

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**PEDOMAN**

**MONITORING DAN EVALUASI**

**KETERCAPAIAN VMTS-RENSTRA**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

**UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA**

**2022**



---

**COVER**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**PEDOMAN  
MONITORING DAN EVALUASI  
KETERCAPAIAN VMTS-RENSTRA**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS SUNAN GIRI  
SURABAYA  
2022**



# UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSURE)

Jl. Brigjend. Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8542563  
E-mail : [info@unsuri.ac.id](mailto:info@unsuri.ac.id) Website : [www.unsuri.ac.id](http://www.unsuri.ac.id)

SURAT KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA  
Nomor : 487/D.4(L)/U/XII/2022  
tentang :

## PEDOMAN MONITORING EVALUASI KETERCAPAIAN VMETS-RENSTRA UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

Bismillahirrahmanirrahim  
Rektor Universitas Sunan Giri Surabaya

- Menimbang : Bahwa dalam rangka menjalankan program kerja Universitas Sunan Giri Surabaya dipandang perlu mengeluarkan keputusan ini.
- Mengingat :
  1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan pendidikan Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
  4. Permendikbut nomor 3 tahun 2020 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi.
  5. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya Tahun 2020
  6. Pembina Yayasan Nomor 2 Tahun 2013 tentang Anggaran Rumah Tangga Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya.
  7. Tambahan Berita Negara RI tanggal 28/12-2012 No. 104 tentang Perubahan Susunan Pembina, Pengurus dan Pengawas Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya.
- Memperhatikan : Program Kerja di Universitas Sunan Giri Surabaya.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN MONITORING EVALUASI KETERCAPAIAN VMETS-RENSTRA UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA.
- Pertama : Menetapkan Pedoman Monitoring Evaluasi Ketercapaian VMETS-Renstra Universitas Sunan Giri Surabaya.
- Kedua : Segala keputusan yang bertentangan dengan surat keputusan ini dianggap tidak berlaku.
- Ketiga : Segala beban anggaran akibat surat keputusan ini dibebankan kepada anggaran Universitas Sunan Giri Surabaya.
- Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya jika terdapat kekeliruan dalam penetapannya.



Ditetapkan di : Sidoarjo  
Pada tanggal : 26 Desember 2022  
Rektor,

H. Sudja'i, S.H., M.H



**PROGRAM SARJANA (S1) :**  
**Fakultas Ekonomi :** Program Studi ; Manajemen, Ekonomi Syariah.  
**Fakultas Hukum dan Sosial :** Program Studi ; Hukum, Administrasi Publik.  
**Fakultas Teknik :** Program Studi ; Teknik Mesin, Teknik Sipil.  
**Fakultas Agama Islam :** Program Studi ; Pendidikan Agama Islam, PGMI, Hukum Keluarga Islam  
**PROGRAM MAGISTER (S2) :**  
**Program Studi :** Ilmu Hukum, Pendidikan Agama Islam, Huku, Keluarga Islam



---

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah S.W.T, karena berkat rahmat dan hidayahNya Pedoman Monitoring dan Evaluasi Ketercapaian VMTS-Renstra dapat terselesaikan. Pedoman Monitoring dan Evaluasi Ketercapaian VMTS-Renstra ini disusun agar pelaksanaan kegiatan strategis sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sehingga dapat menghasilkan luaran yang diinginkan.

Akhirnya kepada segenap tim penyusun, disampaikan terimakasih dan penghargaan atas jerih payah dan kesungguhannya dalam penyusunan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Ketercapaian VMTS-Renstra . Harapan kami Pedoman Monitoring dan Evaluasi Ketercapaian VMTS-Renstra ini dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan strategis di lingkungan Unsuri Surabaya. Saran dan masukkan dari semua pihak agar Pedoman ini menjadi lebih sempurna sangat kami harapkan.



---

## **TIM PENYUSUN**

|                  |                                 |                   |
|------------------|---------------------------------|-------------------|
| Penanggung Jawab | : H. Sudja'i, S.H., M.H.        | (Rektor)          |
|                  | Drs. H. Musawir Baihaqi, M.Pd.I | (Wakil Rektor)    |
| Ketua            | : Cilda T.I.D., S.T., M.T.      | (Ka. LPM)         |
| Anggota          | : Fira Nurafini, S.EI., M.S.EI. | (Sekretaris LPM)  |
|                  | M. Catur Rizky, S.H.            | (Sekretaris Univ) |
|                  | Sali, S.T.                      | (Staf LPM)        |



## **DAFTAR ISI**

|                                                                                |     |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>COVER</b> .....                                                             | i   |
| <b>SK REKTOR</b> .....                                                         | ii  |
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....                                                    | iii |
| <b>TIM PENYUSUN</b> .....                                                      | iv  |
| <b>DAFTAR ISI</b> .....                                                        | v   |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....                                                 | 1   |
| 1.1. Latar Belakang .....                                                      | 1   |
| 1.2. Tujuan .....                                                              | 3   |
| 1.3. Manfaat.....                                                              | 4   |
| 1.4. Dasar Hukum.....                                                          | 4   |
| 1.5. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Unsuri Surabaya .....                    | 4   |
| 1.6.1. Visi.....                                                               | 4   |
| 1.6.2. Misi.....                                                               | 4   |
| 1.6.3. Tujuan.....                                                             | 5   |
| 1.6.4. Strategi .....                                                          | 5   |
| <b>BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN</b> .....                                       | 8   |
| 2.1. Definisi Istilah .....                                                    | 8   |
| 2.2. Pelaksanaan Monev Ketercapaian VMTS-Renstra.....                          | 8   |
| 2.3. Pihak yang Terlibat.....                                                  | 10  |
| 2.4. Karakteristik, Tanggungjawab, Independensi & Kriteria Pemonev ...         | 10  |
| 2.5. Tugas dan Output Koordinator dan Pemonev.....                             | 12  |
| <b>BAB III PENUTUP</b> .....                                                   | 13  |
| <b>LAMPIRAN</b> .....                                                          | 14  |
| Lampiran 1. Prosedur Operasional Standar Monev Ketercapaian VMTS-Renstra ..... | 14  |
| Lampiran 2. Formulir Monev Ketercapaian VMTS-Renstra .....                     | 14  |
| Lampiran 3. Formulir Berita Acara Monev Ketercapaian VMTS-Renstra .....        | 14  |



---

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Monitoring adalah serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari satu kebijakan yang lebih terfokus pada kegiatan yang sedang dilaksanakan. Monitoring dilakukan dengan cara menggali untuk mendapatkan informasi secara regular berdasarkan indikator tertentu. Tujuan monitoring adalah mengetahui apakah kegiatan yang sedang berlangsung sesuai dengan perencanaan dan prosedur yang telah disepakati. Secara prinsip, monitoring dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung guna memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana atau tidak. Bila ditemukan penyimpangan atau keterlambatan maka segera dibenahi sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai rencana dan target. Hasil monitoring menjadi input bagi kepentingan proses selanjutnya. Monitoring adalah serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari satu kebijakan yang lebih terfokus pada kegiatan yang sedang dilaksanakan. Indikator monitoring mencakup esensi aktivitas dan target yang ditetapkan pada perencanaan program. Apabila monitoring dilakukan dengan baik akan bermanfaat dalam memastikan pelaksanaan kegiatan tetap pada jalurnya (sesuai pedoman dan perencanaan program). Juga memberikan informasi kepada pengelola program apabila terjadi hambatan dan penyimpangan, serta sebagai masukan dalam melakukan evaluasi.

Evaluasi adalah suatu proses sistematis menetapkan nilai tentang sesuatu hal, seperti objek, proses, unjuk kerja, kegiatan, hasil, tujuan, atau hal lain berdasarkan kriteria tertentu melalui penilaian. Evaluasi merupakan serangkaian kegiatan yang dirancang untuk mengukur keefektifan sistem mengajar/belajar sebagai suatu keseluruhan". Sedangkan evaluasi belajar adalah proses penentuan pemerolehan hasil belajar berdasarkan kriteria tertentu. (Prevical dalam Hamalik (2001: 146)). Evaluasi dilakukan untuk mengetahui hasil atau capaian akhir dari kegiatan atau program yang



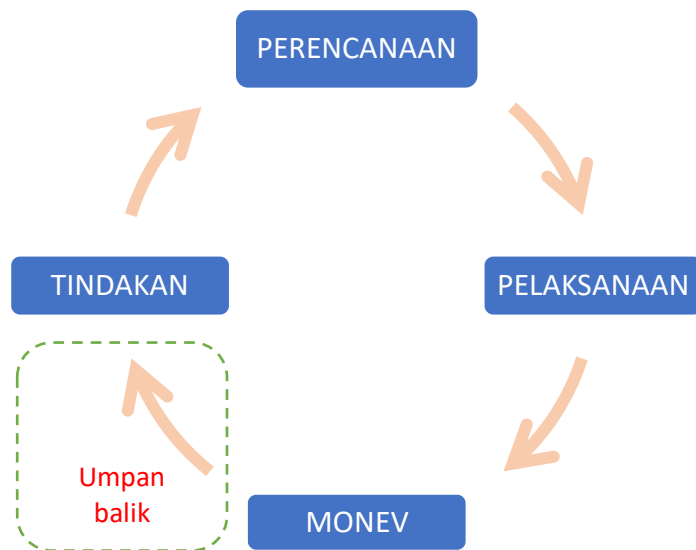
dilaksanakan pada akhir kegiatan. Hasil evaluasi bermanfaat bagi rencana pelaksanaan program yang sama di waktu dan tempat lainnya.

Monitoring dan evaluasi (monev) merupakan hal penting dalam kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. Monev secara luas diakui sebagai suatu elemen yang krusial dalam pengelolaan implementasi program dan kebijakan dalam organisasi. Penggunaan informasi dari hasil monev selama dan sesudah pelaksanaan program dapat dilihat sebagai hal pokok dari sistem pelaporan dalam menunjukkan kinerja atau sebagai sumber data dan informasi untuk meningkatkan kinerja di masa depan. Evaluasi sendiri dimaksudkan untuk mengupayakan peningkatan kualitas mutu pelaksanaan, output, outcome, dan impact kegiatan Tridharma PT.

RENSTRA (Rencana Strategis) adalah singkatan dari Renstra Perguruan Tinggi, sebuah dokumen strategis yang merumuskan visi, misi, tujuan, dan strategi jangka menengah sebuah perguruan tinggi. Renstra perguruan tinggi memiliki peran penting dalam mengarahkan pengembangan institusi pendidikan tinggi menuju pencapaian tujuan yang diinginkan. Renstra menetapkan tujuan-tujuan strategis yang ingin dicapai oleh perguruan tinggi dalam jangka waktu tertentu. Tujuan ini biasanya terkait dengan peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan aspek-aspek lain dari kegiatan akademik. Renstra menguraikan strategi dan kebijakan yang akan diimplementasikan untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut. Strategi dapat mencakup pengembangan kurikulum, peningkatan fasilitas fisik, peningkatan kualitas dosen dan tenaga kependidikan, serta upaya-upaya lain yang mendukung pencapaian tujuan perguruan tinggi. Renstra juga menyertakan rencana aksi yang rinci untuk mewujudkan strategi-strategi yang telah ditetapkan. Ini mencakup alokasi sumber daya, termasuk anggaran, waktu, dan tenaga kerja, serta penentuan tanggung jawab dan jadwal pelaksanaan. RENSTRA Perguruan Tinggi adalah alat penting dalam mengarahkan pengelolaan dan pengembangan perguruan tinggi secara terarah dan efektif, serta memastikan bahwa institusi tersebut dapat memenuhi peran dan tanggung jawabnya dalam menyediakan pendidikan berkualitas, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pada dasarnya monev merupakan kegiatan pemantauan suatu kegiatan dan bukan merupakan suatu kegiatan yang mencari-cari kesalahan, tetapi membantu melakukan tindakan perbaikan secara terus menerus. Monitoring dan evaluasi dilakukan sebagai usaha untuk menentukan apa yang sedang dilaksanakan dengan cara memantau hasil/prestasi yang dicapai dan jika terdapat penyimpangan dari standar yang telah ditentukan, maka segera diadakan perbaikan, sehingga semua hasil/prestasi yang dicapai dapat sesuai dengan rencana.

Monitoring dan evaluasi dapat digambarkan dalam bentuk Siklus Manajemen sebagai berikut:



## **1.2. Tujuan**

Tujuan Monitoring dan Evaluasi Ketercapaian VMTS-Renstra adalah:

1. Agar pelaksanaan kegiatan strategis sesuai dengan standar yang telah ditetapkan sehingga dapat menghasilkan luaran sesuai yang diinginkan.
2. Memberikan gambaran terhadap potret kegiatan pelaksanaan kegiatan strategis.
3. Untuk menjamin terlaksananya kegiatan sesuai dengan standar yang telah ditentukan.
4. Sebagai evaluasi terhadap proses pelaksanaan kegiatan strategis



### **1.3. Manfaat**

Manfaat Monitoring dan Evaluasi Ketercapaian VMTS-Renstra adalah:

1. Sebagai basis data yang digunakan menentukan kebijakan dalam lingkup kegiatan strategis oleh pimpinan PT/UPPS/PS.
2. Sebagai input dalam upaya mencapai Visi Misi PT/UPPS/PS.
3. Sebagai habituasi budaya mutu PT/UPPS/PS.

### **1.4. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru dan Dosen;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan dan Pendidikan Tinggi No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya Tahun 2020
10. Rencana Strategis Universitas Sunan Giri Surabaya 2020

### **1.5. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Unsuri Surabaya**

#### **1.6.1. Visi**

Menjadi Universitas Yang Unggul Berjiwa Islami Dengan Semangat Kewirausahaan, dan Berkarakter *Aswaja An-Nahdliyah*.

#### **1.6.2. Misi**

1. Mengelola pendidikan tinggi multi disiplin ilmu, berwawasan kewirausahaan, dan berdaya saing internasional.

2. Mengelola penelitian untuk mengembangkan dan menghasilkan pengetahuan baru dalam rangka pengembangan sumber daya manusia.
3. Mengelola pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan memajukan bangsa Indonesia dengan mengembangkan masyarakat *Entrepreneur* yang berkarakter *Aswaja An-bahdliyah*.
4. Meningkatkan kuantitas luaran dan capaian Tridharma dosen dan mahasiswa.
5. Melaksanakan tata kelola organisasi perguruan tinggi dengan kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab, dan berkeadilan.

#### **1.6.3. Tujuan**

1. Mencetak lulusan yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia berdaya saing internasional, dan berwawasan kewirausahaan.
2. Menghasilkan penelitian dan peneliti yang memiliki kemampuan dalam membangun keilmuan dan mengimplementasikannya untuk pengembangan sumber daya manusia.
3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dan sumber daya manusia sebagai pelaksana PkM yang memberi kontribusi bagi kemajuan bangsa Indonesia dengan mengembangkan masyarakat *entrepreneur* yang dilandasi nilai-nilai luhur *Aswaja*
4. Menghasilkan dosen dan lulusan yang unggul dan berprestasi di bidang akademik dan nonakademik.
5. Terwujudnya *Good University Governance* yang efisien, produktif, dan efektif.

#### **1.6.4. Strategi**

| NO  | STRATEGI                                                                                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1,1 | Mengembangkan dan mengelola kurikulum berbasis luaran sesuai KKNI, MBKM, Entrepreneurship, dan berkarakter Aswaja; |



| NO  | STRATEGI                                                                                                                                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1,2 | Menyusun dan mengembangkan format instrumen Ketercapaian VMTS-Renstra sesuai Standar yang berlaku;                                                                         |
| 1,3 | Mengsinergikan hasil penelitian dan PkM ke dalam materi Ketercapaian VMTS-Renstra ;                                                                                        |
| 1,4 | Melaksanakan proses Ketercapaian VMTS-Renstra secara interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa; |
| 1,5 | Melaksanakan Penilaian Ketercapaian VMTS-Renstra dengan prinsip Edukatif, Otentik, Objektif, Akuntabel, Transparan, dan Terintegrasi;                                      |
| 1,6 | Memfasilitasi dan melaksanakan Mimbar Akademik secara rutin/berkala;                                                                                                       |
| 1,7 | Mengelola dan Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dalam bidang pendidikan;                                                                                          |
| 2,1 | Merumuskan dan mengimplementasikan Rencana Induk, Rencana Strategis, dan Roadmap Penelitian (Ripen);                                                                       |
| 2,2 | Meningkatkan jumlah dan keterserapan dana penelitian internal;                                                                                                             |
| 2,3 | Membentuk Kelompok Riset & Meningkatkan kualitas layanan jurnal/publikasi karya ilmiah;                                                                                    |
| 2,4 | Melaksanakan coaching-clinic penelitian secara rutin/berkala;                                                                                                              |
| 2,5 | Mendelegasikan tugas kepada dosen untuk meneliti sesuai dengan keilmuan dan jumlah kredit penelitian setiap semester;                                                      |
| 2,6 | Mendelegasikan tugas kepada mahasiswa untuk meneliti bersama dosen setiap semesternya;                                                                                     |
| 2,7 | Melaksanakan penilaian penelitian dengan melibatkan reviewer pakar;                                                                                                        |
| 2,8 | Mengelola dan Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dalam bidang penelitian dengan instansi pemerintah/swasta baik dalam maupun luar negeri;                          |
| 3,1 | Merumuskan dan mengimplementasikan Rencana Induk, Rencana Strategis, dan Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat;                                                             |
| 3,2 | Meningkatkan jumlah dan keterserapan dana PkM internal;                                                                                                                    |
| 3,3 | Membentuk kelompok pelaksana PkM & Meningkatkan kualitas layanan jurnal/publikasi PkM;                                                                                     |
| 3,4 | Melaksanakan coaching-clinic PkM secara rutin/berkala;                                                                                                                     |
| 3,5 | Mendelegasikan tugas kepada dosen untuk melaksanakan PkM sesuai dengan keilmuan dan jumlah kredit PkM setiap semester;                                                     |
| 3,6 | Mendelegasikan tugas kepada mahasiswa untuk melaksanakan PkM bersama dosen setiap semesternya;                                                                             |



| NO   | STRATEGI                                                                                                                                                                                            |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3,7  | Melaksanakan penilaian PkM dengan melibatkan reviewer pakar;                                                                                                                                        |
| 3,8  | Mengelola dan Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dalam bidang PkM dengan instansi pemerintah/swasta baik dalam maupun luar negeri;                                                          |
| 4,1  | Melaksanakan/menugaskan dosen dan mahasiswa dalam pengembangan soft skill dan hard skill pada workshop/pelatihan/seminar baik akademik maupun nonakademik dalam skala nasional maupun internasional |
| 4,2  | Mendelegasikan mahasiswa dalam kompetisi bidang akademik dan nonakademik;                                                                                                                           |
| 4,3  | Menjalin jejaring dengan ikatan alumni, asosiasi profesi, pengguna lulusan, instansi pemerintah/swasta, dan tokoh masyarakat;                                                                       |
| 4,4  | Meningkatkan kualitas layanan publikasi karya ilmiah mahasiswa;                                                                                                                                     |
| 5,1  | Merumuskan, melaksanakan dan mengevaluasi Dokumen Rencana Pengembangan, Dokumen Kebijakan Tata Pamong dan Tata Kelola                                                                               |
| 5,2  | Melaksanakan sistem tata kelola dengan penuh kredibilitas, tanggungjawab dan berkeadilan                                                                                                            |
| 5,3  | Merumuskan dan melaksanakan sistem tata kelola dengan pola kepemimpinan operasional, organisasional, dan publik.                                                                                    |
| 5,4  | Melaksanakan sistem penjaminan mutu internal dengan pola PPEPP                                                                                                                                      |
| 5,5  | Mengelola dan Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama pengembangan lembaga dengan instansi pemerintah/swasta baik dalam maupun luar negeri;                                                      |
| 5,6  | Menyusun dan Mengimplementasikan strategi rekrutmen mahasiswa baru untuk meningkatkan minat dan daya tarik prodi                                                                                    |
| 5,7  | Meningkatkan jumlah dan kualitas layanan kemahasiswaan (kewirausahaan, keaswajaan, karir/keprofesian, bakat/minat, dan penalaran)                                                                   |
| 5,8  | Merumuskan dan Melaksanakan skema bimbingan akademik dan nonakademik secara rutin/berkala.                                                                                                          |
| 5,9  | Meningkatkan jumlah, kualifikasi, kepemilikan sertifikasi, jabatan akademik dosen dan tenaga kependidikan.                                                                                          |
| 5,10 | Meningkatkan perolehan sumber dana pendidikan, penelitian, PkM, dan Investasi                                                                                                                       |
| 5,11 | Merumuskan dan melaksanakan skema pengelolaan dana dengan asas Partisipatif, Transparan, Efektif, Efisien, dan Akuntabel                                                                            |
| 5.12 | Meningkatkan jumlah dan kualitas sarpras dan ICT pendukung kegiatan Tridharma PT                                                                                                                    |



| NO   | STRATEGI                                                                                                              |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5,13 | Melaksanakan Eksternal Benchmarking dengan Perguruan Tinggi Negeri Maupun Swasta baik Dalam Negeri maupun Luar Negeri |

## **BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN**

### **2.1. Definisi Istilah**

1. Monitoring dan Evaluasi Ketercapaian VMTS-Renstra adalah kegiatan yang telah disusun secara sistematis untuk menjamin tercapainya tujuan, akuntabilitas, dan transparansi kegiatan Ketercapaian VMTS-Renstra .
2. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas yang mengelola, dan menyelenggarakan pendidikan tinggi di Unsuri Surabaya
3. LPM adalah lembaga yang berwenang, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penjaminan mutu
4. Tim Monev Ketercapaian Resntra adalah pelaksana monev Ketercapaian VMTS-Renstra yang diajukan oleh LPM dan disahkan oleh rektor dengan beranggotakan LPM, BAAK, dan/atau anggota lain.
5. Dekan adalah pimpinan Unit Pengelola Program Studi yang bertugas mengkoordinir dan mengelola pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Kaprodi adalah pimpinan program studi yang bertugas melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **2.2. Pelaksanaan Monev Ketercapaian VMTS-Renstra**

Monev Ketercapaian VMTS-Renstra di lingkungan Unsuri Surabaya dilaksanakan oleh Tim Monev Ketercapaian VMTS-Renstra yang ditunjuk melalui SK Rektor. Pelaksanaan monev dilaksanakan pada saat perkuliahan berjalan setiap semester. Kegiatan monev



Ketercapaian VMTS-Renstra merupakan bagian dari implementasi sistem penjaminan mutu internal yang menggunakan asas PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan). Laporan akhir monev digunakan sebagai bahan pengendalian dan peningkatan standar Ketercapaian VMTS-Renstra . Prosedur pelaksanaan Monev Ketercapaian VMTS-Renstra sebagaimana yang tercantum dalam POS Monev Ketercapaian VMTS-Renstra dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. LPM merumuskan pedoman dan instrumen/formulir Monev Ketercapaian VMTS-Renstra
2. Rektor mengesahkan pedoman dan instrumen/formulir Monev Ketercapaian VMTS-Renstra
3. LPM mengajukan Tim Monev Ketercapaian VMTS-Renstra kepada Rektor
4. Rektor mengesahkan Tim Monev Ketercapaian VMTS-Renstra
5. LPM mensosialisasikan pedoman dan instrumen/formulir Monev Ketercapaian VMTS-Renstra kepada Tim Monev Ketercapaian Renstra, Pimpinan UPPS dan PS di lingkungan Unsur Surabaya.
6. LPM berkoordinasi dengan Pimpinan UPPS dan PS terkait waktu pelaksanaan monev
7. Tim Monev melaksanakan monev Ketercapaian VMTS-Renstra sesuai dengan waktu yang telah disepakati
8. Pimpinan UPPS dan PS termonev menyerahkan Renstra dan Laporan Kinerja UPPS/PS kepada Tim Monev
9. Tim Monev mengisi Formulir Monev Ketercapaian VMTS-Renstra dan berita acara sebagaimana hasil asesmen dan menyerahkannya kepada Pimpinan UPPS dan PS teraudit
10. Pimpinan UPPS dan PS menandatangani Formulir Monev Ketercapaian VMTS-Renstra yang telah dinilai oleh Tim Monev



Ketercapaian VMTS-Renstra dan berita acara, kemudian menyerahkan kembali kepada LPM

11. LPM menyerahkan Laporan Hasil Monev Ketercapaian VMTS-Renstra kepada Rektor dan Pimpinan UPPS dan PS untuk melaksanakan tindak lanjut

### **2.3. Pihak yang Terlibat**

1. Rektor
2. LPM
3. Tim Monev Ketercapaian VMTS-Renstra
4. Pimpinan UPPS dan PS

### **2.4. Karakteristik, Tanggungjawab, Independensi & Kriteria Pemonev**

1. Karakteristik
  - a. Tidak dibenarkan memonev pekerjaan yang pernah atau sedang menjadi tanggung jawabnya.
  - b. Tidak bias terhadap termonev.
  - c. Memiliki pengetahuan atas topik-topik yang ditugaskan.
2. Tanggungjawab
  - a. Memonev secara objektif sesuai dengan lingkup monev.
  - b. Mengumpulkan dan menganalisis bukti.
  - c. Melaksanakan tugas sesuai kode etik.
3. Independensi

Pemonev bebas dari bias dan hal-hal yang dapat mempengaruhi objektivitas. Semua orang dan organisasi yang terlibat dalam monev harus menghormati dan mendukung independensi dan integritas pemonev.
4. Kriteria Kualifikasi Pemonev
  - a. Kualifikasi minimum



Pemonev diusulkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

Universitas Sunan Giri Surabaya

Pemonev telah mengikuti pelatihan/sosialisasi monev yang diselenggarakan oleh LPM Universitas Sunan Giri Surabaya

**b. Atribut personal**

Pemonev berpikiran terbuka, memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan, memiliki ketrampilan analitis dan keteguhan hati, memiliki kemampuan untuk memahami pelaksanaan monev yang kompleks, dan memiliki kemampuan untuk memahami peran unit organisasi, dan memiliki kemampuan berkomunikasi.

Pemonev menerapkan atribut tersebut di atas untuk:

- 1) mendapatkan dan memeriksa bukti objektif secara wajar,
- 2) mengevaluasi secara objektif pengaruh pengamatan dan interaksi personal selama monev,
- 3) memperlakukan termonev secara wajar sehingga diperoleh hasil monev terbaik,
- 4) melaksanakan proses monev tanpa penyimpangan,
- 5) menaruh perhatian penuh dan mendukung proses monev,
- 6) tanggap dalam menghadapi situasi yang sulit,
- 7) mengambil kesimpulan monev yang dapat diterima,
- 8) tetap berpegang pada kesimpulan yang telah dihasilkan.

**c. Kemampuan manajemen dan IT**

Pemonev harus menunjukkan pengetahuan, ketrampilan manajemen, dan penggunaan media IT yang diperlukan dalam melaksanakan monev.

**d. Meningkatkan kompetensi**

Pemonev meningkatkan kompetensinya dengan:

- 1) memutakhirkan pengetahuannya tentang syarat-syarat, standar mutu, dan prosedur monev,
- 2) berpartisipasi dalam pelatihan monev

## **2.5. Tugas dan Output Koordinator dan Pemonev**

Tugas Dan Output Koordinator dan Pemonev Ketercapaian VMTS-Renstra adalah sebagai berikut:

| NO | PERAN       | TUGAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | OUTPUT                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Koordinator | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Berkoordinasi dengan Pimpinan UPPS/PS terkait jadwal Monev</li><li>2. Memberikan informasi/pemberitahuan jadwal dan kebutuhan monev kepada termonev (Min. 3 hari sebelum pelaksanaan)</li><li>3. Menyusun Laporan Akhir Monev Ketercapaian VMTS-Renstra tiap Prodi.</li></ol>    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Jadwal Monev</li><li>2. Tangkap Layar Pemberitahuan Jadwal Monev kepada Termonev</li><li>3. Laporan Akhir Monev Ketercapaian VMTS-Renstra tiap Prodi</li></ol>                                        |
| 2  | Pemonev     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan Monev sesuai Jadwal dan Mengisi Formulir Monev Ketercapaian VMTS-Renstra sesuai hasil Monev</li><li>2. Meminta bukti berupa dokumen dan interview dengan pihak terkait</li><li>3. Mengisi dan Menandatangani Berita Acara Monev Ketercapaian VMTS-Renstra</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Monev Ketercapaian VMTS-Renstra yang sudah terisi lengkap</li><li>2. Bukti Perangkat Ketercapaian VMTS-Renstra</li><li>3. Berita Acara yang sudah diisi lengkap dan ditandatangani</li></ol> |



---

## **BAB III PENUTUP**

Monitoring dan Evaluasi memiliki peran dan fungsi yang penting untuk memastikan proses pelaksanaan kegiatan yang sedang berjalan *“on the track”* sesuai tujuan. Monitoring dapat disebut sebagai *“on going evaluation,”* yang dilakukan sementara kegiatan berlangsung untuk melakukan perbaikan *“di tengah jalan”* bila diperlukan. Evaluasi adalah *“terminate evaluation,”* yang dilakukan pada akhir proyek untuk memastikan apakah pelaksanaan dan manfaat proyek sesuai tujuannya atau tidak. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai masukan untuk perencanaan program berikutnya.

Pedoman monitoring dan evaluasi disusun untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas Ketercapaian VMTS-Renstra. Buku pedoman monitoring dan evaluasi ini diharapkan dapat membantu tim pelaksana kegiatan monitoring dan evaluasi dalam melaksanakan tugasnya. Hal-hal yang belum diatur dalam buku pedoman ini akan ditetapkan pada saat pelaksanaan kegiatan. Penyusun menyadari bahwa dokumen ini masih jauh dari sempurna oleh karena itu perlu diadakan evaluasi atas perkembangan kebijakan eksternal maupun internal. Selain itu perkembangan dan dinamika manajemen pendidikan tinggi merupakan faktor dominan yang mempengaruhi segala lini dan aspek sendi-sendi Universitas.



## **LAMPIRAN**

**Lampiran 1. Prosedur Operasional Standar Monev Ketercapaian VMTS-Renstra**

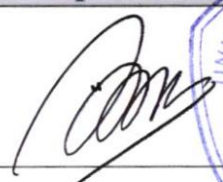
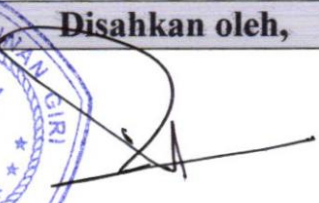
**Lampiran 2. Formulir Monev Ketercapaian VMTS-Renstra**

**Lampiran 3. Formulir Berita Acara Monev Ketercapaian VMTS-Renstra**

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                         |                |                        |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|---------|
|  | <b>UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA<br/>(UNSURI)</b><br>Jl. Brigjend Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8542563<br>E-Mail: <a href="mailto:lpm@unsuri.ac.id">lpm@unsuri.ac.id</a> Website: <a href="http://www.unsuri.ac.id">www.unsuri.ac.id</a> |                                                                         | <b>KODE</b>    |                        |         |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                         | SPMI-05-002-22 |                        |         |
| DOKUMEN STANDAR                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR                                            |                | TANGGAL<br>DIKELUARKAN |         |
| JUDUL                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                  | MONEV VMETS-RENSTRA DI<br>LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUNAN<br>GIRI SURABAYA |                | 7 Pebruari 2022        |         |
| AREA                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                  | PENGELOLAAN                                                             |                | Revisi                 | Tgl Rev |
| BAGIAN                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  | NONAKADEMIK                                                             |                |                        |         |

## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR MONEV VMETS-RENSTRA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA



| Disiapkan oleh,                                                                                                    | Diperiksa oleh,                                                                                             | Disahkan oleh,                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Cinda Thesisa I.D., ST. MT. | <br>M. Catur Rizky, S.H. | <br>H. Sudja'i, S.H., M.H. |
| Ka. Lembaga Penjaminan Mutu                                                                                        | Sekretaris Universitas                                                                                      | Rektor                                                                                                          |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                        |                |                        |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|---------|
|  | <b>UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA<br/>(UNSURI)</b><br>Jl. Brigjend Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8542563<br>E-Mail: <a href="mailto:lpm@unsuri.ac.id">lpm@unsuri.ac.id</a> Website: <a href="http://www.unsuri.ac.id">www.unsuri.ac.id</a> |                                                                        | <b>KODE</b>    |                        |         |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                        | SPMI-05-002-22 |                        |         |
| DOKUMEN STANDAR                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR                                           |                | TANGGAL<br>DIKELUARKAN |         |
| JUDUL                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                  | MONEV VMTS-RENSTRA DI<br>LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUNAN<br>GIRI SURABAYA |                | 7 Pebruari 2022        |         |
| AREA                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                  | PENGELOLAAN                                                            |                | Revisi                 | Tgl Rev |
| BAGIAN                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  | NONAKADEMIK                                                            |                |                        |         |

## 1. TUJUAN

1. Digunakan sebagai acuan untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pencapaian Visi Misi Tujuan Strategi (VMTS)/Renstra perlu memfasilitasi evaluasi kinerja, sistem kontrol, dan prosedur penjaminan mutu.
2. Mengendalikan proses ketercapaian Visi Misi Tujuan Strategi (VMTS) /Renstra agar berlangsung efektif dan memperoleh hasil sesuai yang direncanakan
3. Menggali informasi yang berkaitan dengan ketercapaian Visi Misi Tujuan Strategi (VMTS) /Renstra, serta memperoleh bahan informasi untuk keberlanjutan pemahaman Visi Misi Tujuan Strategi (VMTS) /Renstra berikutnya
4. Menggali informasi untuk pengambilan keputusan memberikan rekomendasi dalam pengambilan keputusan

## 2. DEFINISI

1. Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
2. Monitoring ketercapaian Visi Misi Tujuan Strategi (VMTS) /Renstra adalah kegiatan pemantauan terhadap tingkat ketercapaian VMTS agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan
3. Evaluasi adalah upaya menilai kualitas program dan hasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat
4. Evaluasi ketercapaian Visi Misi Tujuan Strategi (VMTS) /Renstra berarti

upaya menggali informasi terhadap tingkat pemahaman Visi Misi Tujuan Strategi (VMTS) /Renstra untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat

### **3. RUANG LINGKUP**

1. Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses ketercapaian Visi Misi Tujuan Strategi (VMTS) /Renstra
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses ketercapaian Visi Misi Tujuan Strategi (VMTS) /Renstra

### **4. PERINGATAN**

Jika POS ini tidak dilaksanakan berdampak pada ketercapaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi/Renstra akan terganggu serta tidak seperti yang diharapkan.

### **5. REFERENSI**

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005;
3. PP Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Permenristekdikti Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
8. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016, PDDikti;
9. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu;
10. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan Pendidikan Tinggi
11. Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
12. Per-BAN-PT No. 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti.

13. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya Tahun 2015.

14. Ortaker Universitas Sunan Giri Surabaya Tahun 2017.

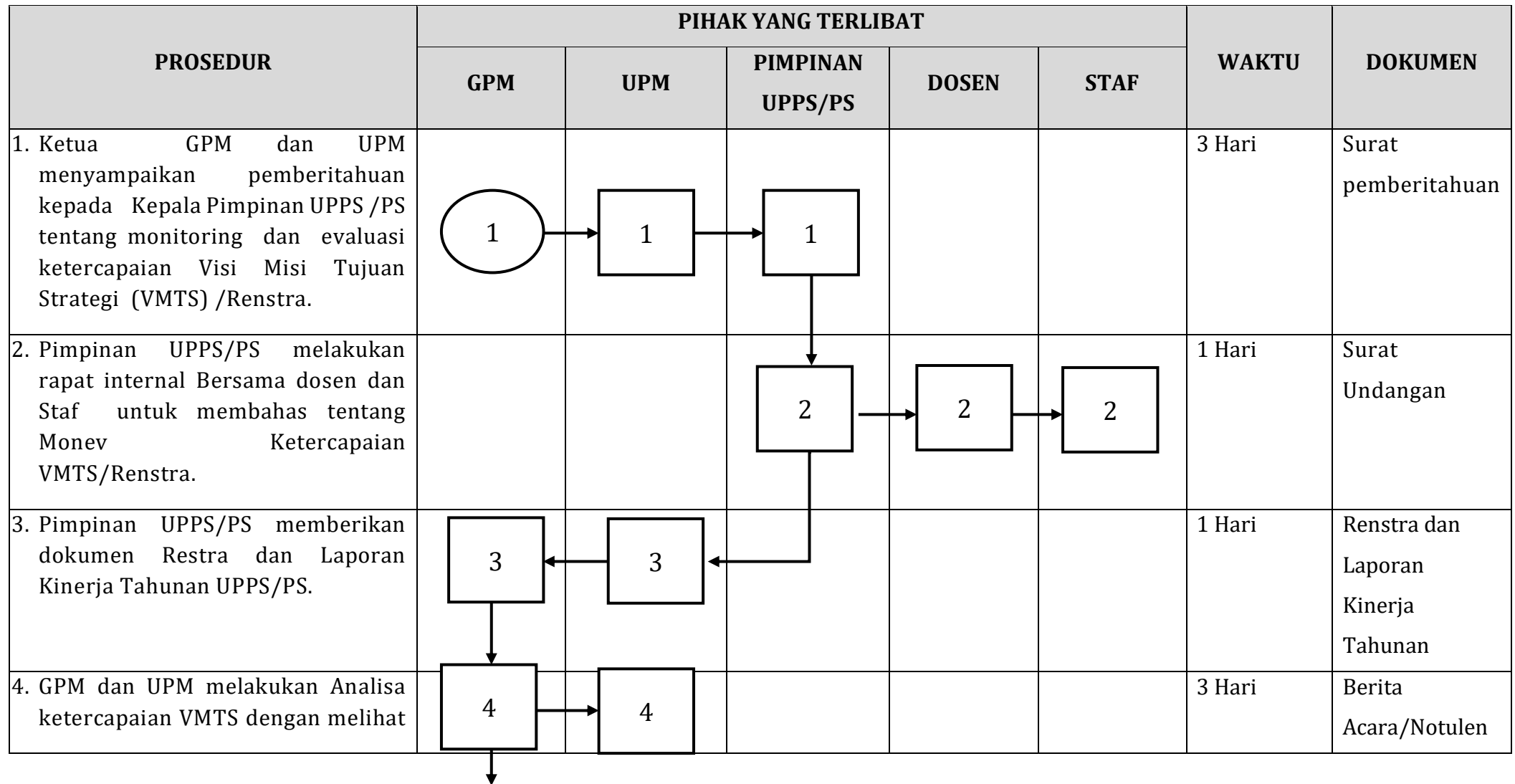
## **6. PIHAK YANG TERLIBAT**

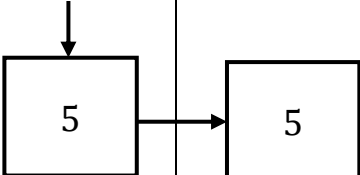
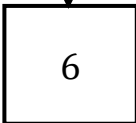
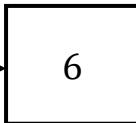
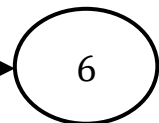
1. GPM
2. UPM
3. Pimpinan UPPS/PS
4. Dosen
5. Staf

## **7. PROSEDUR**

1. Ketua GPM dan UPM menyampaikan pemberitahuan kepada Kepala Pimpinan UPPS /PS tentang monitoring dan evaluasi ketercapaian Visi Misi Tujuan Strategi (VMTS) /Renstra.
2. Pimpinan UPPS/PS melakukan rapat internal Bersama dosen dan Staf untuk membahas tentang Monev Ketercapaian VMTS/Renstra.
3. Pimpinan UPPS/PS memberikan dokumen Renstra dan Laporan Kinerja Tahunan UPPS/PS.
4. GPM dan UPM melakukan Analisa ketercapaian VMTS/Renstra dengan melihat dokumen Renstra dan Laporan Kinerja Tahunan.
5. GPM dan UPM membuat laporan hasil Analisa ketercapaian VMTS/Renstra dari dokumen Renstra UPPS/PS dengan Laporan Kinerja Tahunan UPPS/PS.
6. GPM dan UPM memberikan laporan hasil monev ketercapaian VMTS kepada Pimpinan UPPS/PS

## 8. DIAGRAM ALUR



| PROSEDUR                                                                                                                                   | PIHAK YANG TERLIBAT                                                                |                                                                                    |                                                                                     |       |      | WAKTU  | DOKUMEN                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|--------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                            | GPM                                                                                | UPM                                                                                | PIMPINAN<br>UPPS/PS                                                                 | DOSEN | STAF |        |                                         |
| dokumen Renstra dan Laporan Kinerja Tahunan.                                                                                               |                                                                                    |                                                                                    |                                                                                     |       |      |        |                                         |
| 5. GPM dan UPM membuat laporan hasil Analisa ketercapaian VMTS/Renstra dari dokumen Renstra UPPS/PS dengan Laporan Kinerja Tahunan UPPS/PS |  |  |                                                                                     |       |      | 7 Hari | Laporan Monev Ketercapaian VMTS/Renstra |
| 6. GPM dan UPM memberikan laporan hasil monev ketercapaian VMTS/Renstra kepada Pimpinan UPPS/PS                                            |   |  |  |       |      | 1 Hari | Laporan Monev Ketercapaian VMTS/Renstra |



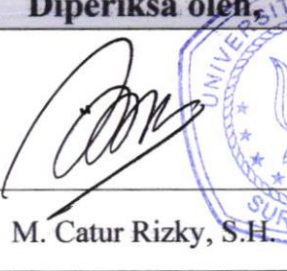
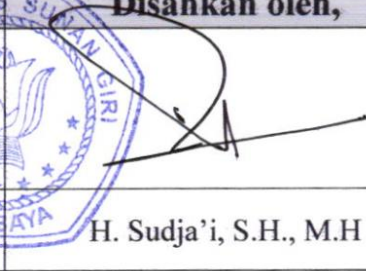
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA  
(UNSURE SURABAYA)**

Jl. Brigjend. Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567  
E-mail : [lpm@unsuri.ac.id](mailto:lpm@unsuri.ac.id) Website : [www.unsure.ac.id](http://www.unsure.ac.id)

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA</b><br>Jl. Brigjend Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-853247, Fax. 031-8542563<br>E-Mail: <a href="mailto:info@unsuris.ac.id">info@unsuris.ac.id</a> Website: <a href="http://www.unsure.ac.id">www.unsure.ac.id</a> | <b>KODE</b>                               |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |
| DOKUMEN                                                                           | FORMULIR SPMI                                                                                                                                                                                                                                           | TANGGAL<br>DIKELUARKAN<br>4 Februari 2022 |
| JUDUL                                                                             | BERITA ACARA MONEV KETERCAPAIAN VM-TS-RENSTRA                                                                                                                                                                                                           |                                           |
| AREA                                                                              | UNIVERSITAS/UPPS/PS                                                                                                                                                                                                                                     | Revisi<br>0                               |
| BAGIAN                                                                            | SPMI                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                         | Tgl Rev<br>0                              |

**FORMULIR  
BERITA ACARA  
MONEV KETERCAPAIAN VM-TS-RENSTRA**



| Disiapkan oleh,                                                                                                    | Diperiksa oleh,                                                                                              | Disahkan oleh,                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Cinda Thesisa I.D., ST. MT. | <br>M. Catur Rizky, S.H. | <br>H. Sudja'i, S.H., M.H. |
| Ka. Lembaga Penjaminan Mutu                                                                                        | Sekretaris Universitas                                                                                       | Rektor                                                                                                          |



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA  
(UNSURI SURABAYA)**

Jl. Brigjend. Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567  
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

---

**BERITA ACARA  
MONITORING KETERCAPAIAN VMTS-RENSTRA DOSEN  
TAHUN AKADEMIK \_\_\_\_\_**

Pada hari ini, \_\_\_\_\_ Tanggal \_\_\_\_\_ Bulan \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Tahun \_\_\_\_\_, telah dilakukan monitoring Ketercapaian VMTS-Renstra Tahun Akademik \_\_\_\_\_ yang dilaksanakan di UPPS \_\_\_\_\_ pada Program Studi \_\_\_\_\_.

Tim Money,

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Tanda Tangan,

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Mengetahui,

Ka. UPPS \_\_\_\_\_

Ka. PS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NIDN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NIDN: \_\_\_\_\_

**Catatan :**

Berita acara dan lampiran ini dibuat rangkap 3 (tiga). Lembar pertama untuk UPPS, lembar ke-2 (dua) untuk PS, dan lembar ke-3 (tiga) untuk LPM.

---

**PROGRAM SARJANA:**

Fakultas Agama Islam: Prodi Pendidikan Agama Islam; Prodi PGMI; Prodi Hukum Keluarga Islam; Prodi Ekonomi Syariah

Fakultas Teknik: Prodi Teknik Mesin; Prodi Teknik Sipil.

Fakultas Hukum & Sosial: Prodi Hukum; Prodi Administrasi Negara.

Fakultas Ekonomi: Prodi Manajemen.

**PROGRAM MAGISTER:**

Program Pascasarjana: Program Studi Hukum; Pendidikan Agama Islam; Hukum Keluarga Islam.



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA  
(UNSURE SURABAYA)**

Jl. Brigjend. Katamso II WaruSidoarjoTlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567  
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

**LAMPIRAN.**

**KETIDAKSESUAIAN HASIL MONITORING KETERCAPAIAN VMTS-RENSTRA**

| No | Domain dan Nomor Butir yang Belum Tercapai | Keterangan | Tindak Lanjut yang harus dilakukan |
|----|--------------------------------------------|------------|------------------------------------|
| 1  |                                            |            |                                    |
| 2  |                                            |            |                                    |
| 3  |                                            |            |                                    |
| 4  |                                            |            |                                    |
| 5  |                                            |            |                                    |

Tim Money,

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Sidoarjo, \_\_\_\_\_

Tanda Tangan,

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Mengetahui,

Ka. UPPS \_\_\_\_\_

Ka. PS \_\_\_\_\_

NIDN: \_\_\_\_\_

NIDN: \_\_\_\_\_

**PROGRAM SARJANA:**

Fakultas Agama Islam: Prodi Pendidikan Agama Islam; Prodi PGMI; Prodi Hukum Keluarga Islam; Prodi Ekonomi Syariah

Fakultas Teknik: Prodi Teknik Mesin; Prodi Teknik Sipil.

Fakultas Hukum & Sosial: Prodi Hukum; Prodi Administrasi Negara.

Fakultas Ekonomi: Prodi Manajemen.

**PROGRAM MAGISTER:**

Program Pascasarjana: Program Studi Hukum; Pendidikan Agama Islam; Hukum Keluarga Islam.