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas
- Evaluasi ketercapaian VMTS universitas melalui pengukuran keberhasilan output dan outcome perguruan tinggi yang dinilai berasal dari tingkat pertumbuhan nilai IKU dan IKT standar mutu yang telah ditetapkan Unesa dalam jangka waktu tertentu.
- Hasil evaluasi disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika, pemangku kepentingan, dan disampaikan pada rapat senat terbuka pada tahun tertentu.

2.5 Peningkatan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar VMTS bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (CQI) dari standar visi dan misi yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar VMTS yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL;
- RTL dilakukan untuk meningkatkan: 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
- Peningkatan diwujudkan dalam program kerja berikutnya ataupun Renstra berikutnya.

3. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab keterlaksanaan Standar Visi Misi adalah:

3.1 Senat Akademik Universitas

3.2 Rektor

3.3 Senat Akademik Fakultas

3.4 Dekan

3.5 Koordinator Program Studi

4. Dokumen terkait

Pedoman/panduan/SOP/SK Standar Visi dan Misi, terdiri dari:

Tabel 5.4. Pedoman/Panduan/SOP/SK Standar Visi dan Misi

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
1	Pedoman penyusunan Rencana Induk Pengembangan	Direktorat Perencanaan	UPPS, Prodi

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
2	Pedoman penyusunan Rencana Strategis	Direktorat Perencanaan, UPPS	Prodi
3	Pedoman penyusunan Rencana Operasional	UPPS, Prodi	Prodi
4	Pedoman pelaksanaan Survei Pemahaman VMTS	GPM	UPPS, Prodi
5	Pedoman evaluasi keberhasilan VMTS Unesa	BPM	Universitas
6	Penetapan IKU – IKT standar mutu	BPM	BPM

5. Formulir

Manual mutu standar VMTS dilengkapi formulir-formulir sebagai berikut:

- 5.1. Instrumen Survei Pemahaman VMTS
- 5.2. Template Laporan Pemahaman VMTS
- 5.3. Form IKU dan IKT standar mutu universitas
- 5.4. Formulir RTM
- 5.5. Formulir DTL
- 5.6. Formulir RTL

STANDAR 26. KEMAHASISWAAN

1. Tujuan

Standar kemahasiswaan merupakan kriteria minimal tentang mahasiswa yang mencakup sistem pengelolaan dan pelayanan mahasiswa meliputi penerimaan mahasiswa baru, penyiapan mahasiswa dan layanan mahasiswa. Layanan kemahasiswaan meliputi organisasi kemahasiswaan (Ormawa), prestasi mahasiswa, bimbingan karir, bimbingan konseling, kewirausahaan, dan beasiswa.

2. Ruang lingkup

Implementasi PPEPP dalam Standar Kemahasiswaan adalah sebagai berikut:

2.1. Penetapan (P)

- Unesa memiliki pedoman dan mekanisme sistem penerimaan mahasiswa baru secara transparan dan akuntabel meliputi kebijakan/pendekatan, kriteria, prosedur, instrumen dan sistem pengambilan keputusan
- Unesa memiliki pedoman dan mekanisme sistem penerimaan mahasiswa asing secara transparan dan akuntabel meliputi kebijakan/pendekatan, kriteria, prosedur, instrumen dan sistem pengambilan keputusan
- Unesa memiliki pedoman dan mekanisme sistem penerimaan mahasiswa secara transparan dan akuntabel memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi yang meliputi kebijakan/pendekatan, kriteria, prosedur, instrumen dan sistem pengambilan keputusan
- Unesa memiliki pedoman dan mekanisme sistem penerimaan mahasiswa secara transparan dan akuntabel memiliki potensi akademik tetapi inklusif yang meliputi kebijakan/pendekatan, kriteria, prosedur, instrumen dan sistem pengambilan keputusan
- Unesa memiliki pedoman rekognisi pembelajaran lampau
- Unesa, UPPS, dan program studi memiliki strategi untuk meningkatkan animo calon mahasiswa
- Unesa memiliki pedoman atas ketercapaian animo calon mahasiswa
- Unesa memiliki pedoman tentang integritas akademik
- Unesa memiliki pedoman tentang kekerasan seksual, perlindungan dan intoleransi
- Unesa memiliki pedoman survei pengukuran kepuasan mahasiswa
- Unesa memiliki pedoman tentang layanan kemahasiswaan meliputi administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, organisasi kemahasiswaan (Ormawa), prestasi mahasiswa, bimbingan karir,

kewirausahaan, beasiswa dan keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus

- Unesa memiliki pedoman untuk peningkatan prestasi mahasiswa akademik dan non-akademik

2.2. Pelaksanaan (P)

- Unesa melaksanakan penerimaan mahasiswa baru, mahasiswa asing, mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi, dan mahasiswa disabilitas.
- Unesa, UPPS dan program studi melaksanakan upaya-upaya untuk meningkatkan animo calon mahasiswa melalui sosialisasi secara daring dan luring.
- Unesa menyusun laporan ketercapaian target animo calon mahasiswa.
- Unesa melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa.
- Unesa melaksanakan kegiatan layanan kemahasiswaan meliputi organisasi kemahasiswaan (Ormawa), prestasi mahasiswa, bimbingan karir, bimbingan konseling, kewirausahaan, dan beasiswa.
- Unesa, UPPS, dan program studi memiliki data prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik yang terdokumentasi dengan baik

2.3. Evaluasi (E)

- Evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan dilakukan melalui analisis rasio mahasiswa: dosen, organisasi kemahasiswaan (Ormawa), prestasi mahasiswa, bimbingan karir, bimbingan konseling, kewirausahaan, dan beasiswa pada periode tertentu.
- Evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan juga dilakukan melalui survei kepuasan mahasiswa

2.4. Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian standar kemahasiswaan, laporan dari hasil monev ketercapaian jumlah mahasiswa setiap periode tahun ajaran baru, laporan survei kepuasan mahasiswa dibahas pada RTM di tingkat UPPS. Hasil

pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah ataupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja oleh program studi, UPPS dan Universitas. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi pada standar kemahasiswaan selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas

2.5. Peningkatan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar kemahasiswaan bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (CQI) dari standar penelitian yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar kemahasiswaan yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL;
- RTL dilakukan untuk meningkatkan: 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

3. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab keterlaksanaan Standar Kemahasiswaan adalah:

3.1 Wakil Rektor Bidang I (Pendidikan, Kemahasiswaan dan Alumni)

3.2 Direktur Kemahasiswaan dan Alumni

3.3 Wakil Dekan Bidang I (Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kemahasiswaan dan Alumni)

3.4 Kepala Kantor UPPS

3.5 Koordinator program studi

3.6 Kasi Akademik

4. Dokumen terkait

Pedoman/panduan/SOP/SK Standar Kemahasiswaan, terdiri dari:

Tabel 5.5. Pedoman/Panduan/SOP/SK Standar Kemahasiswaan

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan /SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP /SK
1	Pedoman sistem penerimaan mahasiswa baru	Direktur Kemahasiswaan dan Alumni	Kasubdir Admisi
2	Pedoman sistem penerimaan mahasiswa baru asing	Direktur Kemahasiswaan dan Alumni	Kasubdir Admisi
3	Pedoman penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi	Direktur Kemahasiswaan dan Alumni	Kasubdir Admisi
4	Pedoman penerimaan mahasiswa disabilitas	Direktur Kemahasiswaan dan Alumni	Kasubdir Admisi
5	Pedoman bimbingan dan konseling	Wakil Rektor Bidang I	Kepala Sub Direktorat Layanan Bimbingan Konseling, Karir dan Alumni
6	Pedoman layanan minat dan bakat	Wakil Rektor Bidang I	Kepala Sub Direktorat Minat Bakat, Kompetensi, dan Penalaran
7	Pedoman pembinaan soft skill	Wakil Rektor Bidang I	Kepala Sub Direktorat Layanan Bimbingan Konseling, Karir dan Alumni
8	Pedoman layanan beasiswa	Wakil Rektor Bidang I	Kepala Sub Direktorat Kesejahteraan dan Kewirausahaan Mahasiswa
9	Pedoman layanan kesehatan	Wakil Rektor Bidang I	Kepala Sub Direktorat Kesejahteraan dan Kewirausahaan Mahasiswa
10	Pedoman dan instrumen pengukuran kepuasan mahasiswa	BPM	UPPS, Prodi

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan /SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP /SK
11	SOP Promosi	Direktur Kemahasiswaan dan Alumni	Kasubdir Admisi

5. Formulir

Manual mutu Standar Kemahasiswaan dilengkapi formulir-formulir sebagai berikut:

- 5.1. Instrumen survei kepuasan mahasiswa
- 5.2. Template laporan survei kepuasan mahasiswa
- 5.3. Formulir RTM
- 5.4. Formulir DTL
- 5.5. Formulir RTL

STANDAR 27. ALUMNI

1. Tujuan

Standar alumni merupakan kriteria minimal tentang cara pengelolaan alumni Unesa. Penelusuran atau pelacakan alumni melalui *tracer study* bertujuan untuk mengumpulkan informasi tentang masa tunggu lulusan, penghasilan, kesesuaian bidang kerja lulusan, dan kepuasan pengguna lulusan di dunia kerja. Hasil *tracer study* dapat digunakan sebagai salah satu alat evaluasi terhadap berbagai hasil pendidikan tinggi, penyempurnaan dan penjaminan kualitas lembaga pendidikan tinggi, relevansi dan pengembangan kurikulum perguruan tinggi dengan aplikasi kompetensi di dunia kerja, sumber informasi bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan pembuatan kebijakan

2. Ruang lingkup

Implementasi PPEPP Standar Alumni adalah sebagai berikut:

2.1 Penetapan (P)

- Unesa memiliki pedoman tentang pelaksanaan *tracer study*
- Unesa memiliki SOP mengenai mekanisme pendampingan alumni dan pengembangan ikatan alumni untuk membangun jejaring dengan alumni.
- Unesa memiliki pedoman survei kepuasan alumni dan pengguna

2.2 Pelaksanaan (P)

- Unesa melaksanakan *tracer study* secara periodik.
- Unesa, UPPS, dan Prodi memiliki informasi atau data alumni yang terdokumentasi dengan baik
- Program studi melaksanakan survei kepuasan alumni dan pengguna
- Unesa, UPPS dan Prodi membangun jejaring dengan alumni
- Program studi melaksanakan kegiatan bersama alumni baik pada kegiatan akademik dan non-akademik

2.3 Evaluasi (E)

- Evaluasi pelaksanaan standar alumni dilakukan melalui kegiatan monev keterlaksanaan *tracer study*
- Evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan juga dilakukan melalui survei kepuasan *tracer study* dan kepuasan pengguna

2.4 Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian standar alumni, hasil dari laporan monev keterlaksanaan *tracer study* alumni, laporan survei kepuasan *tracer study* alumni dan kepuasan pengguna dibahas pada RTM ditingkat UPPS. Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah ataupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja oleh program studi, UPPS dan Universitas. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi pada standar alumni selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas

2.5 Peningkatan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar alumni bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (CQI) dari standar penelitian yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar alumni yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL;
- RTL dilakukan untuk meningkatkan: 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

3. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab keterlaksanaan Standar Alumni adalah:

- 3.1 Wakil Rektor Bidang I (Pendidikan, Kemahasiswaan, dan Alumni)
- 3.2 Direktur Kemahasiswaan dan Alumni
- 3.3 Wakil Dekan Bidang I (Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kemahasiswaan dan Alumni)
- 3.4 Kepala Kantor UPPS
- 3.5 Koordinator program studi

4. Dokumen terkait

Pedoman/panduan/SOP/SK Standar Alumni, terdiri dari:

Tabel 5.6. Pedoman/Panduan/SOP/SK Standar Alumni

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
1	Pedoman <i>tracer study</i> alumni	Direktur Kemahasiswaan dan Alumni	Kepala Sub Direktorat Layanan Bimbingan Konseling, Karir dan Alumni

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
2	SOP keanggotaan ikatan alumni	Direktur Kemahasiswaan dan Alumni	Kepala Sub Direktorat Layanan Bimbingan Konseling, Karir dan Alumni
3	SOP bimbingan dan informasi karir	Direktur Kemahasiswaan dan Alumni	Kepala Sub Direktorat Layanan Bimbingan Konseling, Karir dan Alumni
4	SOP penyelenggaraan <i>campus hiring</i>	Direktur Kemahasiswaan dan Alumni	Kepala Sub Direktorat Layanan Bimbingan Konseling, Karir dan Alumni

5. Formulir

Manual mutu Standar Alumni dilengkapi formulir-formulir sebagai berikut:

- 5.1. Instrumen *tracer study*
- 5.2. Instrumen survei kepuasan alumni
- 5.3. Instrumen survei kepuasan pengguna
- 5.4. Template laporan survei kepuasan alumni
- 5.5. Template laporan survei kepuasan pengguna
- 5.6. Formulir RTM
- 5.7. Formulir DTL
- 5.8. Formulir RTL

STANDAR 28. KERJASAMA

1. Tujuan

1.1 Standar Kerja sama merupakan kriteria minimal tentang kerja sama Unesa dengan instansi dalam dan luar negeri. Kerja sama bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan tridarma Unesa untuk meningkatkan daya saing bangsa.

1.2 Kerja sama yang dilakukan meliputi bidang akademik dan/atau bidang non-akademik dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri maupun luar negeri yang didasarkan pada rencana strategis dan statuta. Kerja sama dilaksanakan melalui penawaran dan/atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola pembimbing-dibimbing atau pola kolaborasi.

1.3 Kerjasama dapat menghasilkan luaran yang dapat menunjukkan simbiosis mutualisme bagi kedua belah pihak.

1.4 Luaran kerja sama dapat diakses oleh civitas akademika dan pengguna

2. Ruang lingkup

Implementasi PPEPP dalam Standar Kerjasama adalah sebagai berikut:

2.1. Penetapan (P)

- Penetapan standar kerja sama dilakukan dengan membuat dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), dan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerja sama.
- Penetapan standar kerja sama dilakukan dengan menyusun dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi.

2.2. Pelaksanaan (P)

- Pelaksanaan standar kerja sama didukung dengan data jumlah, lingkup, relevansi, dan kebermanfaatan kerja sama tiap tahun.
- Data jejaring dan mitra kerja sama relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridarma institusi melebihi standar yang ditetapkan meliputi: Perusahaan multinasional/ Perusahaan nasional berstandar tinggi/ Perusahaan teknologi global/ Perusahaan rintisan (startup company) teknologi/ organisasi nirlaba kelas dunia/ Institusi/ organisasi multilateral/ Perguruan tinggi yang masuk dalam daftar QS100 berdasarkan ilmu (QS100 by subject)/ Perguruan tinggi, fakultas, atau

program studi dalam bidang yang relevan/ Instansi pemerintah, BUMN dan/atau BUMD/ Rumah sakit/UMKM (Perusahaan multinasional/ organisasi nirlaba kelas dunia/ Perguruan tinggi yang masuk dalam daftar QS100 berdasarkan ilmu (QS100 *by subject*).

2.3. Evaluasi (E)

- Evaluasi standar kerjasama dilakukan melalui audit pelaksanaan kerja
- Selain itu setiap tahun secara konsisten juga dilakukan survei kepuasan mitra kerjasama

2.4. Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian Standar Kerjasama dilakukan dengan mengkaji hasil evaluasi pelaksanaan dan laporan survei kepuasan mitra yang dibahas pada RTM di tingkat UPPS. Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah ataupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja oleh program studi, UPPS dan Universitas. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi pada standar kerjasama selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas

2.5. Peningkatan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar kerjasama bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (CQI) dari standar penelitian yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar kerjasama yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL;
- RTL dilakukan untuk meningkatkan: 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan

atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

3. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab keterlaksanaan Standar Kerjasama adalah:

- 3.1 Wakil Rektor Bidang IV (Perencanaan, Pengembangan, Kerja Sama, dan Teknologi Informasi dan Komunikasi)
- 3.2 Direktur Teknologi, Informasi, Komunikasi, dan Kerja Sama
- 3.3 Kepala Sub Direktorat Kerja Sama Dalam Negeri
- 3.4 Kepala Sub Direktorat Urusan Internasional
- 3.5 Kepala Seksi Kerja Sama Internasional

4. Dokumen terkait

Pedoman/panduan/SOP/SK Standar Kerjasama, terdiri dari:

Tabel 5.7. Pedoman/Panduan/SOP/SK Standar Kerjasama

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
1	Pedoman kerja sama Unesa	Wakil Rektor Bidang IV	Direktorat Teknologi, Informasi, Komunikasi, dan Kerja Sama

5. Formulir

Manual mutu Standar Kerjasama dilengkapi formulir-formulir sebagai berikut:

- 5.1. Instrumen audit pelaksanaan kerjasama
- 5.2. Template laporan hasil audit pelaksanaan kerjasama
- 5.3. Instrumen survei kepuasan mitra kerja sama
- 5.4. Template laporan survei kepuasan mitra kerja sama
- 5.5. Formulir RTM
- 5.6. Formulir DTL
- 5.7. Formulir RTL

STANDAR 29. PERPUSTAKAAN

1. Tujuan

Standar perpustakaan Unesa ini menetapkan dasar pengelolaan perpustakaan Unesa yang mampu memfasilitasi proses pembelajaran serta berperan dalam meningkatkan iklim/atmosfer akademik. Standar perpustakaan Unesa mengacu pada instrumen Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi yang terdapat enam komponen pengelolaan perpustakaan, terdiri atas komponen sebagai berikut: 1) standar koleksi perpustakaan, 2) standar sarana dan prasarana perpustakaan; 3) standar pelayanan perpustakaan; 4) standar tenaga perpustakaan; 5) standar penyelenggaraan perpustakaan, dan 6) standar pengelolaan perpustakaan

2. Ruang lingkup

Implementasi PPEPP dalam Standar Perpustakaan adalah sebagai berikut:

2.1 Penetapan (P)

- Perpustakaan Unesa didirikan dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor
- Penetapan standar perpustakaan dilakukan dengan menyusun Renstra yang memuat: visi, misi, tujuan, dan kebijakan yang disesuaikan dengan Renstra Unesa.
- Unesa mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun lebih tinggi dari standar mutu yang telah ditetapkan Unesa di luar pengembangan fisik dan gaji.

2.2 Pelaksanaan (P)

- Perpustakaan menyediakan koleksi Pustaka yang sesuai bidang dengan jumlah yang melebihi standar mutu yang telah ditetapkan.
- Koleksi perpustakaan berbentuk karya tulis, karya cetak, digital dan/atau karya rekam terdiri atas fiksi dan non fiksi.
- Koleksi non fiksi terdiri atas buku wajib mata kuliah, bacaan umum, referensi, terbitan berkala, muatan lokal, laporan penelitian, dan literatur kelabu.

- Jumlah buku wajib per mata kuliah melebihi standar mutu minimal buku wajib.
- Judul buku pengayaan melebihi standar mutu jumlah buku wajib yang ditetapkan.
- Koleksi audio visual disesuaikan dengan keilmuan dan kebutuhan masing-masing program studi selingkung Unesa.
- Koleksi sumber elektronik (*e-resource*) jumlah dan materinya disesuaikan dengan keilmuan dan kebutuhan masing-masing program studi selingkung Unesa.
- Jumlah judul jurnal ilmiah yang dilanggan dan/atau yang rutin diterimakan melebihi standar mutu yang telah ditetapkan untuk per program studi.
- Jumlah majalah ilmiah populer yang dilanggan dan/atau yang rutin diterimakan melebihi standar mutu yang telah ditetapkan untuk per program studi.
- Muatan lokal (*local content*) atau repositori terdiri atas hasil karya ilmiah sivitas akademika (skripsi, tesis, disertasi, makalah seminar, simposium, konferensi, laporan penelitian, laporan pengabdian masyarakat, laporan lain-lain, pidato pengukuhan, artikel yang dipublikasi di jurnal nasional maupun internasional, publikasi internal kampus, majalah atau buletin kampus).
- Penambahan koleksi per tahun melebihi standar mutu minimal yang ditetapkan.
- Perpustakaan menyediakan koleksi muatan lokal perguruan tinggi yang bersangkutan, yaitu koleksi perpustakaan berupa hasil penelitian, skripsi, tesis, disertasi, makalah seminar, simposium, konferensi, laporan penelitian, laporan pengabdian masyarakat, laporan lain-lain, pidato pengukuhan, artikel yang dipublikasi di jurnal nasional maupun internasional, publikasi internal kampus, majalah atau buletin kampus.

- Perpustakaan menyediakan koleksi referensi seperti: kamus, ensiklopedi, sumber biografi, bibliografi, buku pegangan (handbook), manual, atlas, peta, kitab suci, direktori, dan abstrak.
- Bahan perpustakaan dideskripsikan, diklasifikasi, diberi tajuk subjek dan disusun secara sistematis dengan sistem yang baku.
- Perpustakaan melakukan cacah ulang koleksi perpustakaan sesuai dengan standar mutu.
- Intensitas penyiangan dilakukan sesuai dengan standar mutu melalui koordinasi dengan program studi terkait. Penyiangan dilakukan dengan mempertimbangkan kondisi koleksi perpustakaan yang rusak dan tidak dapat diperbaiki, serta tidak dapat dikonversi dalam bentuk lain. Disamping itu mempertimbangkan jumlah koleksi perpustakaan yang terlalu banyak atau melebihi ketentuan dalam kebijakan pengembangan koleksi.
- Pelestarian koleksi perpustakaan meliputi kegiatan yang bersifat pencegahan dan penanggulangan kerusakan fisik dan/atau pengalihmediaan isi dari suatu format ke format lain.
- Luas gedung perpustakaan Unesa sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan, yang terdiri atas: a) area koleksi; b) area pemustaka; c) area kerja; d) area lain/toilet, ruang tamu, seminar/teater, lobi/area ruang ekspresi publik.
- Perpustakaan melakukan pengaturan pencahayaan sesuai dengan standar mutu untuk: a) area baca (majalah dan surat kabar); meja baca (ruang baca umum); meja baca (ruang baca rujukan); area sirkulasi; area pengolahan; area akses tertutup (*closed-access*); area koleksi buku; area kerja; area pandang dengar.
- Kelembaban ruang koleksi buku dan ruang koleksi AV/microfilm sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

- Temperatur area baca pemustaka, area koleksi dan ruang kerja sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
- Sarana perpustakaan disediakan untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan dapat diakses pemustaka yang berkebutuhan khusus (disabilitas).
- Lokasi perpustakaan Unesa berada di pusat kegiatan pembelajaran dan mudah dijangkau oleh sivitas akademika.
- Perpustakaan menyediakan pelayanan kepada pemustaka lebih lama dari standar mutu yang telah ditetapkan.
- Jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit, terdiri atas: pelayanan sirkulasi, pelayanan referensi, dan pelayanan literasi informasi.
- Perpustakaan mempunyai bahan pustaka berupa disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir.
- Perpustakaan mempunyai bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti yang terlanggan dengan nomor lengkap secara kontinyu lebih dari standar mutu yang telah ditetapkan.
- Perpustakaan mempunyai bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional terlanggan minimal tiga jurnal dengan nomor yang lengkap secara kontinyu.
- Perpustakaan mempunyai *prosiding* hasil seminar secara *offline* maupun *online* dari hasil seminar nasional dan internasional di Universitas/Program studi selama tiga tahun.
- Perpustakaan melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi lain, Perpustakaan Nasional dan lembaga lain yang berkaitan dengan pendidikan.
- Perpustakaan melakukan promosi dalam rangka memperkenalkan fungsi-fungsi perpustakaan, memperkenalkan pelayanan dan jasa perpustakaan, dan mendorong sivitas akademik untuk memanfaatkan koleksinya.

- Tenaga Perpustakaan Unesa terdiri dari kepala perpustakaan, pustakawan, tenaga teknis perpustakaan, dan tenaga administrasi dengan jumlah kebutuhan dan rasio melebihi dari standar yang ditetapkan

2.3 Evaluasi (E)

- Ada kegiatan survei kepuasan layanan dari pengguna secara kontinyu dan terdapat tindak lanjut dari hasil survei dalam program kerjanya.
- Laporan kinerja perpustakaan meliputi: 1) laporan statistik pengunjung; 2) laporan statistik peminjam dan pengembalian; 3) laporan statistik keterpakaian koleksi. Laporan disampaikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan kepada Rektor
- Evaluasi pelaksanaan audit dilaksanakan 2 tahun sekali untuk mengukur capaian standar mutu Perpustakaan yang telah ditetapkan

2.4 Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian standar perpustakaan dilakukan dengan mengkaji hasil audit dan laporan survei kepuasan pengguna yang dibahas pada RTM di tingkat universitas. Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah ataupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja oleh Universitas. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh yang belum teratasi pada standar perpustakaan selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas

2.5 Peningkatan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar perpustakaan bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (CQI) dari standar penelitian yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan

telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar perpustakaan yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL;

- RTL dilakukan untuk meningkatkan 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan

3. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab keterlaksanaan Standar Perpustakaan adalah:

3.1. Wakil Rektor Bidang I (Pendidikan, Kemahasiswaan, dan Alumni)

3.2. Kepala UPT Perpustakaan

4. Pedoman

Pedoman/panduan/SOP/SK Standar Perpustakaan, terdiri dari:

Tabel 5.8 Pedoman/Panduan/SOP/SK Standar Perpustakaan

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
1	Pedoman Layanan Perpustakaan	Wakil Rektor Bidang I	Kepala UPT Perpustakaan
2	Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan	Wakil Rektor Bidang I	Kepala UPT Perpustakaan
3	Pedoman audit Perpustakaan	Wakil Rektor Bidang I	Kepala UPT Perpustakaan
4	Pedoman survei kepuasan layanan perpustakaan	Wakil Rektor Bidang I	Kepala UPT Perpustakaan

5. Formulir

Manual mutu standar Perpustakaan dilengkapi formulir-formulir sebagai berikut:

5.1. Instrumen audit perpustakaan

5.2. Template laporan audit perpustakaan

5.3. Instrumen Survei layanan/kepuasan pengguna perpustakaan.

5.4. Template laporan hasil survei kepuasan pengguna layanan perpustakaan

5.5. Formulir RTM

5.6. Formulir DTL

5.7. Formulir RTL

STANDAR 30 SISTEM INFORMASI

1. Tujuan

Manual mutu standar sistem informasi memberikan panduan yang mencakup unsur-unsur yang termasuk dalam kebijakan arsitektur, peta rencana, manajemen data, pembangunan dan pengembangan aplikasi, layanan pusat dan jaringan intra, manajemen keamanan informasi, audit sistem informasi Unesa sesuai dengan Peraturan Presiden tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

2. Ruang Lingkup

Implementasi PPEPP dalam standar sistem informasi meliputi tahapan sebagai berikut:

2.1. Penetapan (P)

- Arsitektur sistem informasi merupakan kerangka dasar yang mendeskripsikan integrasi proses bisnis, data dan informasi, infrastruktur, aplikasi, dan keamanan informasi untuk menghasilkan layanan sistem informasi yang terintegrasi sesuai dengan Renstra Unesa. Kebijakan untuk mengatur keselarasan terhadap referensi arsitektur dan muatan 6 (enam) domain arsitektur sistem informasi secara menyeluruh di Unesa ditetapkan oleh Rektor.
- Peta rencana bertujuan untuk mendeskripsikan arah dan langkah penyiapan serta pelaksanaan sistem informasi yang terintegrasi serta disusun berdasarkan arsitektur sistem informasi Unesa. Kebijakan tentang muatan peta rencana ditetapkan oleh Rektor Unesa.

- Manajemen data bertujuan untuk memberikan panduan arah dan langkah dalam pengelolaan data di Unesa. Kebijakan dalam mengatur proses pengelolaan data terkait aplikasi dan layanan sistem informasi Unesa ditetapkan oleh Rektor.
- Pembangunan aplikasi dalam sistem informasi Unesa merupakan suatu proses perancangan aplikasi melalui siklus pembangunan aplikasi. Dimana aplikasi merupakan satu atau sekumpulan program komputer dan prosedur yang dirancang untuk melakukan tugas dan fungsi layanan pada unit kerja di lingkungan Unesa. Kebijakan untuk mengatur siklus dan proses pengelolaan pembangunan dan pengembangan aplikasi sistem informasi Unesa ditetapkan oleh Rektor.
- Pusat data (*data center*) merupakan fasilitas yang digunakan untuk penempatan sistem elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan dan pengolahan data, dan pemulihan data. Kebijakan yang mengatur layanan pusat data ditetapkan oleh Rektor.
- Infrastruktur jaringan intra merupakan jaringan interkoneksi tertutup yang menghubungkan antar gedung didalam lingkungan kampus Unesa, maupun jaringan antar kampus Unesa yang disediakan oleh penyedia jaringan. Kebijakan yang mengatur implementasi layanan jaringan di lingkungan kampus Unesa ditetapkan oleh Rektor.
- Manajemen keamanan informasi merupakan serangkaian proses yang meliputi penetapan ruang lingkup, penetapan penanggung jawab, perencanaan, dukungan pengoperasian, evaluasi kinerja, dan perbaikan berkelanjutan terhadap keamanan informasi dalam sistem informasi Unesa. Kebijakan tentang penerapan manajemen keamanan informasi ditetapkan oleh Rektor.
- Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) merupakan proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif

terhadap aset TIK dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara teknologi informasi dan komunikasi dengan kriteria dan/atau standar yang telah ditetapkan. Kebijakan sudah mengatur arah pelaksanaan audit TIK di Unesa secara menyeluruh dan terpadu ditetapkan oleh Rektor.

- Tim koordinasi sistem informasi merupakan para pejabat dalam tim yang diberi tugas untuk mengendalikan, mengarahkan, dan mengevaluasi sistem informasi, termasuk didalamnya melaksanakan perumusan kebijakan dan penerapan sistem informasi di Unesa. Kebijakan tentang pengangkatan Tim koordinasi sistem informasi di Unesa ditetapkan oleh Rektor.

2.2. Pelaksanaan (P)

- Penyusunan arsitektur sistem informasi Unesa mencakup referensi arsitektur dan domain arsitektur proses bisnis, arsitektur data dan informasi, arsitektur infrastruktur, arsitektur aplikasi, arsitektur keamanan dan arsitektur layanan untuk sistem informasi pada sebagian atau seluruh unit kerja di lingkungan Unesa.
- Penyusunan peta rencana sistem informasi Unesa mencakup tata kelola, manajemen, layanan, infrastruktur, aplikasi, keamanan dan audit teknologi informasi dan komunikasi pada sebagian atau seluruh unit kerja di lingkungan Unesa.
- Kegiatan manajemen data terdiri atas proses pengelolaan Arsitektur Data, Data Induk, Data Referensi, Basis Data, Kualitas Data dan Interoperabilitas Data. Pada manajemen arsitektur data, dilakukan proses untuk menetapkan dan menyebarluaskan komponen Arsitektur Data. Dalam manajemen data induk dan manajemen data referensi dilakukan rangkaian proses perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan dan penyebarluasan Data Referensi. Sedangkan dalam manajemen basis data

dilakukan proses pengelolaan kumpulan data yang disimpan di pusat data (*data center*) Unesa.

- Pembangunan dan pengembangan aplikasi sistem informasi harus dilaksanakan berdasarkan arsitektur sistem informasi Unesa dan diutamakan menggunakan kode sumber terbuka dan sudah memiliki kemampuan untuk dapat diintegrasikan dengan aplikasi yang sudah ada. Jika aplikasi dibangun dari kode sumber tertutup, harus mendapatkan pertimbangan dari Direktorat TIK dan Kerjasama serta harus memenuhi standar teknis dan prosedur yang mengatur siklus pembangunan dan pengembangan aplikasi yang terdiri atas analisis kebutuhan, perencanaan, rancang bangun, implementasi, pengujian kelaikan, pemeliharaan, dan evaluasi atau menggunakan salah satu *framework* yang sudah ada (SDLC, Waterfall, Scrum dan sebagainya).
- Pusat data telah mengatur mekanisme layanan penggunaannya untuk seluruh unit kerja di lingkungan Unesa. Layanan pusat data sudah diterapkan secara menyeluruh berpedoman pada standar pusat data (nasional/internasional) dalam mendukung interkoneksi/integrasi antara unit kerja didalam Unesa maupun Unesa dengan pemerintah pusat.
- Layanan jaringan intra kampus sudah diterapkan secara menyeluruh berpedoman pada standar kelaikan operasional dan keamanan jaringan intra dalam mendukung interkoneksi/akses dengan jaringan intra kampus Unesa.
- Manajemen keamanan informasi telah mengatur cakupan manajemen keamanan informasi secara lengkap yaitu tentang keamanan penjaminan kerahasiaan, keutuhan, ketersediaan, keaslian, dan kenirsangkalan (non-repudiation) sumber daya terkait data dan informasi, infrastruktur dan aplikasi sistem informasi Unesa. Penerapannya diutamakan pada unit kerja yang bertanggung jawab terhadap data atau informasi vital.

- Pelaksanaan audit TIK terdiri atas audit Infrastruktur, audit aplikasi sistem dan audit keamanan pada sistem informasi Unesa. Audit TIK meliputi pemeriksaan hal pokok teknis pada penerapan tata kelola dan manajemen TIK, fungsionalitas TIK, kinerja TIK yang dihasilkan serta aspek Teknologi informasi dan Komunikasi lainnya.
- Tim koordinasi sistem informasi menjalankan tugas dan fungsinya untuk mengendalikan, mengarahkan, dan mengevaluasi sistem informasi, termasuk didalamnya melaksanakan perumusan kebijakan dan penerapannya di lingkungan Unesa

2.3. Evaluasi (E)

- Evaluasi arsitektur sistem informasi Unesa dilakukan setiap lima (5) tahun pada paruh waktu dan tahun terakhir, atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- Evaluasi peta rencana sistem informasi Unesa dilakukan secara periodik sesuai kebutuhan mengikuti perubahan pada arsitektur sistem informasi Unesa
- Evaluasi manajemen data sistem informasi Unesa dilakukan secara periodik sesuai kebutuhan mengikuti perubahan pada arsitektur sistem informasi Unesa
- Evaluasi kebijakan siklus pembangunan dan pengembangan aplikasi sistem informasi dilakukan secara periodik dengan mengikuti prinsip terpeliharanya keterpaduan dan pengendalian dalam pembangunan aplikasi sistem informasi di lingkungan Unesa.
- Evaluasi kebijakan layanan pusat data dilakukan secara periodik dengan mengikuti prinsip terpenuhinya standar pusat data dalam kelaikan operasional dan keamanan dalam mendukung proses pengelolaan manajemen data sistem informasi Unesa.
- Evaluasi kebijakan penyelenggaraan jaringan intra dilakukan secara periodik dengan mengikuti prinsip terpeliharanya interkoneksi dan akses

antar titik simpul dalam kampus Unesa serta kelaikan operasional dan keamanan jaringan di lingkungan Unesa.

- Evaluasi kebijakan manajemen keamanan informasi dilakukan secara periodik dengan mengikuti penjaminan kerahasiaan (*confidentiality*), keutuhan (*integrity*), ketersediaan (*availability*), keaslian, dan kenirsangkalan (*non-repudiation*) sumber daya terkait data dan informasi, infrastruktur dan aplikasi sistem informasi Unesa.
- Evaluasi kebijakan audit sistem informasi dilakukan secara periodik sesuai kebutuhan mengikuti perubahan pada kebijakan internal Unesa.
- Evaluasi terhadap hasil kerja tim koordinasi sistem informasi Unesa dilakukan secara periodik

2.4. Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian dari evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi ini dilakukan dengan mengkaji hasil laporan audit sistem informasi pada tingkat direktorat melalui RTM. Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah ataupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja oleh direktorat. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi pada standar sistem informasi selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas

2.5. Peningkatan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar sistem informasi bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (CQI) dari standar penelitian yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar sistem informasi yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL;

- RTL dilakukan untuk meningkatkan: 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

3. Penanggung jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab keterlaksanaan Standar Sistem Informasi adalah:

- 3.1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, Kerja Sama, dan Teknologi Informasi dan Komunikasi
- 3.2. Direktur TIK dan Kerjasama
- 3.3. Kepala Sub Direktorat Infrastruktur Teknologi Informasi dan Pusat Data
- 3.4. Kepala Sub Direktorat Pengembangan Sistem Informasi dan Operasional
- 3.5. Kepala Seksi Pengembangan Sistem Informasi
- 3.6. Kepala Seksi Operasional

4. Dokumen terkait

Pedoman/panduan/SOP/SK standar sistem informasi, terdiri dari:

Tabel 5.8. Pedoman/Panduan/SOP/SK Standar Sistem Informasi

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
1	Arsitektur sistem informasi	Wakil Rektor Bidang IV	Direktorat TIK dan Kerjasama
2	Peta Rencana	Direktur TIK dan Kerjasama	Direktorat TIK dan Kerjasama
3	Manajemen data	Direktur TIK dan Kerjasama	Direktorat TIK dan Kerjasama

5. Formulir

Manual mutu Standar Sistem Informasi dilengkapi formulir-formulir sebagai berikut:

- 5.1. Instrumen Audit Infrastruktur TIK
- 5.2. Instrumen Audit Aplikasi Layanan

5.3. Instrumen Audit Keamanan Informasi

5.4. Formulir RTM

5.5. Formulir DTL

5.6. Formulir RTL

STANDAR 31. KURIKULUM

1. Tujuan

1.1 Manual mutu untuk standar kurikulum merupakan kriteria minimal kurikulum untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik di tingkat program studi. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.

1.2 Manual mutu untuk standar kurikulum universitas menguraikan proses dan prosedur untuk memastikan bahwa kurikulum memenuhi standar mutu yang ditentukan.

2. Ruang lingkup

Implementasi PPEPP dalam Standar Kurikulum adalah sebagai berikut:

2.1 Penetapan (P)

- Kebijakan penyusunan kurikulum program studi minimal didasarkan pada Kerangka Kurikulum Nasional Indonesia (KKNI), *Outcome-based Education* (OBE), dan asosiasi keilmuan.
- Profil lulusan diformulasikan berdasarkan hasil *tracer study*, uji publik, dan sanctioning.
- Penetapan *Program Educational Objectives* (PEOs) berasal dari hasil evaluasi profil lulusan yang ditargetkan setelah 2 tahun masa lulus.
- Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) atau Program Learning Outcomes (PLOs) memuat 4 dimensi (pengetahuan, sikap, keterampilan kompetensi,

dan akumulasi pengalaman kerja) yang merujuk pada PLOs asosiasi dan kekhasan program studi.

- Standar Kompetensi Lulusan (SKL) disusun dengan merujuk pada CPL.
- Bahan kajian memuat pengetahuan dari disiplin ilmu yang akan diberikan kepada mahasiswa.
- Rencana Pembelajaran Semester (RPS) disusun untuk memenuhi CPL

2.2 Pelaksanaan (P)

- Program studi menyusun kurikulum sesuai dengan Panduan Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi 2020.
- Kurikulum program studi telah disusun berdasarkan profil lulusan.
- PEOs telah disusun sesuai dengan profil lulusan.
- CPL telah memuat 4 dimensi (pengetahuan, sikap, keterampilan kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja) yang merujuk pada PLOs asosiasi dan kekhasan program studi.
- Mata kuliah dan jumlah SKS tiap mata kuliah ditentukan berdasarkan CPL dan *Body of Knowledge*.
- RPS telah memuat identitas mata kuliah, kegiatan pada setiap pertemuan, cetak biru soal ujian dan tugas, rubrik penilaian, portofolio, dan bahan ajar

2.3 Evaluasi (E)

- Kurikulum dievaluasi secara berkala setiap tahun untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri.
- Ketercapaian PEOs diukur setelah ada lulusan yang menggunakan kurikulum terkait.
- Ketercapaian PLOs diukur setiap akhir semester genap dan 4 tahun sekali untuk satu tahun angkatan mahasiswa.

- Evaluasi pelaksanaan standar Kurikulum ini dilakukan melalui Audit kurikulum, Spesifikasi prodi, dan implementasi MBKM yang dilaksanakan setiap tahun.

2.4 Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian standar Kurikulum dilakukan dengan mengkaji hasil laporan audit Audit kurikulum, Spesifikasi prodi, dan implementasi MBKM yang dibahas pada RTM di tingkat UPPS. Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah ataupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja oleh program studi, UPPS dan Universitas. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi pada standar kurikulum selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas

2.5 Peningkatan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar kurikulum bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (CQI) dari standar penelitian yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar kurikulum yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL;
- RTL dilakukan untuk meningkatkan 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan

3. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab keterlaksanaan Standar Kurikulum adalah:

1. Wakil Dekan Bidang I (Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kemahasiswaan dan Alumni)
2. Koordinator program studi
3. Tim pengembang kurikulum prodi

4. Dokumen terkait

Pedoman/panduan/SOP/SK Standar Kurikulum, terdiri dari:

Tabel 5.9. Pedoman/Panduan/SOP/SK Standar Kurikulum

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
1	Kurikulum Program Studi Berbasis <i>OBE</i>	Wakil Dekan Bidang I	Program Studi
2	Dokumentasi dalam pelaksanaan restrukturisasi kurikulum	Koordinator Program Studi	Program Studi
3	Pedoman ECTS di Unesa	Wakil Dekan Bidang I	Program Studi, UPPS
4	RPS	Koordinator Program Studi	Program Studi
5	<i>Workload assessment/Portofolio</i>	Koordinator Program Studi	Program Studi
6	Pedoman audit dalam lingkup kurikulum	BPM	Program Studi, UPPS
7	Laporan Audit dan tindak lanjut dalam lingkup kurikulum	Wakil Dekan Bidang I	Program Studi
8	Pedoman, laporan dan tindak lanjut evaluasi dari fakultas	Koordinator Program Studi	Program Studi
9	Laporan dan tindak lanjut evaluasi dari kegiatan <i>tracer study</i>	Koordinator Program Studi	Program Studi
10	Laporan dan tindak lanjut evaluasi dari kegiatan <i>sanctioning</i>	Koordinator Program Studi	Program Studi
11	Laporan dan tindak lanjut evaluasi dari kegiatan uji publik	Koordinator Program Studi	Program Studi
12	Dokumen relevan yang lain dalam pencapaian standar.	Koordinator Program Studi dan Dekan	Program Studi, UPPS

5. Formulir

Manual mutu Standar Kurikulum dilengkapi formulir-formulir sebagai berikut:

- 5.1. Instrumen audit Audit kurikulum, Spesifikasi prodi, dan implementasi MBKM
- 5.2. Formulir RTM
- 5.3. Formulir DTL
- 5.4. Formulir RTL

STANDAR 32. TATA PAMONG DAN KEPEMIMPINAN

1. Tujuan

Memberikan panduan implementasi manajemen mutu tata pamong dan kepemimpinan dan penjaminan mutu yang dikembangkan BPM Unesa melalui PPEPP pada setiap program studi dalam rangka mewujudkan '*good university governance*'

2. Ruang lingkup

Implementasi PPEPP dalam Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan adalah sebagai berikut:

2.1. Penetapan (P)

- Unesa memiliki dokumen penetapan pengelolaan bidang akademik dan non-akademik yang berpedoman pada Statuta Unesa.
- Unesa memiliki dokumen penetapan visi misi penyelenggaraan tata kelola.
- Unesa memiliki dokumen penetapan penyelenggaraan tata kelola yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang menjamin mutu secara berkelanjutan sesuai nilai dasar dan budaya kerja Unesa sesuai prioritas keunggulan tridharma perguruan tinggi di bidang ilmu keolahragaan, seni, dan disabilitas.

- Unesa memiliki dokumen penetapan struktur organisasi sebagai pengelola Unesa dan tata cara pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian organ Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan hubungan tata kerja antar organ Unesa dalam mengelola Unesa yang diatur dalam peraturan MWA
- Unesa memiliki dokumen tentang persetujuan usul perubahan Statuta Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran tahunan
- Unesa memiliki dokumen penetapan norma dan tolok ukur kinerja Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan penilaian tahunan atas kinerja Rektor
- Unesa memiliki dokumen penetapan pengangkatan dan pemberhentian Rektor
- Unesa memiliki dokumen penetapan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian umum atas pengelolaan non-akademik Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan pembinaan jejaring dengan institusi dan/ atau individu di luar Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan pemberian pertimbangan dan pengawasan dalam rangka mengembangkan kekayaan dan menjaga kesehatan keuangan Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan pembuatan keputusan tertinggi terhadap permasalahan yang tidak dapat diselesaikan oleh Rektor dan/atau SAU
- Unesa memiliki dokumen penyusunan dan penyampaian laporan tahunan kepada Menteri bersama Rektor.
- Unesa memiliki dokumen penetapan organ penyelenggaraan tata kelola yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang menjamin mutu secara berkelanjutan di bawah Rektor.

- Unesa memiliki dokumen penetapan kebijakan operasional akademik dan nonakademik
- Unesa memiliki dokumen penetapan rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran tahunan
- Unesa memiliki dokumen penetapan pengelolaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- Unesa memiliki dokumen penetapan pengangkatan dan pemberhentian pejabat di bawah Rektor
- Unesa memiliki dokumen pengangkatan dan pemberhentian pegawai berstatus non pegawai negeri sipil Unesa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Unesa memiliki dokumen penetapan fungsi manajemen dan pengelolaan kekayaan UNESA secara optimal
- Unesa memiliki dokumen penetapan pembinaan dan pengembangan hubungan baik dengan lingkungan, masyarakat, dan alumni
- Unesa memiliki dokumen penetapan pendirian, penggabungan, dan/atau pembubaran Fakultas/Sekolah Pascasarjana, Departemen, dan/ atau Program Studi yang telah disetujui SAU
- Unesa memiliki dokumen penetapan penyampaian pertanggungjawaban kinerja dan keuangan kepada MWA
- Unesa memiliki dokumen penetapan pengusulan pengangkatan lektor kepala dan profesor kepada Menteri yang telah mendapat persetujuan SAU
- Unesa memiliki dokumen penetapan pemberian gelar doktor kehormatan setelah mendapat persetujuan SAU
- Unesa memiliki dokumen penyusunan dan penetapan kode etik dan kode etik Dosen dan Mahasiswa yang telah mendapat pertimbangan SAU
- Unesa memiliki dokumen penyusunan dan penetapan kode etik Tenaga Kependidikan

- Unesa memiliki dokumen tata cara pemberian dan penetapan sanksi kepada Dosen dan Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap norma, kode etik, dan/ atau peraturan akademik yang telah mendapat pertimbangan SAU
- Unesa memiliki dokumen tata cara pemberian dan penetapan sanksi kepada Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap norma, kode etik, dan/ atau ketentuan peraturan perundang-undangan
- Unesa memiliki dokumen pembinaan dan pengembangan karier Dosen dan Tenaga Kependidikan
- Unesa memiliki dokumen penetapan tata cara , susunan dan persetujuan rancangan Statuta Unesa atau perubahan Statuta Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan pengajuan usulan penyusunan Peraturan MWA atau perubahannya kepada MWA
- Unesa memiliki dokumen penetapan tata cara, pelaksanaan kerja sama dengan berbagai pihak baik di dalam atau di luar negeri
- Unesa memiliki dokumen penetapan pelaksanaan kewenangan lain Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Unesa memiliki dokumen penetapan tata cara , pengangkatan dan pemberhentian unsur pelaksana akademik Fakultas, Sekolah Pascasarjana dan lembaga yang melaksanakan fungsi penelitian dan pengabdian masyarakat
- Unesa memiliki dokumen penetapan tata cara, pemilihan , pengangkatan dan pemberhentian SAF
- Unesa memiliki dokumen penetapan pengangkatan dan pemberhentian organisasi dan tata kerja departemen, laboratorium/ bengkel/ studio, dan unit lain yang diperlukan di tingkat Fakultas
- Unesa memiliki dokumen tata cara pengangkatan dan pemberhentian serta tugas direktur, wakil direktur, dan koordinator Program Studi pada Sekolah Pascasarjana

- Unesa memiliki dokumen penetapan organisasi dan tata kerja unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan penelitian dan PkM
- Unesa memiliki dokumen penetapan rencana strategis penelitian dan PkM
- Unesa memiliki dokumen penetapan pelaksanaan dan koordinasi penelitian dan PkM
- Unesa memiliki dokumen penetapan tata cara pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan PkM Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan unsur penunjang akademik dan non-akademik untuk menunjang pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik
- Unesa memiliki dokumen penetapan organisasi, tata kerja unsur pelaksana penjaminan mutu Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan standar pendidikan, penelitian, PkM serta Standar Pendidikan Tinggi Unesa berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), visi, misi , tujuan Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM.
- Unesa memiliki dokumen penetapan pedoman operasional standar pendidikan, penelitian, PkM serta Standar Pendidikan Tinggi Unesa berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), visi, misi, tujuan Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM.
- Unesa memiliki penetapan dokumen laporan kegiatan pelaksanaan standar pendidikan, penelitian, PkM serta Standar Pendidikan Tinggi Unesa berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), visi, misi , tujuan Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM.
- Unesa memiliki penetapan dokumen monitoring dan evaluasi serta laporan pelaksanaan monev standar pendidikan, penelitian, PkM serta Standar Pendidikan Tinggi Unesa berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), visi, misi , tujuan Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM.

- Unesa memiliki penetapan dokumen audit, monev dan survei kepuasan dan laporan pelaksanaan audit, monev dan survei kepuasan standar pendidikan, penelitian, PkM serta Standar Pendidikan Tinggi Unesa berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), visi, misi , tujuan Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM.
- Unesa memiliki penetapan dokumen pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi standar pendidikan, penelitian, PkM serta Standar Pendidikan Tinggi Unesa berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), visi, misi , tujuan Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM.
- Unesa memiliki dokumen penetapan RTM dan laporan RTM sebagai pengendalian pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi standar pendidikan, penelitian, PkM serta Standar Pendidikan Tinggi Unesa berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), visi, misi , tujuan Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM.
- Unesa memiliki dokumen penetapan DTL dari kegiatan hasil RTM dan laporan RTL sebagai peningkatan pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi standar pendidikan, penelitian, PkM serta Standar Pendidikan Tinggi Unesa berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), visi, misi , tujuan Unesa, dan peraturan BAN PT dan LAM.
- Unesa memiliki dokumen penetapan organisasi, tata kerja unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan tugas unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis dalam menyelenggarakan fungsi pengembangan pendidikan tinggi dalam pemenuhan kebutuhan strategis pembangunan nasional
- Unesa memiliki dokumen penetapan organisasi, tata kerja unsur pelaksana administrasi Unesa

- Unesa memiliki dokumen penetapan tugas unsur pelaksana administrasi untuk koordinasi pelaksanaan tugas dan layanan administrasi di bidang akademik dan non-akademik kepada seluruh unit organisasi di Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan organisasi, tata kerja unsur pelaksana pengawasan internal Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan tugas unsur pelaksana pengawasan internal untuk membantu Rektor dalam menjalankan pengawasan nonakademik.
- Unesa memiliki dokumen penetapan organisasi, tata kerja, dan tugas unsur pengelola usaha Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan organisasi, tata kerja dan tugas unsur lain yang diperlukan dalam fungsi pengelolaan Unesa
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang akademik kurikulum Program Studi
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan kurikulum program studi yang berlaku di Unesa
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan persyaratan pembukaan, perubahan, dan penutupan Program Studi
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan persyaratan pemberian gelar akademik
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan persyaratan pemberian gelar doktor kehormatan dan penghargaan akademik lainnya
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan kebijakan dan pengawasan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan kebijakan dan pengawasan pelaksanaan nofina, etika, dan peraturan akademik

- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan pemberian rekomendasi sanksi terhadap pelanggaran, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika kepada Rektor
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik oleh Rektor
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan pengawasan dan evaluasi pencapaian kinerja akademik
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan pemberian persetujuan kepada Rektor dalam pengusulan lektor kepala dan profesor
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan pemberian rekomendasi atau pencabutan gelar doktor kehormatan
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan pemberian pembukaan, perubahan, dan penutupan Program Studi
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan pemberian pertimbangan pendirian, penggabungan, dan/atau pembubaran Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan/atau Departemen
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan penyusunan dan persetujuan perubahan Statuta Unesa yang disusun bersama MWA dan Rektor
- Unesa memiliki dokumen tata cara pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian SAU
- Unesa memiliki dokumen pembentukan serta organisasi dan tata kerja komisi SAU
- Unesa memiliki dokumen tata cara rekrutmen, pengangkatan, pembinaan karier, dan pemberhentian Dosen sebagai pegawai Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan pelaksanaan rekrutmen, pengangkatan, pembinaan karier, dan pemberhentian Dosen sebagai pegawai Unesa

- Unesa memiliki dokumen tata cara rekrutmen, pengangkatan, pembinaan karier, dan pemberhentian Tenaga Kependidikan sebagai pegawai Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan pelaksanaan rekrutmen, pengangkatan, pembinaan karier, dan pemberhentian Tenaga Kependidikan sebagai pegawai Unesa
- Unesa memiliki dokumen tata cara rekrutmen, pengangkatan, pembinaan karier, dan pemberhentian pegawai Unesa berstatus PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- Unesa memiliki dokumen penetapan pelaksanaan rekrutmen, pengangkatan, pembinaan karier, dan pemberhentian pegawai Unesa berstatus PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- Unesa memiliki dokumen tata cara rekrutmen, pengangkatan, pembinaan karier, dan pemberhentian pegawai Unesa berstatus non PNS
- Unesa memiliki dokumen penetapan pelaksanaan rekrutmen, pengangkatan, pembinaan karier, dan pemberhentian pegawai Unesa berstatus non PNS
- Unesa memiliki dokumen penetapan hak dan kewajiban PNS Unesa yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai aparatur sipil negara
- Unesa memiliki dokumen penetapan hak dan kewajiban pegawai non PNS yang berstatus pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai aparatur sipil negara.
- Unesa memiliki dokumen penetapan hak dan kewajiban pegawai non PNS yang diangkat oleh Rektor sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh Rektor dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan.
- Unesa memiliki dokumen penetapan hak pegawai Unesa dalam memperoleh penghasilan lain yang diatur oleh Rektor

- Unesa memiliki dokumen penetapan manajemen kepegawaian yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan
- Unesa memiliki dokumen penetapan pelaksanaan manajemen kepegawaian yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan
- Unesa memiliki dokumen tata cara, penerimaan dan penetapan PNS dari kementerian/lembaga lain dapat diterima sebagai Dosen dan/ atau Tenaga Kependidikan Unesa didasarkan pada kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Unesa memiliki dokumen pelaksanaan, penerimaan dan penetapan PNS dari kementerian/lembaga lain dapat diterima sebagai Dosen dan/ atau Tenaga Kependidikan Unesa didasarkan pada kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Unesa memiliki dokumen tata cara pengangkatan dan pemberhentian tenaga kerja asing tenaga kerja asing dapat dipekerjakan sebagai Dosen atau Tenaga Kependidikan di Unesa berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian, dan kemampuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Unesa memiliki dokumen pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian tenaga kerja asing tenaga kerja asing dapat dipekerjakan sebagai Dosen atau Tenaga Kependidikan di Unesa berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian, dan kemampuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Unesa memiliki dokumen penetapan akuntabilitas publik akademik dan non-akademik
- Unesa memiliki dokumen pelaksanaan akuntabilitas publik dalam memberikan pelayanan pendidikan yang paling sedikit memenuhi standar nasional pendidikan tinggi

- Unesa memiliki dokumen pelaksanaan akuntabilitas publik dalam menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi berdasarkan praktik terbaik yang dapat dipertanggungjawabkan
- Unesa memiliki dokumen pelaksanaan penyusunan laporan keuangan UNESA tepat waktu, sesuai standar akuntansi yang berlaku, serta diaudit oleh akuntan publik
- Unesa memiliki dokumen pelaksanaan pelaporan lainnya secara transparan, tepat waktu, dan akuntabel
- Unesa memiliki dokumen perencanaan yang merupakan acuan perencanaan jangka waktu 20 (dua puluh) tahun untuk jangka Panjang, 5 (lima) tahun untuk jangka menengah dan 1 (satu) tahun untuk jangka pendek.
- Unesa memiliki dokumen pelaksanaan perencanaan jangka waktu 20 (dua puluh) tahun untuk jangka Panjang 5 (lima) tahun untuk jangka menengah dan 1 (satu) tahun untuk jangka pendek
- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan rencana kerja dan anggaran tahunan yang paling sedikit memuat rencana kerja Unesa, anggaran tahunan Unesa dan proyeksi keuangan
- Unesa memiliki dokumen pelaksanaan rencana kerja dan anggaran tahunan
- Unesa memiliki dokumen penetapan penyediaan dana dari pemerintah pusat yang digunakan untuk penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Unesa dan yang dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Unesa memiliki dokumen tata cara, penetapan pendanaan penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi yang merupakan pendapatan UNESA yang dikelola secara otonom dan bukan merupakan penerimaan negara bukan pajak

- Unesa memiliki dokumen tata cara dan penetapan pinjaman pendanaan tridarma perguruan tinggi yang mengacu pada ketentuan pinjaman yang ditetapkan oleh Menteri
- Unesa memiliki dokumen penetapan kekayaan Unesa yang bersumber dari kekayaan awal, hasil pendapatan Unesa, bantuan atau hibah dari pihak lain, dan/ atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Unesa memiliki dokumen penetapan kekayaan intelektual, fasilitas, benda, dan bentuk lainnya sebagai kekayaan Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan pengelolaan kekayaan Unesa yang dikelola secara mandiri, transparan, dan akuntabel untuk pengelolaan dan pengembangan Unesa dalam rangka penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi
- Unesa memiliki dokumen penatausahaan kekayaan negara yang ditempatkan sebagai kekayaan awal Unesa yang diselenggarakan oleh Menteri
- Unesa memiliki dokumen tata cara perolehan, pemilikan dan penetapan kekayaan berupa tanah yang diperoleh Unesa setelah penetapan kekayaan awal bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara adalah merupakan barang milik negara ditatausahakan oleh Menteri.
- Unesa memiliki dokumen tata cara perolehan, pemilikan dan penetapan kekayaan berupa tanah yang diperoleh Unesa setelah penetapan kekayaan awal bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah merupakan barang milik daerah ditatausahakan oleh gubernur atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangannya.
- Unesa memiliki dokumen kekayaan berupa tanah yang tidak dapat dipindahtangankan dan tidak dapat dijaminkan kepada pihak lain
- Unesa memiliki dokumen pencatatan pengungkapan dan laporan keuangan atas terhadap tanah

- Unesa memiliki dokumen penetapan Barang milik negara berupa tanah penguasaan Unesa yang dapat dimanfaatkan oleh Unesa setelah mendapat persetujuan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan
- Unesa memiliki dokumen penetapan hasil pemanfaatan barang milik negara berupa tanah untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Unesa.
- Unesa memiliki dokumen penetapan Barang milik daerah berupa tanah yang dalam penguasaan Unesa yang dapat dimanfaatkan oleh Unesa setelah mendapat persetujuan gubernur atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangannya.
- Unesa memiliki dokumen penetapan hasil pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Unesa
- Unesa memiliki dokumen laporan pemanfaatan barang milik negara dan barang milik daerah berupa tanah kepada Menteri
- Unesa memiliki dokumen penetapan kekayaan berupa tanah yang bersumber dari pengembangan dana Unesa setelah penetapan kekayaan awal merupakan barang milik Unesa
- Unesa memiliki dokumen penetapan tanah yang diperoleh dan dimiliki oleh Unesa yang dapat dialihkan kepada pihak lain setelah mendapatkan persetujuan MWA

2.2. Pelaksanaan (P)

- Unesa melaksanakan pengelolaan bidang akademik dan non-akademik.
- Unesa, UPPS, dan prodi menyelenggarakan tata kelola yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang menjamin mutu secara berkelanjutan sesuai nilai dasar dan budaya kerja Unesa, prioritas keunggulan tridarma perguruan tinggi di bidang ilmu keolahragaan, seni, dan disabilitas

- Unesa melaksanakan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian organ Unesa
- Unesa memiliki melaksanakan rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran tahunan
- Unesa melaksanakan penilaian kinerja melalui capaian kinerja pimpinan
- Unesa melaksanakan pengawasan dan pengendalian umum atas pengelolaan non-akademik Unesa
- Unesa memiliki melaksanakan pembinaan jejaring dengan institusi dan/ atau individu di luar Unesa
- Unesa memiliki melaksanakan penetapan pemberian pertimbangan dan pengawasan dalam rangka mengembangkan kekayaan dan menjaga kesehatan keuangan Unesa
- Rektor menyampaikan laporan tahunan kepada Menteri.
- Unesa melaksanakan penetapan pembuatan keputusan tertinggi terhadap permasalahan yang tidak dapat diselesaikan oleh Rektor dan/atau SAU
- Unesa melaksanakan pengelolaan pendidikan, penelitian, dan PkM
- Rektor berhak mengangkat dan memberhentikan pejabat di bawah Rektor
- Unesa melakukan pengangkatan dan pemberhentian pegawai berstatus non ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Unesa, UPPS, dan Prodi melaksanakan pembinaan dan pengembangan hubungan baik dengan lingkungan, masyarakat, dan alumni
- Unesa dapat melakukan pendirian, penggabungan, dan/atau pembubaran Fakultas/Sekolah Pascasarjana, Departemen, dan/ atau Program Studi yang telah disetujui SAU
- Rektor melalui unit menyampaikan pertanggungjawaban kinerja dan keuangan kepada MWA
- Unesa berkewajiban melakukan pengusulan pengangkatan lektor kepala, profesor, dan pemberian gelar doktor kehormatan kepada Menteri.

- Unesa menjalankan kode etik dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa
- Unesa dan UPPS berkewajiban melaksanakan pembinaan dan pengembangan karier Dosen dan Tenaga Kependidikan
- Unesa menyusun rancangan atau perubahan Statuta UNESA
- Unesa melaksanakan kerja sama dengan berbagai pihak baik di dalam atau di luar negeri mencakup tridarma
- Unesa berhak melakukan pengangkatan dan pemberhentian unsur pelaksana akademik Fakultas, Sekolah Pascasarjana dan lembaga yang melaksanakan fungsi penelitian dan pengabdian masyarakat
- Unesa berhak melakukan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian SAF dan SAU
- Unesa berhak melakukan pengangkatan dan pemberhentian organisasi dan tata kerja departemen, laboratorium/ bengkel/ studio, dan unit lain yang diperlukan di tingkat Fakultas
- Unesa berhak melakukan pengangkatan dan pemberhentian serta tugas direktur, wakil direktur, dan koordinator Program Studi pada Sekolah Pascasarjana
- Unesa melaksanakan rencana strategis penelitian dan PkM
- Unesa menjalankan sistem penjaminan mutu internal akademik (meliputi standar pendidikan, penelitian, PkM serta Standar Pendidikan Tinggi Unesa)
- Unesa menjalankan sistem penjaminan mutu internal non-akademik
- Unesa menjalankan pengelolaan usaha
- Unesa melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan
- Unesa melaksanakan pemberian rekomendasi sanksi terhadap pelanggaran, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada Rektor

- Unesa memiliki hak dalam pemberian rekomendasi atau pencabutan gelar doktor kehormatan
- Unesa memiliki hak dalam pembukaan, perubahan, dan penutupan Program Studi
- Unesa memiliki hak dalam rekrutmen, pengangkatan, pembinaan karier, dan pemberhentian Dosen sebagai pegawai Unesa yang berstatus PNS dan yang berstatus non PNS
- Unesa memberikan hak dan kewajiban PNS, pegawai non PNS yang berstatus pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan pegawai non PNS yang diangkat oleh Rektor sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh Rektor dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan.
- Unesa berhak melakukan pengangkatan dan pemberhentian tenaga kerja asing tenaga kerja asing baik sebagai dosen atau tenaga kependidikan di Unesa berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian, dan kemampuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Unesa melaksanakan rencana kerja dan anggaran tahunan sesuai dengan yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka panjang, menengah, dan pendek.
- Unesa melakukan pengelolaan aset, keuangan, dan kekayaan intelektual kemudian melaporkannya secara transparan, tepat waktu, dan akuntabel untuk diaudit oleh akuntan public

2.3. Evaluasi (E)

- Evaluasi pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan dilakukan melalui Audit Capaian Kinerja Pimpinan (ACKP) dalam bentuk evaluasi ketercapaian IKU dan IKT Standar Mutu Unesa yang dilaksanakan setiap semester

2.1. Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian pelaksanaan pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan dilakukan dengan mengkaji hasil laporan evaluasi ketercapaian IKU dan IKT Standar Mutu Unesa yang dilaksanakan setiap semester yang dibahas pada RTM di tingkat UPPS. Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah ataupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja oleh program studi, UPPS dan Universitas. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi pada standar tata pamong dan kepemimpinan selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas
- Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah ataupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja

2.4. Peningkatan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar tata pamong dan kepemimpinan bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (CQI) dari standar penelitian yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar tata pamong dan kepemimpinan yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL;
- RTL dilakukan untuk meningkatkan 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan

3. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab keterlaksanaan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan adalah:

- 3.1. Senat akademik
- 3.2. Rektor
- 3.3. Wakil Rektor
- 3.4. Tim Perencanaan
- 3.5. Komisi etik
- 3.6. Biro hukum
- 3.7. BPM
- 3.8. BPI

4. Dokumen terkait

Pedoman/panduan/SOP/SK Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan, terdiri dari:

Tabel 5.10. Pedoman/Panduan/SOP/SK Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
1	Statua Unesa	Rektor dan MWA	Universitas
2	OTK Unesa	Rektor	Universitas
3	Uraian Jabatan	Rektor	Universitas

5. Formulir

Manual mutu standar Tata Pamong dan Kepemimpinan dilengkapi formulir-formulir sebagai berikut:

- 5.1. Instrumen survei kepuasan sivitas akademika (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan)
- 5.2. Template laporan survei kepuasan sivitas akademika
- 5.3. Formulir RTM
- 5.4. Formulir DTL

5.5. Formulir RTL

STANDAR 33. LUARAN DAN CAPAIAN PERGURUAN TINGGI

1. Tujuan

- 1.1 Unesa sebagai penyelenggara pendidikan memiliki tanggung jawab dan janji kepada masyarakat untuk memberikan layanan yang terbaik, cepat, mudah, terjangkau dan terukur. Layanan tersebut diwujudkan dalam kinerja pimpinan melalui kualitas luaran dan capaian yang diperoleh. Oleh karena itu diperlukan standar yaitu acuan dan tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan, pelayanan dan acuan penilaian kualitas luaran dan capaian.
- 1.2 Indikator kinerja perguruan tinggi merupakan diskursus tentang pencapaian yang sudah dijangkau oleh Perguruan Tinggi itu sendiri. *The Times Higher Education* yang merupakan salah satu lembaga prestisius yang secara rutin menjadi rujukan melalui *World University Rankings*-nya menempatkan indikator kinerja perguruan tinggi ke dalam beberapa kriteria yang berfokus kepada: kemahasiswaan (*students*), nuansa akademik (*academics*), kepemimpinan (*university leadership*), serta hubungan dengan industri dan pemerintahan (*industry and governments*).
- 1.3 Pengaruh dari perguruan tinggi kepada dunia keilmuan diukur dari seberapa banyak produk pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang digunakan dalam praktik dan diskursus ilmiah, baik berupa implementasi dan sitasi dalam jurnal. Inovasi perguruan tinggi dilihat dari seberapa intensif dan ekstensif inovasi yang dihasilkan oleh perguruan tinggi tersebut digunakan oleh dunia industri dan pasar pendidikan baik dalam bentuk produk, metode maupun jasa konsultasi. Sementara itu yang tidak kalah pentingnya adalah pengajaran yang diciptakan oleh sebuah lingkungan belajar yang kondusif. Hal ini dicapai dengan mengedepankan pengembangan manajemen dan akses kepada sumber belajar yang maksimal

2. Ruang lingkup

Implementasi PPEPP dalam Standar Luaran dan Capaian perguruan Tinggi adalah sebagai berikut:

2.2. Penetapan (P)

- Unesa telah terakreditasi Unggul dan sebagian besar program studi terakreditasi unggul. Selain itu minimal berada di perangkungan di tingkat nasional dan internasional, kepemilikan Pusat Unggulan Iptek (PUI) dan Jurnal bereputasi.
- Unesa menetapkan produk inovasi untuk menguatkan kapasitas inovasi
- Unesa memiliki peningkatan dalam kualitas lulusan pendidikan tinggi dan peningkatan kualitas dosen pendidikan tinggi

2.3. Pelaksanaan (P)

- Pelaksanaan kebijakan dan pedoman yang dikembangkan dan menjadi arahan program kampus merdeka.
- Unesa memiliki akreditasi unggul dan status Program studi yang terakreditasi Unggul melebihi standar mutu yang telah ditetapkan.
- Peringkat Unesa meningkat dari seluruh perguruan tinggi yang ada di Indonesia berdasar pada lembaga pemeringkatan Internasional THE's (*Times Higher Education*) (*SDGs Impact Ranking*) dan QS WUR.
- Unesa memiliki peningkatan dalam kepemilikan jurnal bereputasi terindeks nasional dan internasional setiap tahun.
- Unesa memiliki peningkatan melalui produk inovasi setiap tahun.
- Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 Unesa yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta melebihi standar mutu yang telah ditetapkan.
- Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2 Unesa yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus; atau meraih prestasi paling rendah tingkat nasional melebihi standar mutu yang telah ditetapkan.

- Persentase dosen Unesa yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir melebihi standar mutu yang telah ditetapkan.
- Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3 Unesa; memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja melebihi standar mutu yang telah ditetapkan.
- Jumlah keluaran penelitian dan PkM Unesa yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen melebihi standar mutu yang telah ditetapkan.

2.4. Evaluasi (E)

- Evaluasi pelaksanaan standar luaran dan capaian perguruan tinggi ini dilakukan melalui Audit Capaian Kinerja Pimpinan (ACKP) dalam bentuk evaluasi ketercapaian IKU dan IKT Standar Mutu Unesa yang dilaksanakan setiap semester

2.5. Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian pelaksanaan standar Luaran dan Capaian Perguruan Tinggi dilakukan dengan mengkaji hasil laporan evaluasi ketercapaian IKU dan IKT Standar Mutu Unesa yang dilaksanakan setiap semester yang dibahas pada RTM di tingkat UPPS. Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah ataupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja oleh program studi, UPPS dan Universitas. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi pada standar luaran dan capaian perguruan tinggi selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas

2.6. Penetapan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar luaran dan capaian perguruan tinggi bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (CQI) dari standar penelitian yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar luaran dan capaian perguruan tinggi yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL;
- RTL dilakukan untuk meningkatkan 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan

3. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab keterlaksanaan Standar Luaran dan Capaian Perguruan Tinggi adalah:

3.1. Rektor

3.2. Dekan

4. Pedoman

Pedoman/panduan/SOP/SK Standar Luaran dan Capaian Perguruan Tinggi, terdiri dari:

Tabel 5.11. Pedoman/Panduan/SOP/SK Standar Standar Luaran dan Capaian Perguruan Tinggi

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
1	Statuta Unesa	Rektor	Senat akademik
2	OTK Unesa	Rektor	Rektor
3.	SK Rektor penetapan IKU-IKT Standar Mutu	Rektor	Rektor

4.	Pedoman Audit Capaian Kinerja Pimpinan	Rektor	Wakil rektor, Dekan, Koorprodi
----	--	--------	--------------------------------

5. Formulir

Manual mutu Standar Luaran dan Capaian Perguruan Tinggi dilengkapi formulir-formulir sebagai berikut:

- 5.1. Instrumen Audit Capaian Kinerja Pimpinan (ACKP)
- 5.2. Formulir rekap capaian IKU-IKT standar per tahun
- 5.3. Formulir RTM
- 5.4. Formulir DTL
- 5.5. Formulir RTL

STANDAR 34. SPESIFIKASI PROGRAM STUDI

1. Tujuan

- 1.1 Standar ini adalah acuan keunggulan dan ciri khas program studi untuk memberikan arahan dan pengukuran keberhasilan pengembangan visi misi, tujuan, profil Program studi, evaluasi diri, capaian lulusan dan standar kompetensi lulusan serta peningkatan profesional civitas akademika di Program studi. Civitas akademika yang ada di program studi perlu dilakukan pemetaannya dalam meningkatkan kompetensi keahliannya berdasarkan roadmap penelitian dan pengabdian yang dikembangkan program studi sehingga standar spesifikasi program studi yang dikembangkan ciri khas keilmuan dapat terealisasi dari berbagai dukungan keilmuan civitas akademikanya yang sesuai.
- 1.2 Standar ini juga dapat digunakan program studi dalam pengembangan standar turunan di tingkat program studi untuk selalu dievaluasi secara konsisten untuk digunakan sebagai peningkatan mutu *output* dan *outcome* lulusan program studi

2. Implementasi PPEPP dalam standar Spesifikasi Program Studi adalah sebagai berikut:

2.1 Penetapan (P)

- Unesa menetapkan pedoman, dan monitoring evaluasi dalam pengembangan spesifikasi program studi dan unit selingkung Unesa sesuai dengan visi dan misi Unesa secara konsisten dievaluasi.
- Unesa menetapkan visi misi yang menjadi acuan visi program studi yang dievaluasi keberhasilannya pada setiap tahunnya..
- Program Studi memiliki profil Program studi yang menunjukkan spesifikasi Program studi dan diperbaiki secara kontinyu
- Program studi mengembangkan rencana pengembangan/peta jalan penelitian dan PkM jangka pendek dan panjang yang sesuai dengan visi dan misi Program studi, renstra dan visi misi Unesa.
- Program studi mempunyai pemetaan keprofesionalan dosen dan tendik yang sesuai dengan spesifikasi Program studi.
- Program studi mempunyai rencana pengembangan kurikulum dan mata kuliah yang sesuai dengan spesifikasi program studi.
- Capaian lulusan pada mahasiswa menunjukkan spesifikasi program studi yang kompeten sesuai standar kompetensi lulusannya.
- Program studi wajib mengisi hasil audit/monev/survey pada sistem informasi penjaminan mutu internal melalui SIMUTU pada setiap periode audit yang telah ditetapkan

2.2 Pelaksanaan (P)

- Pelaksanaan pedoman audit dalam pengembangan spesifikasi program studi dan unit di lembaga selingkung Unesa sesuai dengan visi dan misi Unesa.
- Pelaksanaan audit ketercapaian pengembangan spesifikasi program studi dan unit di lembaga selingkung Unesa secara berkala melalui analisis SWOT dan analisis hasil evaluasi diri,

- Memiliki visi keilmuan program studi yang berciri spesifikasi Program studi dan dapat terevaluasi capaiannya secara bertahap dalam analisis tonggak-tonggak capaian secara kontinyu melalui metoda yang tepat
- Memiliki dokumen evaluasi analisis keberhasilan visi keilmuan yang didapat dari analisis keberhasilan tujuan Program studi dan profil lulusan serta ditunjang dari hasil tracer
- Memiliki dokumen *roadmap* penelitian dan PkM yang sesuai dengan spesifikasi Program studi dan ada evaluasi pelaksanaan ketercapaiannya secara kontinyu.
- Hasil monitoring evaluasi atau audit yang digunakan untuk mengembangkan peta jalan penelitian dan pengabdian
- Pemetaan keprofesionalan dosen dan tendik yang sesuai dengan spesifikasi Program studi serta hasil monitoring evaluasi atau audit yang digunakan untuk mengembangkan keprofesionalan dosen dan tendik
- Memiliki rencana pengembangan kurikulum yang dibuat berdasarkan hasil analisis kebutuhan pengguna, kompetensi lulusan, analisis RTM dan analisis keberhasilan kurikulum sebelumnya
- Memiliki hasil laporan program studi dari sistem informasi penjaminan mutu internal pada setiap tahun sekali tentang hasil audit yang telah diatur setiap tahunnya

2.3 Evaluasi (E)

- Evaluasi pelaksanaan standar spesifikasi program studi dilakukan melalui Audit kurikulum, Spesifikasi prodi, dan implementasi MBKM yang dilaksanakan setiap tahun.

2.4 Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian dari evaluasi pelaksanaan standar Spesifikasi Program Studi ini dilakukan dengan mengkaji hasil laporan audit Audit kurikulum, Spesifikasi prodi, dan implementasi MBKM yang dibahas pada RTM di tingkat UPPS. Hasil pengendalian ini akan merumuskan

usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah ataupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja oleh program studi, UPPS dan Universitas. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi pada standar spesifikasi program studi selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas

2.5 Peningkatan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar spesifikasi program studi bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (CQI) dari standar penelitian yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar spesifikasi program studi yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL;
- RTL dilakukan untuk meningkatkan 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan

3. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab keterlaksanaan Standar Spesifikasi Program Studi adalah:

- 3.1. Wakil Dekan Bidang I (Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kemahasiswaan dan Alumni)
- 3.2. Wakil Dekan Bidang II (Perencanaan, Keuangan, Sumber daya, Umum, Kerja Sama dan Teknologi Komunikasi dan Informasi)
- 3.3. Koordinator program studi

3.4. Dosen

4. Pedoman

Pedoman/panduan/SOP/SK Standar Spesifikasi Program Studi, terdiri dari:

Tabel 5.12. Pedoman/Panduan/SOP/SK Standar Spesifikasi Program Studi

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
1	Renstra Fakultas	Dekan	UPPS
2	HCDF	Dekan	UPPS
3	<i>Roadmap</i> penelitian dan PkM program studi	Koordinator Program Studi	Prodi

5. Formulir

Manual mutu Standar Spesifikasi Program Studi dilengkapi formulir-formulir sebagai berikut:

5.1. Instrumen ACKP

5.2. Formulir RTM

5.3. Formulir DTL

5.4. Formulir RTL

STANDAR 35. IMPLEMENTASI MBKM

1. Tujuan

1.1 Pembelajaran dalam kampus merdeka belajar memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya. Standar implementasi merdeka belajar kampus merdeka menjadi panduan dalam menyiapkan mahasiswa untuk lebih gayut dengan kebutuhan zaman yaitu menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat.

1.2 Standar ini merupakan kriteria minimal implementasi pelaksanaan kebijakan merdeka belajar yang didasarkan pada Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi di Indonesia. Pengembangan standar ini mengacu pada buku panduan merdeka belajar–kampus merdeka tahun 2020. Acuan ini mengenai pedoman kebijakan menteri pendidikan dan kebudayaan yang bertujuan untuk mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja dengan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang diambil

2. Ruang lingkup

Implementasi PPEPP dalam Standar Implementasi MBKM adalah sebagai berikut:

2.1 Penetapan (P)

- Unesa memiliki kebijakan proses pelaksanaan kampus merdeka.
- Unesa menetapkan hak mahasiswa untuk mengambil 40 SKS dalam 2 semester didalam atau di luar PT
- Unesa menetapkan pembuatan dokumen kerja sama MoA untuk kegiatan mahasiswa magang, penelitian, pengabdian, KKNT, kegiatan sosial dan lainnya.
- Unesa menetapkan dan mengatur program pertukaran mahasiswa di dalam ataupun di luar negeri.
- Unesa menetapkan dan mengatur kegiatan magang/praktek kerja mahasiswa.
- Unesa menetapkan dan mengatur kegiatan program asistensi mengajar di satuan pendidikan di manapun berada
- Unesa menetapkan kegiatan penelitian mahasiswa di lembaga/pusat studi
- Unesa menetapkan kegiatan proyek kemanusiaan mahasiswa di dalam negeri (Pemda, PMI, BPBD, BNPB dll) dan di luar negeri (UNESCO, WHO, UNICEF, UNHCR dll)

- Unesa menetapkan dan mengembangkan mengembangkan kegiatan wirausaha mahasiswa dalam bentuk pembelajaran, integrasi pusat inkubasi dan menjalin kerja sama dengan mitra
- Unesa menetapkan dan mengembangkan kegiatan membangun Desa/Kuliah kerja Nyata Tematik di masyarakat
- Unesa menetapkan dan mengembangkan mengembangkan kegiatan proyek Independen

2.2 Pelaksanaan (P)

- Pelaksanaan kebijakan dan pedoman yang dikembangkan dan menjadi arahan program kampus merdeka.
- Fasilitas mahasiswa untuk mengambil 40 SKS dalam 2 semester di dalam atau di luar PT disertai dengan kurikulum KKNI/OBE program studi dengan Capaian Lulusan yang mewadahi kegiatan belajar di dalam dan di luar PT.
- Pelaksanaan dari pedoman kebijakan pelaksanaan kerja sama kegiatan kerja sama
- Pelaksanaan pedoman kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program pertukaran mahasiswa di dalam ataupun di luar negeri, peningkatan jumlah MoA dengan PT lain di dalam dan di luar Negeri, dilengkapi dengan laporan kegiatan pertukaran mahasiswa di dalam dan di luar Negeri.
- Pelaksanaan pedoman kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program magang/praktek kerja mahasiswa, peningkatan jumlah MoA/SPK dengan mitra pada setiap tahun disertai kurikulum terintegrasi KKNI/OBE yang mengakui kredit semester dan penilaian kegiatan magang.
- Pelaksanaan pedoman kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program asistensi mengajar di satuan pendidikan di manapun berada, Peningkatan jumlah MoA/SPK dengan mitra satuan pendidikan dimanapun berada,

disertai dengan kurikulum KKNI/OBE yang mengakui kredit semester dan penilaian kegiatan pengembangan asistensi mengajar.

- Pelaksanaan pedoman kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program penelitian mahasiswa di lembaga/pusat studi, Peningkatan jumlah MoA/SPK dengan lembaga/pusat studi, disertai dengan kurikulum KKNI/OBE yang mengakui kredit semester dan penilaian kegiatan program penelitian mahasiswa di lembaga/pusat studi.
- Pelaksanaan pedoman kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program proyek kemanusiaan mahasiswa, Peningkatan jumlah MoA/SPK dengan lembaga di dalam dan luar negeri, disertai dengan kurikulum KKNI/OBE yang mengakui kredit semester dan penilaian kegiatan program proyek kemanusiaan dan CPL yang dapat mewadahi kegiatan proyek kemanusiaan.
- Pelaksanaan pedoman kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program pengembangan kegiatan wirausaha mahasiswa, Peningkatan jumlah MoA/SPK dengan mitra disertai dengan kurikulum KKNI/OBE yang mengakui kredit semester dan penilaian mengembangkan kegiatan wirausaha mahasiswa dan CPL yang dapat mewadahi kegiatan kewirausahaan
- Pelaksanaan pedoman kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program membangun Desa/Kuliah kerja Nyata Tematik di masyarakat, Peningkatan jumlah MoA/SPK dengan desa di Indonesia, disertai dengan kurikulum KKNI/OBE yang mengakui kredit semester dan penilaian mengembangkan dan membangun Desa/Kuliah kerja Nyata Tematik di masyarakat dan CPL yang dapat mewadahi kegiatan membangun Desa/Kuliah kerja Nyata Tematik di masyarakat
- Pelaksanaan pedoman kebijakan untuk mengatur pelaksanaan program pengembangan kegiatan proyek Independen, Peningkatan jumlah MoA/SPK dengan adanya CPL yang dapat mewadahi kegiatan kegiatan

mitra, disertai dengan kurikulum KKNI/OBE yang mengakui kredit semester dan penilaian mengembangkan kegiatan proyek Independen mahasiswa

2.3 Evaluasi (E)

- Evaluasi pelaksanaan standar Implementasi MBKM dilakukan melalui Audit kurikulum, Spesifikasi prodi, dan implementasi MBKM yang pelaksanaannya setiap tahun.

2.4 Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian dari evaluasi pelaksanaan standar Implementasi MBKM ini dilakukan dengan mengkaji hasil laporan audit Audit kurikulum, Spesifikasi prodi, dan implementasi MBKM yang dibahas pada RTM di tingkat UPPS. Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah ataupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja oleh program studi, UPPS dan Universitas. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi pada standar implementasi MBKM selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas

2.5 Peningkatan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar implementasi MBKM bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (CQI) dari standar penelitian yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar implementasi MBKM yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL;

- RTL dilakukan untuk meningkatkan 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan

3. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggungjawab keterlaksanaan Standar Implementasi MBKM adalah:

- 3.1. Wakil Dekan Bidang I (Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kemahasiswaan dan Alumni)
- 3.2. Wakil Dekan Bidang II (Perencanaan, Keuangan, Sumber daya, Umum, Kerja Sama dan Teknologi Komunikasi dan Informasi)
- 3.3. Koordinator program studi
- 3.4. Tim pengembang kurikulum prodi
- 3.5. Dosen

4. Pedoman

Pedoman/panduan/SOP/SK Standar Implementasi MBKM, terdiri dari:

Tabel 5.13. Pedoman/Panduan/SOP/SK Standar Implementasi MBKM

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
1	Naskah akademik	Koordinator Program Studi, Dekan	Program Studi, UPPS
2	Pedoman kurikulum MBKM	Koordinator Program Studi, Dekan	Program Studi, UPPS
3	Dokumen kurikulum Program Studi	Koordinator Program Studi, Dekan	Program Studi, UPPS

5. Formulir

Manual mutu Standar Implementasi MBKM dilengkapi formular-formulir sebagai berikut:

1. Instrumen Audit Kurikulum MBKM
2. Formulir RTM

3. Formulir DTL
4. Formulir RTL

STANDAR 36. AKREDITASI INTERNASIONAL

1. Tujuan

Standar ini merupakan kriteria minimal tentang akreditasi internasional yang mencakup standar kurikulum OBE dan profil lulusan, spesifikasi program studi, *student-centred learning, teaching staff, learning resources and student support*, Manajemen Informasi, Fasilitas dan Infrastruktur, *Quality Assurance* dan *Strategic Planning and Financial Resources*. Masing-masing dari standar ini diturunkan menjadi beberapa sub-standar yang telah disesuaikan dengan kriteria yang disyaratkan pada beberapa lembaga akreditasi internasional yang telah diakui oleh pemerintah. Penyusunan atas standar ini memiliki maksud Perguruan Tinggi dan program studi memiliki indikator terukur untuk mencapai standar internasional. Sehingga mutu pembelajaran dalam program studi tersebut akan meningkat dan berdampak pada pengakuan/rekognisi perguruan tinggi di level global

2. Ruang lingkup

Implementasi PPEPP dalam Standar Akreditasi Internasional adalah sebagai berikut:

2.1 Penetapan (P)

- Program Studi memiliki kurikulum dengan berbasis OBE yang memiliki profil lulusan, *Program Educational Objective (PEO), Program Learning Outcome (PLO)*.
- Profil program Studi memiliki kekhasan yang sesuai dengan hasil tracer dan telah reliable dengan bukti adanya hasil analisis alumni.
- Program Studi memiliki kelengkapan *Program Educational Objective* sesuai ketentuan Kurikulum OBE

- PLO yang meliputi kompetensi pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus dan keterampilan sikap, dibuat melalui analisa mendalam dari profil lulusan, hasil tracer, analisis kajian KKNI, analisis kajian asosiasi internasional
- PLO dipetakan menjadi mata kuliah yang mendukung ketercapaiannya sehingga profil lulusan dan PEO dapat tercapai
- Program Studi memiliki spesifikasi yang dapat terlihat misi, PEO dan di profil lulusan
- Program Studi memiliki Rencana Pembelajaran dengan Strategi Pembelajaran dan *assessment* berbasis *outcome base education* (OBE) yang terumuskan secara sangat jelas dan dapat terevaluasi dengan baik
- UPPS dan Program Studi memiliki rencana pengembangan profesional dosen di tingkat internasional
- Program Studi mendukung mahasiswa dalam kegiatan internasional dalam peningkatan akademik dan non-akademik
- Program Studi memiliki web yang *ter-update*
- Program Studi memiliki fasilitas yang memadai dalam mendukung pembelajaran
- Pelaksanaan Audit, Monev dan Survei kepuasan
- Program Studi menerapkan budaya akademik yang berintegritas
- Evaluasi dari stakeholder internal dan eksternal dalam mendukung penjaminan mutu
- Keterlibatan external stakeholder dalam pelaksanaan penjaminan mutu
- Pemenuhan status akreditasi internasional
- UPPS secara berkala memonitor rencana strategis melalui manajemen resiko
- Komitmen Program Studi dalam memberikan dampak sosial terhadap masyarakat (mengacu pada U.N Sustainable Development Goals/SDG's)
- Pengelolaan dana oleh UPPS dan Program Studi

2.2 Pelaksanaan (P)

- Kurikulum Program Studi telah memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara jelas. Adanya Latar belakang keilmuan terbentuknya kurikulum, Profil lulusan, *Program Educational Objective* (PEO), *Program Learning Outcome* (PLO) yang meliputi pengetahuan, keterampilan (Umum dan Khusus) dan sikap. Wajib adanya analisis bahan kajian secara internasional dari asosiasi keilmuan atau standar dari Lembaga internasional. Pengembangan kurikulum merujuk pada profil lulusan PS dan hasil tracer studi dan stakeholder.
- Tim perumus kurikulum di Program Studi bersurat tugas resmi dan telah melakukan review kurikulum secara internal dan eksternal
- Restrukturisasi kurikulum dibuat dengan membuat dokumen secara resmi dan telah disahkan pimpinan dan senat fakultas
- Profil lulusan telah mencantumkan deskripsi singkat dari masing-masing profil dan telah sesuai dengan PEO serta memenuhi tiga kriteria yaitu akademik, profesional, dan sikap. PEO didasarkan atas hasil analisis tracer study, stakeholder (survey pengguna alumni) dan analisis PLO selama 4 tahun
- Program studi memiliki mekanisme berupa tinjauan secara berkala terhadap profil lulusan setara dengan durasi kurikulum
- Rumusan PLO telah memuat hasil evaluasi kajian materi KKNI, asosiasi nasional dan atau internasional dengan ketentuan: (1) PLO pengetahuan menjadi kompetensi keilmuan dasar dan terapan yang dikembangkan menjadi mata kuliah yang sesuai. (2) PLO keterampilan umum dan khusus dapat menunjukkan kompetensi keahlian yang dapat diturunkan menjadi mata kuliah dengan kegiatan keterampilan/praktikum/tugas project/ ataupun keahlian yang sesuai dengan keilmuan dan spesifikasi Program Studi yang akan dikembangkan ke mahasiswa. (3) PLO sikap merupakan

keterampilan mahasiswa yang menekankan pada karakter mahasiswa sehingga kelak menjadi lulusan berkepribadian tangguh, adaptif dan inovatif

- Program Studi telah melaksanakan analisis ketercapaian PLO dan telah melakukan perbaikan sekurang kurangnya setiap tahun merujuk hasil analisis dan disajikan dalam bentuk tabel dan grafik yang dapat dijelaskan hubungan antara PLO dan mata kuliah
- Jumlah CU/ECTS yang dialokasikan telah sesuai dengan workload isi materi dan terekam dalam transkrip, SKPI (*Diploma Supplement*) serta RPS di sistem akademik. Alokasi waktu telah sesuai dengan penghitungan workload yang ditentukan oleh standar atau perundang-undangan yang berlaku
- Program Studi memiliki misi dengan menuliskan spesifikasi yang jelas dan merupakan keunggulan yang dapat bernilai kompetensi tertentu dan adaptif terhadap pengembangan global
- RPS telah menunjukkan model/strategi pembelajaran HOTS yang melakukan *problem base learning, berbasis project, inquiry and active learning strategies* yang relevan dengan kurikulum OBE. Kesesuaian penggunaan kata kerja operasional dalam menentukan CPMK dan Sub-CPMK sesuai dengan taksonomi bloom's. Program Studi telah melakukan validasi RPS sesuai dengan CLO dan sub CLO dan terdokumentasi dengan baik oleh Tim Kurikulum Program studi dan Sistem Akademik (Siakadu)
- Program Studi telah melakukan evaluasi dan penyesuaian model/metode pembelajaran yang dilakukan secara berkala (setiap tahun)
- Program studi secara berkala melakukan evaluasi atas mata kuliah yang ditawarkan sesuai dengan PLO dan penilaian ketercapaian PEO (3-5 tahun setelah mahasiswa lulus melalui survey pengguna alumni)
- Terdapat peningkatan kegiatan profesional dosen dalam pengembangan karir ke jenjang kepangkatan yang lebih tinggi, dan guru besar

- Terdapat peningkatan 10 persen kegiatan magang/pertukaran dosen di luar negeri, penelitian kolaborasi dosen dengan mitra luar negeri, dosen Program Studi yang mendapatkan rekognisi luar negeri, peningkatan jumlah dosen tamu (*guest lecturer*) di Program Studi dari Akademisi dan Profesional/Praktisi dengan jejaring dan atau mitra luar negeri sesuai dengan bidang keilmuan, peningkatan jumlah publikasi internasional dari tahun ke tahun serta mobility mahasiswa ke luar unesa baik ke luar negeri
- Program Studi merencanakan dan mengembangkan dosen untuk berinovasi dalam pembelajaran melalui penggunaan teknologi informasi
- Ada peningkatan pengakuan karya ilmiah dosen program studi melalui pengindeks Hirsch (H) indeks scopus/impact factor WOS > 80% dari keseluruhan dosen program studi, pengindeks Sinta Score > 80% dari keseluruhan dosen program studi
- Program studi memiliki dosen industri/praktisi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah diprogram studi sebesar > 5%
- Program Studi minimal memiliki 1 dosen PS dengan sertifikasi profesional/internasional dan terpenuhinya persentase dosen tetap PS yang menjadi anggota organisasi profesi bidang keilmuan tingkat internasional sebesar 25%
- Program Studi memiliki kegiatan magang mahasiswa ke luar negeri dan khusus jurusan Bahasa internasional ada peningkatan magang mahasiswa ke luar negeri setiap tahun
- Program Studi memiliki fasilitas pembelajaran dan infrastruktur IT yang memadai, konselor dan pembimbing lain. Termasuk penyediaan akses yang memadai untuk konseling (di dalam atau di luar kampus) yang kondusif untuk individu dan kelompok
- Program Studi memiliki website dengan informasi terupdate
- Program Studi memiliki informasi yang menggambarkan unit akademik, program pendidikan, dan program dan bidang khusus yang ditawarkan,

termasuk kriteria penerimaan, status akreditasi, metode pengajaran, persyaratan matrikulasi, dan informasi bantuan keuangan.

- Program Studi memiliki fasilitas K3 yang memadai dalam mendukung pembelajaran serta kebijakan dan mekanisme pengembangan, penggantian, dan pengelolaan fasilitas pembelajaran dan K3 termasuk pedoman/SOP K3 dalam menjalankan peralatan pembelajaran di laboratorium
- Program Studi memiliki kecukupan kelas, kantor, laboratorium dan kelengkapan pendukung lain termasuk modern tools, computing resources harus tersedia, mudah diakses, dan secara sistematis dilakukan pemeliharaan dan diperbaharui untuk mendukung tercapainya PLO
- Program Studi telah diaudit melalui Audit dalam lingkup kurikulum berbasis OBE secara berkala, Audit dalam lingkup sarana prasarana pembelajaran secara berkala, Audit dalam lingkup ketercapaian PLO dan PEO secara berkala (3-5 tahun setelah mahasiswa lulus melalui survey pengguna alumni)
- Terpenuhinya tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan (belajar dan performa mengajar dosen), pada aspek *reliability, responsiveness, assurance, empathy, tangible* sebesar > 75% serta melakukan analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa dengan Hasil pengukuran dianalisis dan ditindaklanjuti minimal 2 kali setiap semester, serta digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran dan menunjukkan peningkatan hasil pembelajaran.
- Program Studi telah melakukan survey kesesuaian beban belajar mahasiswa secara berkala dan menindaklanjuti laporan hasil sebagai perbaikan proses pembelajaran yang berkelanjutan
- Program Studi telah melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana pembelajaran

- Program Studi telah melakukan Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen dan sumber daya manusia
- Program Studi telah melakukan pengukuran kepuasan pengguna lulusan
- Program Studi telah mengkomunikasikan hasil dari *penerapan Quality Assurance* dengan stakeholder internal dan eksternal (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) secara transparan dan berkelanjutan
- Program Studi telah melibatkan *external stakeholder* untuk penguatan profil lulusan, kurikulum dan kerja sama
- Program Studi telah melakukan tindak lanjut dalam menyelesaikan seluruh temuan dan rekomendasi laporan hasil visitasi akreditasi internasional (PS dengan status akreditasi dengan syarat/*conditional*)
- UPPS melakukan monitoring kemajuan pencapaian rencana strategis melalui implementasi manajemen resiko disertai mitigasinya secara berkala
- Program Studi telah melakukan kegiatan yang memiliki positive societal impact sesuai dengan misi Program Studi pada level lokal, regional, nasional dan internasional
- Adanya *income generating* dari UPPS dan Program Studi dalam mencapai rencana strategis dan misi melalui grants, private funds, atau penerimaan lain yang dihasilkan dengan aktivitas inovatif serta kerja sama

2.3 Evaluasi (E)

- Evaluasi pelaksanaan standar Akreditasi Internasional dilakukan melalui audit Akreditasi Internasional dan monev kesiapan keikutsertaan dalam akreditasi internasional.

2.4 Pengendalian (P)

- Kegiatan pengendalian dari evaluasi pelaksanaan standar Akreditasi Internasional dilakukan dengan mengkaji hasil laporan Akreditasi Internasional dan monev kesiapan keikutsertaan dalam akreditasi internasional yang dibahas pada RTM di tingkat UPPS. Hasil pengendalian ini akan merumuskan usaha yang perlu diperbaiki dan pemecahan masalah dalam jangka pendek, menengah ataupun panjang yang tertuang pada DTL yang akan ditindaklanjuti dalam bentuk aktivitas atau program kerja oleh program studi, UPPS dan Universitas. Hasil dari proses tindak lanjut yang telah dilakukan oleh program studi maupun UPPS yang belum teratasi pada standar akreditasi internasional selanjutnya dibahas dalam RTL di tingkat universitas

2.5 Peningkatan (P)

- Peningkatan pelaksanaan standar akreditasi internasional bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan (CQI) dari standar penelitian yang telah ditetapkan. Peningkatan Pelaksanaan Standar ini dilakukan dengan merumuskan standar baru setelah standar mutu yang ditetapkan telah terpenuhi. Kegiatan peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar akreditasi internasional yang sudah mencapai standar minimal yang telah dilakukan dalam RTL;
- RTL dilakukan untuk meningkatkan 1) perbaikan kekurangan atau ketidaksesuaian yang telah teridentifikasi, 2) dan mempertahankan, dan atau 3) meningkatkan kembali standar yang telah dinyatakan berhasil dicapai dalam kurun waktu yang telah ditentukan

3. Penanggung Jawab

Pihak-pihak yang bertanggungjawab keterlaksanaan Standar Akreditasi Internasional adalah:

1. Wakil Dekan Bidang I (Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kemahasiswaan dan Alumni)

2. Wakil Dekan Bidang II (Perencanaan, Keuangan, Sumber daya, Umum, Kerja Sama dan Teknologi Komunikasi dan Informasi)
3. Koordinator program studi
4. Tim pengembang kurikulum prodi
5. Dosen

4. Dokumen terkait

Pedoman/panduan/SOP/SK Standar Akreditasi Internasional, terdiri dari:

Tabel 5.14. Pedoman/Panduan/SOP/SK Standar Akreditasi Internasional

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
1	Kurikulum Program Studi Berbasis OBE	Koordinator Program Studi	Program Studi
2	Dokumentasi dalam pelaksanaan restrukturisasi kurikulum	Koordinator Program Studi	Program Studi
3	Pedoman ECTS di Unesa	Koordinator Program Studi, Dekan	Program Studi, UPPS
4	RPS	Koordinator Program Studi	Program Studi
5	Workload <i>assessment/Portfolio</i>	Koordinator Program Studi	Program Studi
6	Pedoman/SOP banding	Koordinator Program Studi	Program Studi
7	Dokumen pengembangan staf (HCDP)	Dekan	UPPS
8	Dokumen mengenai laporan peningkatan kegiatan luar negeri baik dosen dan mahasiswa	Koordinator Program Studi, Dekan	Program Studi, UPPS
9	Dokumen pemetaan dan sebaran mahasiswa berdasarkan keragamannya (asal mahasiswa, DN, LN, disabilitas)	Koordinator Program Studi, Dekan	Program Studi, UPPS
10	Pedoman/SOP pelaksanaan K3	Dekan	UPPS
11	Pedoman/SOP mengenai mekanisme pengembangan, penggantian, pengelolaan	Dekan	UPPS

No	Nama pedoman/panduan/SOP/SK	Penanggung jawab penyusun pedoman/panduan/SOP/SK	Unit yang melaksanakan pedoman/panduan/SOP/SK
	sarana prasarana pembelajaran		
12	Pedoman/SOP pelaksanaan K3 di laboratorium	Dekan	UPPS
13	Pedoman Audit dalam lingkup kurikulum	Koordinator Program Studi, Dekan	Program Studi, UPPS
14	Pedoman Audit dalam lingkup sarana prasarana pembelajaran	Koordinator Program Studi, Dekan	Program Studi, UPPS
15	Pedoman Audit dalam lingkup ketercapaian PLO dan PLO	Koordinator Program Studi	Program Studi
16	Pedoman Audit dalam lingkup pemenuhan kriteria akreditasi internasional	Koordinator Program Studi	Program Studi
17	Laporan Audit dan tindak lanjut dalam lingkup kurikulum	Koordinator Program Studi	Program Studi
18	Laporan Audit dan tindak lanjut lingkup sarana prasarana pembelajaran	Koordinator Program Studi	Program Studi
19	Laporan Audit dan tindak lanjut dalam lingkup ketercapaian PLO dan PLO	Koordinator Program Studi	Program Studi
20	Laporan Audit dan tindak lanjut dalam lingkup pemenuhan kriteria akreditasi internasional	Koordinator Program Studi	Program Studi
21	Pedoman, laporan dan tindak lanjut evaluasi dari mahasiswa	Koordinator Program Studi	Program Studi
22	Pedoman, laporan dan tindak lanjut evaluasi dari fakultas	Koordinator Program Studi	Program Studi
23	Pedoman, laporan dan tindak lanjut evaluasi dari alumni dan tenaga kependidikan	Koordinator Program Studi	Program Studi
24	Dokumen relevan yang lain dalam pencapaian standar.	Koordinator Program Studi dan Dekan	Program Studi, UPPS

5. Formulir

Manual mutu Standar Akreditasi Internasional dilengkapi formulir-formulir sebagai berikut:

5.1. Instrumen Audit Akreditasi Internasional

5.2. Instrumen monev kesiapan keikutsertaan akreditasi internasional

5.3. Formulir RTM

5.4. Formulir DTL

5.5. Formulir RTL