



**PEDOMAN PENERAPAN
SIKLUS PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI, PENGENDALIAN, PENINGKATAN (PPEPP)
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI DALAM SPMI
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS PGRI JOMBANG**

**PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP
STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI**

NAMA DOKUMEN	BUKU KE	NO	TAHUN
Buku 2 SPMI	II	04	2025

UNIVERSITAS PGRI JOMBANG 2025



UNIVERSITAS PGRI JOMBANG SENAT PERGURUAN TINGGI

Jl. Pattimura III/20 Telp. (0321) 861319 – Fax. (0321) 854319 Jombang 61418

SENAT UNIVERSITAS PGRI JOMBANG BERITA ACARA RAPAT NOMOR: 021/7.088/SU/KL/2025

Bismillahirrahmaanirrahiim

Pada hari ini **Rabu** tanggal **Dua Puluh Sembilan** Bulan **Oktober** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Lima**, bertempat di Ruang Meeting Universitas PGRI Jombang, telah berlangsung rapat senat Universitas PGRI Jombang dengan agenda memberi pertimbangan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas PGRI Jombang

RAPAT SENAT MEMBERIKAN PERTIMBANGAN

Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas PGRI Jombang yang terdiri dari:

1. Buku 1. Kebijakan SPMI
2. Buku 2. Pedoman Penerapan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi dalam SPMI
3. Buku 3. Standar Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Buku 4. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

Keempat dokumen sudah sesuai dengan Statuta Universitas PGRI Jombang tahun 2023 dan dapat diajukan untuk disahkan oleh PPLP PT PGRI Jombang serta diberlakukan di Universitas PGRI Jombang melalui Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Jombang.

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris, dan Anggota Senat Universitas PGRI Jombang sebagaimana daftar hadir terlampir.

Jombang, 29 Oktober 2025
Sekretaris,



Prof. Dr. Drs. Firman, M.Pd.

Dr. Heny Sulistyowati, M.Hum.

DAFTAR HADIR
RAPAT SENAT PERTIMBANGAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU
Rabu, 29 Oktober 2025

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Prof. Dr. Drs. Firman, M.Pd.	Ketua merangkap Anggota	1
2	Dr. Heny Sulistyowati, M.Hum.	Sekretaris merangkap Anggota	2
3	Prof. Dr. Dra. Munawaroh, M.Kes.	Anggota	3
4	Dr. Wiwin Sri Hidayati, M.Pd.	Anggota	4
5	Dr. Diah Puji Nali Brata, M.Si.	Anggota	5
6	Dr. Fahimul Amri, M.Pd.	Anggota	6
7	Prof. Dr. Drs. Agus Prianto, M.Pd.	Anggota	7
8	Dr. Jauhara Dian Nurul Iffah, M.Pd.	Anggota	8
9	Erma Rahayu, M.Pd.	Anggota	9
10	Dr. Rukminingsih, S.S., M.Pd.	Anggota	10
11	Dr. Cahyo Tri Atmojo, S.Pd., M.M.	Anggota	11
12	M. Syaifuddin Solih., S.S., M.Pd.	Anggota	12
13	Dr. Henky Muktiadji, S.T., M.Pd.	Anggota	13
14	Dr. Ahmad Sauqi Ahya', M.A.	Anggota	14
15	Dr. Rahayu Prasetyo, S.Pd., M.Pd.	Anggota	15

Ketua,



Prof. Dr. Drs. Firman, M.Pd.

Sekretaris,

Dr. Heny Sulistyowati, M.Hum.



PERKUMPULAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA JOMBANG
(PPLP PT PGRI JOMBANG)

Kep. MENKUMHAM RI No. AHU-0001390.AH.01.08 TAHUN 2024
Jl. Patimura III/17, Telp./Fax (0321) 872365 – Jombang 61418

KEPUTUSAN
PERKUMPULAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA JOMBANG

Nomor: 195/C.1/PPLP PT PGRI J/X/2025

Tentang

PENGESAHAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS PGRI JOMBANG

PENGURUS PPLP PT PGRI JOMBANG

- Menimbang : 1. Bahwa dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, mengharuskan Universitas PGRI Jombang menyesuaikan dokumen SPMI;
2. Bahwa guna mengesahkan pemberlakuan dokumen SPMI dipandang perlu ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua PPLP PT PGRI Jombang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Statuta Universitas PGRI Jombang;
6. Renstra Universitas PGRI Jombang.
- Memperhatikan : 1. Surat Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) tertanggal 2 Oktober 2025 tentang Usulan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang tahun 2025;
2. Hasil rapat pertimbangan Senat Universitas PGRI Jombang tanggal 29 Oktober 2025;
3. Surat Rektor Universitas PGRI Jombang tanggal 29 Oktober 2024 tentang Usulan Pengesahan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang Tahun 2025

MEMUTUSKAN

- Pertama : Mengesahkan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang Tahun 2025
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan akan diadakan pembetulan apabila terdapat kekeliruan

Ditetapkan di : Jombang
Pada tanggal : 30 Oktober 2025
Ketua PPLP PT PGRI Jombang,




Drs. SIYONO, M.Pd.
NPA. 13121301673



UNIVERSITAS PGRI JOMBANG

TERAKREDITASI "BAIK SEKALI" SK BAN-PT NO. 2315/SK/BAN-PT/AK/PT/VI/2025

Jl. Pattimura III/20 Telp. (0321) 861319 Jombang 61418

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Ekonomi Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 487/SK/LAMDIK/AK-PNB/S/IV/2024
PPKn Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1704/SK/LAMDIK/AK/S/IX/2025

FAKULTAS ILMU KOMPUTER
Informatika Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAM INFOKOM No. 049/SK/LAM-INFOKOM/AK.P/S/VI/2025
Sistem Informasi Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAM INFOKOM No. 048/SK/LAM-INFOKOM/AK.P/S/III/2025

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Matematika Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1404/SK/LAMDIK/AK/S/II/2025
Pendidikan Bahasa Indonesia Program Sarjana
Terakreditasi : SK BAN-PT No. 732/SK/BAN-PT/AK-PNB/S/II/2024

FAKULTAS SENI DAN DESAIN
Desain Komunikasi Visual Program Sarjana
Terakreditasi : SK BAN-PT No. 1231/SK/BAN-PT/AK.P/S/IV/2024

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Bahasa Inggris Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1727/SK/LAMDIK/AK/S/IX/2025
Pendidikan Jasmani Program Sarjana
Terakreditasi : SK BAN-PT No. 960/SK/BAN-PT/AK-PNB/S/II/2024

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Bisnis Digital Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMEMBA No. 2810/DE/EA.5/AR.10/IX/2025

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Matematika Program Magister
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1459/SK/LAMDIK/AK/M/VI/2025
Pendidikan Ekonomi Program Magister
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1701/SK/LAMDIK/AK/M/IX/2025
Pendidikan Bahasa Indonesia Program Magister
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1329/SK/LAMDIK/AK/M/VI/2025

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI JOMBANG NOMOR: 149/7.088/SK/PP/2025

Tentang

PEMBERLAKUAN DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS PGRI JOMBANG TAHUN 2025

REKTOR UNIVERSITAS PGRI JOMBANG

- Menimbang : 1. Bahwa dengan adanya Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, mengharuskan Universitas PGRI Jombang menyesuaikan dokumen SPMI;
2. Bahwa guna mengesahkan pemberlakuan dokumen SPMI dipandang perlu ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Jombang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Statuta Universitas PGRI Jombang;
6. Renstra Universitas PGRI Jombang.
- Memperhatikan : Pengesahan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang Tahun 2025 oleh Ketua PPLP PT PGRI Jombang tertanggal 29 Oktober 2025.

MEMUTUSKAN

- Pertama : Memberlakukan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang Tahun 2025 dan mencabut Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang Tahun 2024.
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku mulai tanggal 31 Oktober 2025 dan akan diadakan pembetulan apabila terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 31 Oktober 2025
Rektor,

Prof. Dr. Dra. Munawaroh, M.Kes.
NIP. 196411251991032001

KATA PENGANTAR

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagaimana disebutkan dalam statuta bertugas menjamin pelaksanaan mutu di Universitas PGRI Jombang. Dalam proses penjaminan mutu yang dilaksanakan dalam siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), LPM perlu didukung dengan perangkat SPMI yang terdiri dari 4 buku yaitu buku 1 kebijakan SPMI, buku 2 pedoman penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan (PPEPP) standar Pendidikan tinggi dalam SPMI, buku 3 standar mutu penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi, dan buku 4 Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI. Dengan dukungan dari semua pihak, pada kesempatan ini LPM telah menyusun buku 2 yaitu pedoman penerapan siklus PPEPP standar pendidikan tinggi dalam SPMI yang diberlakukan di Universitas PGRI Jombang.

Buku 2, pedoman penerapan siklus PPEPP standar pendidikan tinggi dalam SPMI, berisi tentang pelaksanaan siklus PPEPP yang dilakukan di Universitas PGRI Jombang. Siklus PPEPP terdiri dari tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Mutu yang telah dijamin. Pada buku ini dijelaskan mekanisme siklus PPEPP, bilamana siklus PPEPP dilakukan dan pihak-pihak yang berperan dalam setiap siklus.

Besar harapan kami pedoman penerapan siklus PPEPP standar Pendidikan tinggi dalam SPMI ini dapat menjadi pedoman pelaksanaan SPMI di Universitas PGRI Jombang. Pencapaian mutu di Universitas PGRI Jombang menunjukkan bahwa pelaksanaan siklus PPEPP sudah sesuai dengan ketentuan.

Jombang, 31 Oktober 2025

Kepala LPM

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
BERITA ACARA PERTIMBANGAN SENAT	ii
DAFTAR HADIR RAPAT PERTIMBANGAN SENAT	iii
SK PPLP PT PGRI JOMBANG	iv
SK PEMBERLAKUAN DOKUMEN SPMI	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Visi, Misi, Tujuan Universitas PGRI Jombang	2
1.2 Tujuan dan Maksud Pedoman Penerapan Siklus PPEPP	2
1.3 Luas Lingkup Pedoman Penerapan Siklus PPEPP	3
1.4 Dasar Hukum Penetapan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP SPMI	4
1.5 Definisi Istilah	5
BAB 2. PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN	
2.1 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Luaran Pendidikan	9
2.2 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Proses Pendidikan	16
2.3 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Masukan Pendidikan	25
BAB 3. PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENELITIAN	
3.1 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Luaran Penelitian	35
3.2 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Proses Penelitian	42
3.3 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Masukan Penelitian	49
BAB 4. PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
4.1 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	57
4.2 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	65
4.3 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat	72
BAB 5. PENUTUP	81
Lampiran Surat Usulan LPM kepada Rektor	82
Lampiran Surat Usulan Rektor kepada Ketua PPLP PT PGRI Jombang	83

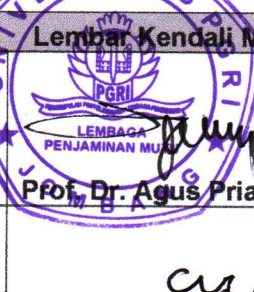
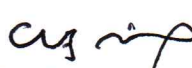



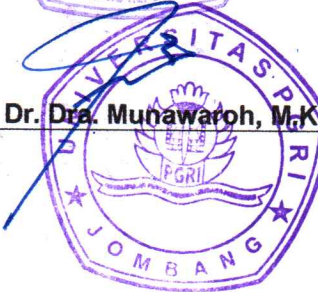


**DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

UNIVERSITAS PGRI JOMBANG

**PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP
STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI**

Revisi ke-	:	4
Tanggal Pemberlakuan	:	31 Oktober 2025
Nomor Dokumen	:	SPMI-UPJB/II/01/2025

Lembar Kendali Mutu		
Diusulkan Oleh:	 Prof. Dr. Agus Prianto, M.Pd	Tanggal: 2 Oktober 2025
Lembaga Penjaminan Mutu Diperiksa Oleh:		Tanggal: 6 Oktober 2025
Wakil Rektor I	 Dr. Wiwin Sri Hidayati, M.Pd	
Diperiksa Oleh:	 Dr. Diah Puji Nalibrata, M.Si.	Tanggal: 6 Oktober 2025
Wakil Rektor II		
Diperiksa Oleh:	 Dr. Fahimul Amri, M.Pd.	Tanggal: 6 Oktober 2025
Wakil Rektor III		
Disahkan Oleh:	 Drs. Siyono, M.Pd.	Tanggal: 30 Oktober 2025
Ketua PPLP PT PGRI Jombang		
Diberlakukan Oleh:		Tanggal: 31 Oktober 2025
Rektor	 Prof. Dr. Dra. Munawaroh, M.Kes.	

BAB 1

PENDAHULUAN

Undang-Undang No. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang– Undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) mewajibkan perguruan tinggi untuk mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Tujuan implementasi SPMI tersebut adalah untuk menjamin pemenuhan atau pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan untuk menumbuh kembangkan budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan dirancang, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/ atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Universitas PGRI Jombang telah menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disahkan melalui SK Ketua PPLP PT PGRI Jombang. Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan kebijakan SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non-akademik, atau pada SPMI disebut sebagai buku 2. Buku 2 merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana SPMI ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ ditingkatkan mutunya dalam berbagai standar secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Universitas PGRI Jombang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

1.1 Visi, Misi, Tujuan Universitas PGRI Jombang

A. Visi Universitas PGRI Jombang

Menjadi Perguruan Tinggi Unggul yang Menghasilkan Lulusan yang Berwawasan Pendidikan, Bermartabat, dan Berjiwa Kewirausahaan, serta Adaptif terhadap perkembangan Teknologi dan Seni dalam rangka Mencerdaskan Kehidupan Bangsa pada Tahun 2035.

B. Misi Universitas PGRI Jombang

- 1 Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran secara profesional;
- 2 Meyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mendukung perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- 3 Mengembangkan kegiatan mahasiswa yang bermartabat dan berjiwa kewirausahaan;
- 4 Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai instansi dalam dan luar negeri.

C. Tujuan Universitas PGRI Jombang

- 1 Menghasilkan lulusan yang berwawasan pendidikan, bermartabat, dan berjiwa kewirausahaan, serta adaptif terhadap perkembangan teknologi dan seni;
- 2 Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta publikasi yang mendukung perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- 3 Menghasilkan lulusan yang bermartabat dan berjiwa kewirausahaan;
- 4 Menghasilkan bentuk kerjasama yang dilaksanakan di dalam maupun di luar negeri.

1.2 Tujuan dan Maksud Pedoman Penerapan Siklus PPEPP

Tujuan penyusunan Buku 2, Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi dalam SPMI Universitas PGRI Jombang ini adalah untuk memberi pedoman kepada pihak- pihak yang berkepentingan dalam menyusun, merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar dalam SPMI yang akan diberlakukan. Sasaran perumusan pedoman ini adalah untuk peningkatan mutu, efisiensi, dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas PGRI Jombang. Manfaat Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi dalam SPMI Universitas PGRI Jombang untuk:

1. memandu para pejabat struktural dan/atau lembaga/pusat/fakultas/biro/unit,

maupun dosen serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI sesuai dengan kewenangan masing-masing;

2. menunjukkan cara mencapai visi Universitas PGRI Jombang yang dijabarkan dalam standar SPMI Universitas PGRI Jombang yang harus dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
3. membuktikan secara tertulis bahwa SPMI di Universitas PGRI Jombang dapat dan telah siap dilaksanakan.

Oleh karena setiap Standar dalam SPMI Universitas PGRI Jombang berbeda cakupan, baik *Audience*, *Behaviour*, *Competence*, maupun *Degree*, sehingga pedoman penerapan siklus PPEPP tentang bagaimana menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan setiap standar dalam SPMI Universitas PGRI Jombang tersebut juga berbeda satu dengan yang lainnya atau tidak mungkin sama (*fits for all standards*).

1.3 Luas Lingkup Pedoman Penerapan Siklus PPEPP

SPMI Universitas PGRI Jombang meliputi kegiatan SPMI bidang akademik dan non-akademik yang mengadopsi 9 (sembilan) Standar SNPT minimal yang wajib dipenuhi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 tahun 2025 ditambah dengan 12 (dua belas) Standar perguruan tinggi yang tertuang dalam Kebijakan SPMI Universitas PGRI Jombang Tahun 2025, dengan tujuan memudahkan proses dan evaluasi implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi maupun perguruan tinggi.

Lingkup standar nasional Pendidikan tinggi sesuai **Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi** yang dijamin Universitas PGRI Jombang adalah:

A. Standar nasional Pendidikan, yang terdiri dari:

1. Standar luaran Pendidikan
2. Standar proses Pendidikan
3. Standar masukan Pendidikan

B. Standar nasional penelitian

4. Standar luaran penelitian
 5. Standar proses penelitian
 6. Standar masukan penelitian
- C. Standar nasional pengabdian kepada masyarakat
7. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat
 8. Standar proses pengabdian kepada masyarakat
 9. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat

Dalam implementasi SPMI tersebut diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa pedoman penerapan siklus PPEPP sebagai petunjuk bagaimana standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh pengelola dan penyelenggara perguruan tinggi di Universitas PGRI Jombang. Implementasi SPMI tersebut melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan yang secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu PPEPP yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan, Renstra serta Kebijakan SPMI Universitas PGRI Jombang dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP juga dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dilengkapi estimasi waktu pengerjaan dan pihak yang terlibat.

1.4 Dasar Hukum Penetapan Manual SPMI

- 1 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 4 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau
- 5 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan

Pendidikan Akademi

- 6 Statuta Universitas PGRI Jombang.
- 7 Renstra Universitas PGRI Jombang.
- 8 Buku Kebijakan Mutu Universitas PGRI Jombang.

1.5 Definisi Istilah

1. Universitas PGRI Jombang (UPJB) adalah Perguruan Tinggi Swasta yang dikelola oleh Perkumpulan Penyelenggara Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi (PPLP-PT) PGRI Jombang dan berada dalam koordinasi LLDikti Wilayah VII Jawa Timur.
2. Statuta UPJB adalah peraturan dasar pengelolaan UPJB yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di UPJB.
3. Rektor adalah pemimpin UPJB yang menyelenggarakan dan mengelola UPJB.
4. Senat Akademik Universitas adalah organ UPJB yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
5. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik di program studi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
7. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas di UPJB.

8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UPJB.
10. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa.
11. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UPJB.
12. Alumni adalah lulusan/ mahasiswa yang berhasil menyelesaikan pendidikan akademik di UPJB.
13. Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A adalah jenis RPL yang memfasilitasi individu yang telah memiliki pembelajaran di program studi pada perguruan tinggi sebelumnya, memiliki pendidikan formal dan informal, serta memiliki pengalaman kerja untuk melanjutkan pendidikan formal yang relevan dengan program studi di Universitas PGRI Jombang.
14. Kredensial mikro adalah program atau kursus singkat dan terfokus yang dirancang untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan spesifik yang dapat langsung diterapkan di dunia kerja yang dibuktikan dengan sertifikat.
15. Kampus berdampak adalah bentuk peningkatan kualitas lulusan dan kontribusi nyata Universitas PGRI Jombang kepada masyarakat yang bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan pendidikan dan riset di perguruan tinggi tidak hanya terbatas pada lingkungan kampus, tetapi juga mampu memberikan solusi nyata bagi permasalahan yang ada di masyarakat.
16. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan stakeholder, baik yang tersurat maupun yang tersirat.
17. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
18. Pejaminan Mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-

pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

19. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.
20. Kebijakan SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di Universitas PGRI Jombang ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
21. Pedoman Penerapan siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi dalam SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk teknis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar SPMI.
22. Standar Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi adalah dokumen tertulis yang berisi pernyataan standar yang harus dicapai atau dipenuhi berdasarkan indikator pencapaian standar dan strategi pencapaiannya.
23. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mengevaluasi kegiatan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang harus dilaksanakan untuk memenuhi mutu.
24. Efektivitas adalah dampak yang muncul setelah adanya tindak lanjut dari temuan untuk memutuskan apakah standar mutu akan tetap, naik atau turun.
25. Audit Mutu Internal adalah kegiatan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berdasarkan standar mutu yang dijamin.
26. Temuan adalah hasil audit mutu internal yang berupa 1) ketidak sesuaian (KTS) jika pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan standar mutu yang dijamin, 2) observasi (OB) jika pelaksanaan kegiatan sudah sesuai dengan standar mutu yang dijamin namun perlu dokumen pendukung yang lebih lengkap.
27. Rekomendasi adalah tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Rekomendasi harus dikomunikasikan kepada auditee untuk ditindaklanjuti.
28. Tindak lanjut adalah upaya perbaikan yang disepakati oleh auditor dan auditee.
29. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) adalah kesepakatan yang berisi tagihan untuk dipenuhi pada saat pelaksanaan audit berikutnya.

30. *Benchmarking* adalah upaya pembandingan pelaksanaan standar, baik antar internal UPJB maupun ke eksternal UPJB.

BAB 2

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

2.1 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Luaran Pendidikan

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar luaran pendidikan dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu kompetensi lulusan sebagai indikator dalam menilai luaran dari proses Pendidikan yang telah dilakukan.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar luaran pendidikan adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu luaran Pendidikan secara berkelanjutan. Dengan adanya pedoman penerapan ini, diharapkan seluruh pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan sesuai ketentuan untuk mendukung tercapainya VMTS Universitas PGRI Jombang dalam jangka panjang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar luaran pendidikan meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar kompetensi lulusan. Universitas PGRI Jombang melaksanakan Penjaminan Mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Luaran Pendidikan

Penetapan standar luaran Pendidikan di Universitas PGRI Jombang dilakukan pada tingkat universitas dan fakultas. Pada tingkat universitas, penetapan standar didasarkan pada statuta dan tujuan jangka panjang. Pada tingkat fakultas, penetapan

standar didasarkan pada rencana strategis dan rencana operasional universitas.

Langkah atau prosedur penetapan standar luaran Pendidikan di tingkat universitas dilakukan dengan cara:

- 1) Membentuk tim perumus standar dan atau dokumen SPMI;
- 2) Rumusan standar mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
- 3) Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 pasal 6,7,8, 9, 10;
- 4) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar luaran pendidikan berdasarkan hasil evaluasi diri dan hasil studi pelacakan (*tracer study*);
- 5) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "*should be*" yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/ tugas/materi/objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/ perilaku pada standar;
- 6) Rancangan standar luaran pendidikan disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar luaran pendidikan selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
- 7) Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
- 8) Setelah standar luaran pendidikan disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

Langkah atau prosedur penetapan standar luaran pendidikan di tingkat fakultas dilakukan dengan cara:

- 1) Membentuk tim perumus rencana strategis dan atau rencana operasional fakultas;
- 2) Mengacu pada rencana strategis dan rencana operasional universitas;
- 3) Menjadikan standar mutu universitas sebagai acuan perumusan

pernyataan isi/strategi/indikator pencapaian standar fakultas; perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar luaran pendidikan berdasarkan hasil evaluasi diri fakultas;

- 4) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;
- 5) Rancangan standar luaran pendidikan disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
- 6) Setelah standar luaran pendidikan disahkan, selanjutnya Dekan mensosialisasikan isian rencana operasional fakultas untuk dijadikan acuan pengajuan program kerja prodi; program kerja prodi yang sudah disetujui oleh Dekan kemudian dilaksanakan pada semester berjalan.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Luaran Pendidikan

Pelaksanaan standar luaran pendidikan yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing- masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Sosialisasi standar luaran pendidikan kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/biro/unit di Universitas PGRI Jombang;
- 2) Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar luaran pendidikan sesuai tupoksi masing-masing;
- 3) Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar luaran pendidikan yang sudah ditetapkan;
- 4) Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
- 5) Pemantauan pelaksanaan standar luaran pendidikan dilakukan secara berkala

- oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
- 6) Pemantauan pelaksanaan standar luaran pendidikan di masing-masing lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
 - 7) Keseluruhan proses pelaksanaan standar luaran pendidikan didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Pendidikan

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar luaran pendidikan yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh LPM dan GKM sebagai auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar luaran Pendidikan pada tingkat universitas, dilakukan oleh LPM kepada lembaga/fakultas/bagian/biro/unit setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar luaran pendidikan pada tingkat fakultas, dilakukan oleh GKM dan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang kepada prodi setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar luaran pendidikan pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar luaran pendidikan yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

- a) LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
- b) Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada wakil rektor I melalui LPM;
- c) LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
- d) Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit;
- e) Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessmen lapangan;
- f) Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi,

mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;

- g) Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
- h) Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal pada standar luaran pendidikan untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar luaran pendidikan pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/ prosedur/ mekanisme evaluasi pelaksanaan standar luaran Pendidikan yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

- a) Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar kompetensi lulusan;
- b) GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
- c) Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
- d) GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
- e) Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar mutu luaran pendidikan untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Luaran Pendidikan

Pengendalian pelaksanaan standar luaran pendidikan bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan fakultas. Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan

UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar luaran pendidikan berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan strategi untuk pencapaian standar luaran pendidikan yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing-masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang KaProdi dan *stakeholder* internal untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar mutu luaran pendidikan berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan bersama-sama KaProdi menyusun strategi untuk mencapai standar mutu luaran pendidikan agar sesuai dengan standar yang dijamin.

E. Pedoman Peningkatan Standar Luaran Pendidikan

Peningkatan standar luaran pendidikan dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar luaran Pendidikan dapat dilakukan jika standar yang dijamin sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/bagian/ biro/unit melampaui standar luaran pendidikan yang dijamin maka peningkatan standar hanya berlaku bagi lembaga/fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan

pengesahan pada dokumen standar luaran pendidikan bagi lembaga/fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP, pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	PPLP PT PGRI Jombang	Universitas PGRI Jombang
Pelaksanaan	Universitas PGRI Jombang	Civitas akademika, tenaga kependidikan
Evaluasi	Fakultas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	Fakultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait pedoman penerapan siklus PPEPP Standar Luaran Pendidikan

1. SOP Yudisium (Fakultas/BAA)
2. SOP Wisuda (Fakultas/BAA)
3. SOP Penentuan Predikat Kelulusan (Fakultas/ BAA)
4. SOP Tracer Study (Prodi dan Kemahasiswaan)

6. Sarana yang diperlukan

1. Ruang perkuliahan (LCD proyektor, stop kontak, wireless, wifi, whiteboard, meja kursi, kipas angin);

2. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
3. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart clasroom);
4. Perpustakaan;
5. Ruang ujian dan seminar;
6. Ruang rapat;
7. Aula;
8. Lapangan Olah Raga.

2.2 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Proses Pendidikan

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar proses pendidikan dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu proses pembelajaran yang dilakukan Universitas PGRI Jombang.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar proses pendidikan adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu proses pendidikan secara berkelanjutan. Dengan adanya pedoman penerapan ini, diharapkan seluruh pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan sesuai ketentuan untuk mendukung tercapainya VMTS Universitas PGRI Jombang dalam jangka panjang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar proses pendidikan meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar proses pembelajaran, standar penilaian dan standar pengelolaan. Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas PGRI

Jombang.

3. Prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Proses Pendidikan

Penetapan standar proses pendidikan di Universitas PGRI Jombang dilakukan pada tingkat universitas dan fakultas. Pada tingkat universitas, penetapan standar didasarkan pada statuta dan tujuan jangka panjang. Pada tingkat fakultas, penetapan standar didasarkan pada rencana strategis dan rencana operasional universitas.

Langkah atau prosedur penetapan standar proses pendidikan di tingkat universitas dilakukan dengan cara:

- 1) Membentuk tim perumus standar dan atau dokumen SPMI;
- 2) Rumusan standar mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
- 3) Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 12 tentang perencanaan proses pembelajaran, pasal 13 tentang pelaksanaan proses pembelajaran, pasal 14 dan 15 tentang fleksibilitas dan beban belajar, pasal 16 tentang bentuk pembelajaran, pasal 17-20 tentang beban belajar dan masa tempuh kurikulum, pasal 23 tentang penetapan masa studi, pasal 21 tentang program percepatan pembelajaran; pasal 24-25 tentang asesmen proses pembelajaran untuk standar proses pembelajaran; pasal 26-28 tentang kriteria minimal penilaian hasil belajar mahasiswa dan prinsip penilaian, pasal 29 tentang penilaian tugas akhir dan kelulusan untuk standar penilaian; pasal 31-39 tentang perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan) untuk standar pengelolaan.
- 4) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
- 5) Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademi

- 6) Perumusun pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar proses pendidikan berdasarkan hasil evaluasi diri dan hasil studi pelacakan (*tracer study*);
- 7) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "*should be*" yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;
- 8) Rancangan standar proses pendidikan disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat.
- 9) Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan.
- 10) Setelah standar proses pendidikan disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

Langkah atau prosedur penetapan standar proses pendidikan di tingkat fakultas dilakukan dengan cara:

- 1) Membentuk tim perumus rencana strategis dan atau rencana operasional fakultas;
- 2) Mengacu pada rencana strategis dan rencana operasional universitas;
- 3) Menjadikan standar mutu universitas sebagai acuan perumusan pernyataan isi/strategi/indikator pencapaian standar fakultas;
- 4) Perumusun pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar proses pendidikan berdasarkan hasil evaluasi diri fakultas;
- 5) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "*should be*" yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek

dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;

- 6) Rancangan standar proses pendidikan disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan.
- 7) Setelah standar proses pendidikan disahkan, selanjutnya Dekan mensosialisasikan isian rencana operasional fakultas untuk dijadikan acuan pengajuan program kerja prodi.
- 8) Program kerja prodi yang sudah disetujui oleh Dekan kemudian dilaksanakan pada semester berjalan.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Proses Pendidikan

Pelaksanaan standar proses pendidikan yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Sosialisasi standar proses pendidikan kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/biro/unit di Universitas PGRI Jombang;
- 2) Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar proses pendidikan sesuai tupoksi masing-masing;
- 3) Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar proses pendidikan yang sudah ditetapkan;
- 4) Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
- 5) Pemantauan pelaksanaan standar proses pendidikan dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
- 6) Pemantauan pelaksanaan standar proses pendidikan di masing-masing lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
- 7) Keseluruhan proses pelaksanaan standar proses pendidikan didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pendidikan

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar proses pendidikan yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar proses pendidikan pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada lembaga/fakultas/bagian/biro/unit setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar proses pendidikan pada tingkat fakultas, dilakukan oleh GKM kepada prodi setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar proses pendidikan pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar proses pendidikan yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

- a) LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
- b) Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada wakil rektor I melalui LPM;
- c) LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
- d) Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/bagian/biro/unit;
- e) Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessment lapangan;

- f) Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;
- g) Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
- h) Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar proses pendidikan untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar proses pendidikan pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar proses pendidikan yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

- a) Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar proses pendidikan;
- b) GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
- c) Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
- d) GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada dekan;
- e) Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar mutu luaran pendidikan untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pendidikan

Pengendalian pelaksanaan standar proses pendidikan bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan fakultas sedangkan Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan

pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar proses Pendidikan berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan strategi untuk pencapaian standar proses Pendidikan yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa rencana tindak lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing- masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang kaprodi dan *stakeholder* internal untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar mutu proses Pendidikan berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan Bersama-sama kaprodi menyusun strategi untuk mencapai standar mutu proses Pendidikan agar sesuai dengan standar yang dijaminakan.

E. Pedoman Peningkatan Standar Proses Pendidikan

Peningkatan standar proses pendidikan dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar proses Pendidikan dapat dilakukan jika standar yang dijaminakan sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit melampaui standar proses pendidikan yang dijaminakan maka peningkatan standar hanya berlaku bagi lembaga/fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan

mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar proses pendidikan bagi lembaga/fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	PPLP PT PGRI Jombang	Universitas PGRI Jombang
Pelaksanaan	Universitas PGRI Jombang	Civitas akademika, tenaga kependidikan
Evaluasi	Fakultas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	Fakultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait pedoman penerapan siklus PPEPP Standar Proses Pendidikan

1. SOP penyusunan Renstra fakultas dan universitas
2. SOP penyusunan Renop fakultas dan universitas
3. SOP perencanaan kegiatan pendidikan
4. SOP pelaksanaan kegiatan pendidikan
5. SOP penyelenggaraan RPL Tipe A Universitas PGRI Jombang
6. SOP pelaksanaan kampus berdampak
7. SOP pertukaran pelajar
8. SOP pembelajaran dalam prodi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama, pembelajaran dalam prodi yang sama atau prodi yang berbeda pada perguruan tinggi lain, pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi yang ditentukan oleh kementerian dan/atau pimpinan perguruan tinggi.
9. SOP pelaksanaan perkuliahan dosen
10. SOP peminjaman sarpras penunjang pembelajaran
11. SOP penilaian hasil belajar mahasiswa
12. SOP pembimbingan akademik/magang/skripsi program sarjana
13. SOP pembimbingan akademik/ tesis program magister
14. SOP penentuan penguji proposal/akhir program sarjana
15. SOP penentuan penguji proposal/akhir program magister
16. SOP pelaksanaan ujian proposal/akhir sarjana
17. SOP pelaksanaan ujian komprehensif dan tesis program magister
18. SOP penilaian ujian proposal/akhir
19. SOP penerbitan KHS

20. SOP pelaksanaan pelaporan kinerja dosen
21. SOP Pelaksanaan pelaporan kinerja prodi
22. SOP Pelaksanaan pelaporan kinerja fakultas
23. SOP Pengawasan dan pengendalian kegiatan Pendidikan
24. SOP Pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa (administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, keperluan dasar mahasiswa berkebutuhan khusus)
25. SOP pengelolaan data dan informasi

6. Sarana yang diperlukan

1. Ruang perkuliahan (LCD proyektor, stop kontak, wireless, wifi, whiteboard, meja kursi, kipas angin);
2. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
3. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart clasroom);
4. Perpustakaan;
5. Ruang ujian dan seminar;
6. Ruang rapat;
7. Aula;
8. Lapangan Olah Raga.
9. Dokumen penerimaan mahasiswa melalui jalur RPL
10. Dokumen pelaksanaan kampus berdampak
11. Dokumen pertukaran pelajar
12. Dokumen pembelajaran dalam prodi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama, pembelajaran dalam prodi yang sama atau prodi yang berbeda pada perguruan tinggi lain, pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi yang ditentukan oleh kementerian dan/atau pimpinan perguruan tinggi.

2.3 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Masukan Pendidikan

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar masukan pendidikan dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan,

mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu pendukung pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan Universitas PGRI Jombang.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar masukan pendidikan adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu masukan pendidikan secara berkelanjutan. Dengan adanya pedoman penerapan ini, diharapkan seluruh pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan sesuai ketentuan untuk mendukung tercapainya VMTS Universitas PGRI Jombang dalam jangka panjang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar masukan pendidikan meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar isi, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, serta standar pembiayaan. Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Masukan Pendidikan

Penetapan standar masukan pendidikan di Universitas PGRI Jombang dilakukan pada tingkat universitas dan fakultas. Pada tingkat universitas, penetapan standar didasarkan pada statuta dan tujuan jangka panjang. Pada tingkat fakultas, penetapan standar didasarkan pada rencana strategis dan rencana operasional universitas.

Langkah atau prosedur penetapan standar masukan pendidikan di tingkat universitas dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus standar dan atau dokumen SPMI;
2. Rumusan standar mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
3. Mengacu pada mengacu pada Permendikisaintek No. 39 Tahun 2025 pasal 40-

41 tentang kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan, pasal 42 tentang CPL Program Studi, pasal 43 tentang materi pembelajaran, pasal 44 tentang cakupan kurikulum Prodi, pasal 45 tentang penerapan kurikulum yang diselenggarakan bersama Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Dunia Kerja (DUDIKA) dan/atau *teaching industry*, pasal 45 tentang kurikulum sistem ganda (magang di dunia kerja); pasal 46-47 tentang tugas dan fungsi dosen dan tendik serta kompetensi dan kualifikasi dosen dan tendik; pasal 48 tentang kriteria minimal sarana prasarana pembelajaran, pasal 49 tentang jaminan keamanan, kesehatan, keselamatan (3K) sarana prasarana, pasal 50 tentang penyediaan akses sumber pembelajaran; pasal 51 tentang kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

4. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar masukan pendidikan berdasarkan hasil evaluasi diri dan hasil studi pelacakan (*tracer study*);
5. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "*should be*" yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;
6. Rancangan standar masukan pendidikan disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Selanjutnya rancangan standar masukan pendidikan diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
7. Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
8. Setelah standar masukan pendidikan disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

Langkah atau prosedur penetapan standar masukan pendidikan di tingkat fakultas

dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus rencana strategis dan atau rencana operasional fakultas;
2. Mengacu pada rencana strategis dan rencana operasional universitas;
3. Menjadikan standar mutu universitas sebagai acuan perumusan pernyataan isi/ strategi/indikator pencapaian standar fakultas;
4. Perumusun pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar masukan pendidikan berdasarkan hasil evaluasi diri fakultas;
5. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "should be" yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;
6. Rancangan standar masukan pendidikan disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan.
7. Setelah standar masukan pendidikan disahkan, selanjutnya Dekan mensosialisasikan isian rencana operasional fakultas untuk dijadikan acuan pengajuan program kerja prodi.
8. Program kerja prodi yang sudah disetujui oleh Dekan kemudian dilaksanakan pada semester berjalan.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Masukan Pendidikan

Pelaksanaan standar masukan pendidikan yang telah ditetapkan, diimplementasikan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar masukan pendidikan kepada seluruh lembaga/fakultas/bagian/ biro/unit di Universitas PGRI Jombang;
2. Setiap lembaga/biro/bagian/unit menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar masukan pendidikan sesuai tupoksi

masing-masing;

3. Pimpinan di masing-masing lembaga/fakultas/bagian/biro/unit berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar masukan pendidikan yang sudah ditetapkan;
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
5. Pemantauan pelaksanaan standar masukan pendidikan dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
6. Pemantaun pelaksanaan standar masukan pendidikan di masing-masing lembaga/ fakultas/bagian/biro/unit dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
7. Keseluruhan proses pelaksanaan standar masukan pendidikan didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Masukan Pendidikan

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar masukan pendidikan yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar masukan pendidikan pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada lembaga/fakultas/bagian/biro/unit setiap akhir tahun akademik.

Evaluasi pelaksanaan standar masukan pendidikan pada tingkat fakultas, dilakukan oleh GKM kepada prodi setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar masukan pendidikan pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar masukan Pendidikan yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. LPM bersurat kepada seluruh pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
2. Pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada wakil rektor I melalui LPM;

3. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
4. Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit;
5. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessment lapangan;
6. Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;
7. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
8. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar masukan pendidikan untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar masukan pendidikan pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar masukan Pendidikan yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar masukan pendidikan;
2. GKM melakukan deks evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai.
3. Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan.
4. GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada dekan.

Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar mutu masukan pendidikan untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Masukan Pendidikan

Pengendalian pelaksanaan standar masukan pendidikan bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan fakultas sedangkan Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar masukan pendidikan berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan lembaga/fakultas/bagian/biro/unit menentukan strategi untuk pencapaian standar masukan pendidikan yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa rencana tindak lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing-masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang kaprodi dan *stakeholder* internal untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar mutu masukan pendidikan berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan & kaprodi menyusun strategi untuk mencapai standar mutu

masukan Pendidikan agar sesuai dengan standar yang dijaminan.

E. Pedoman Peningkatan Standar Masukan Pendidikan

Peningkatan standar masukan pendidikan dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar masukan Pendidikan dapat dilakukan jika standar yang dijaminan sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua lembaga/fakultas/bagian/biro/unit melampaui standar masukan pendidikan yang dijaminan maka peningkatan standar hanya berlaku bagi lembaga/fakultas/bagian/ biro/unit yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar masukan pendidikan bagi lembaga/ fakultas/bagian/biro/unit yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	PPLP PT PGRI Jombang	Universitas PGRI Jombang
Pelaksanaan	Universitas PGRI Jombang	Civitas akademika, tenaga kependidikan
Evaluasi	Fakultas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, Auditor
Pengendalian	Fakultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor

Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM
-------------	--------------------------	-----

5. SOP terkait pedoman penerapan siklus PPEPP Standar Masukan Pendidikan

1. SOP rekonstruksi kurikulum
2. SOP penyusunan RPS
3. SOP pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan
4. SOP rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan
5. SOP pengajuan cuti
6. SOP pengajuan tugas belajar/ijin belajar
7. SOP pengajuan pangkat dan jabatan
8. SOP pengajuan undur diri/keluar
9. SOP reward atau punishment
10. SOP pembelian sarpras
11. SOP penggunaan sarpras
12. SOP perawatan sarpras
13. SOP pelelangan sarpras
14. SOP penghapusan sarpras
15. SOP sewa sarpras
16. SOP Penjaminan dan penyediaan akses sarpras (a. keamanan, keselamatan, dan kesehatan; b. kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan c. pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun)
17. SOP pelaporan kerusakan/ketidaktifan sarpras
18. SOP penyusunan renstra keuangan
19. SOP pengelolaan keuangan
20. SOP pencairan anggaran
21. SOP pelaporan penggunaan keuangan
22. SOP penerapan kebijakan bantuan biaya Pendidikan

6. Sarana yang diperlukan

1. Ruang perkuliahan (LCD proyektor, stop kontak, wireless, wifi, whiteboard, meja kursi, kipas angin);
2. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
3. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart classroom);
4. Perpustakaan;
5. Ruang ujian dan seminar;
6. Ruang rapat;
7. Aula;
8. Lapangan Olah Raga.

BAB 3

MANUAL STANDAR PENELITIAN

3.1 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Luaran Penelitian

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar luaran penelitian dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu luaran penelitian sebagai salah satu indikator dalam menilai pelaksanaan *sharing knowledge* yang telah dilakukan civitas akademik.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar luaran penelitian adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu luaran penelitian secara berkelanjutan. Dengan adanya pedoman penerapan ini, diharapkan seluruh pelaksanaan dan pengelolaan penelitian dapat dilakukan sesuai ketentuan untuk mendukung tercapainya VMTS Universitas PGRI Jombang dalam jangka panjang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar luaran penelitian meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar luaran penelitian. Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan penelitian di Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Luaran Penelitian

Penetapan standar luaran penelitian di Universitas PGRI Jombang dilakukan pada tingkat universitas dan fakultas. Pada tingkat universitas, penetapan standar

didasarkan pada statuta dan tujuan jangka panjang. Pada tingkat fakultas, penetapan standar didasarkan pada rencana strategis dan rencana operasional universitas.

Langkah atau prosedur penetapan standar luaran penelitian di tingkat universitas dilakukan dengan cara:

- 1) Membentuk tim perumus standar dan atau dokumen SPMI;
- 2) Rumusan standar mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
- 3) Mengacu pada Permendikisaintek No. 39 Tahun 2025 pasal 53-56 tentang kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian;
- 4) Mengacu pada rencana strategis penelitian Universitas PGRI Jombang;
- 5) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar luaran penelitian berdasarkan hasil evaluasi diri pengelolaan penelitian universitas dan/atau fakultas;
- 6) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "*should be*" yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;
- 7) Rancangan standar luaran penelitian disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
- 8) Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
- 9) Setelah standar luaran penelitian disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

Langkah atau prosedur penetapan standar luaran penelitian di tingkat fakultas dilakukan dengan cara:

- 1) Membentuk tim perumus rencana strategis dan atau rencana operasional fakultas;
- 2) Mengacu pada rencana strategis dan rencana operasional universitas;
- 3) Menjadikan standar mutu universitas sebagai acuan perumusan pernyataan isi/strategi/indikator pencapaian standar fakultas;
- 4) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar luaran penelitian berdasarkan hasil evaluasi diri fakultas;
- 5) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "*should be*" yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/ perilaku pada standar;
- 6) Rancangan standar luaran penelitian disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
- 7) Setelah standar luaran penelitian disahkan, selanjutnya Dekan mensosialisasikan isian rencana operasional fakultas untuk dijadikan acuan pengajuan program kerja prodi;
- 8) Program kerja prodi yang sudah disetujui oleh Dekan kemudian dilaksanakan pada semester berjalan.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian

Pelaksanaan standar luaran penelitian yang telah ditetapkan, diimplementasikan di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan fakultas dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Sosialisasi standar luaran penelitian kepada seluruh civitas akademik di Universitas PGRI Jombang;
- 2) Setiap fakultas menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar luaran penelitian sesuai tupoksi masing-masing;
- 3) Dekan berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar luaran penelitian yang sudah ditetapkan;

- 4) Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester dan disampaikan kepada fakultas;
- 5) Pemantauan pelaksanaan standar luaran penelitian prodi dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
- 6) Pemantaun pelaksanaan standar luaran penelitian di masing-masing fakultas dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
- 7) Keseluruhan proses pelaksanaan standar luaran penelitian didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar luaran penelitian yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar luaran penelitian pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada fakultas setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar luaran penelitian pada tingkat fakultas, dilakukan oleh GKM kepada prodi setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar luaran penelitian pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri fakultas terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar luaran penelitian yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

- a) LPM bersurat kepada LPPM dan fakultas terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
- b) Pimpinan LPPM dan fakultas menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada Wakil Rektor I melalui LPM;
- c) LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
- d) Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja LPPM dan fakultas;
- e) Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessment lapangan;
- f) Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi,

mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;

- g) Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
- h) Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar luaran penelitian untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar luaran penelitian pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan.

Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar luaran penelitian yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

- a) Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar luaran penelitian;
- b) GKM melakukan deks evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
- c) Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
- d) GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada dekan;
- e) Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar mutu luaran penelitian untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Luaran Penelitian

Pengendalian pelaksanaan standar luaran penelitian bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan fakultas sedangkan Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun

akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan LPPM dan fakultas untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar luaran penelitian berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan LPPM dan fakultas untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan LPPM dan fakultas menentukan strategi untuk pencapaian standar luaran penelitian yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa rencana tindak lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing- masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang kaprodi dan *stakeholder* internal untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar mutu luaran penelitian berdasarkan laporan GKM.

Dekan bersama-sama kaprodi menyusun strategi untuk mencapai standar mutu luaran penelitian agar sesuai dengan standar yang dijaminakan.

E. Pedoman Peningkatan Standar Luaran Penelitian

Peningkatan standar luaran penelitian dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar luaran penelitian dapat dilakukan jika standar yang dijaminakan sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua fakultas melampaui standar luaran penelitian yang dijaminakan maka peningkatan standar hanya berlaku bagi fakultas yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar luaran penelitian bagi fakultas yang

melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	Universitas PGRI Jombang	LPPM dan fakultas
Pelaksanaan	LPPM dan fakultas	Civitas akademika
Evaluasi	Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	Fakultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait pedoman penerapan siklus PPEPP Standar Luaran Penelitian

1. SOP pengajuan hibah penelitian dana dari luar PT (DRTPM)
2. SOP pelaporan penelitian hibah dari luar PT (DRTPM)
3. SOP pengajuan hibah penelitian dana dari luar PT (Non-DRTPM)
4. SOP pelaporan penelitian hibah dari luar PT (Non-DRTPM)
5. SOP pengajuan hibah penelitian lembaga
6. SOP pelaporan penelitian hibah lembaga
7. SOP pengajuan surat ijin/tugas penelitian
8. SOP pengajuan penelitian mandiri
9. SOP pelaporan penelitian mandiri
10. SOP pengajuan surat ijin/tugas melakukan publikasi luaran penelitian
11. SOP pelaporan hasil publikasi ilmiah
12. SOP pelaporan pelaksanaan penelitian berbasis kampus berdampak dalam

bentuk pendekatan penelitian yang berorientasi pada pemecahan masalah nyata, inovasi teknologi, serta dampak sosial dan ekonomi

6. Sarana yang diperlukan

1. Ruang perkuliahan (LCD proyektor, stop kontak, wireless, wifi, whiteboard, meja kursi, kipas angin);
2. Ruang LPPM atau fakultas (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
3. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart clasroom);
4. Perpustakaan;
5. Lapangan Olah Raga.

3.2 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Proses Penelitian

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar proses penelitian dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu proses penelitian yang dilakukan Universitas PGRI Jombang.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar proses penelitian adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu proses penelitian secara berkelanjutan. Dengan adanya pedoman penerapan ini, diharapkan seluruh pelaksanaan dan pengelolaan penelitian dapat dilakukan sesuai ketentuan untuk mendukung tercapainya VMTS Universitas PGRI Jombang dalam jangka panjang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar proses penelitian meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar proses penelitian. Universitas PGRI Jombang melaksanakan Penjaminan Mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan sivitas akademika,

tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Proses Penelitian

Penetapan standar proses penelitian di Universitas PGRI Jombang dilakukan pada tingkat universitas dan fakultas. Pada tingkat universitas, penetapan standar didasarkan pada statuta dan tujuan jangka panjang. Pada tingkat fakultas, penetapan standar didasarkan pada rencana strategis dan rencana operasional universitas.

Langkah atau prosedur penetapan standar proses penelitian di tingkat universitas dilakukan dengan cara:

- 1) Membentuk tim perumus standar dan atau dokumen SPMI;
- 2) Rumusan standar mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
- 3) Mengacu pada Permendikbud Ristek No. 53 Tahun 2023 pasal 54 s.d. 56;
- 4) Mengacu pada rencana strategis penelitian Universitas PGRI Jombang;
- 5) Perumusun pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar proses penelitian berdasarkan hasil evaluasi diri;
- 6) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "*should be*" yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/ tugas/materi/objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;
- 7) Rancangan standar proses penelitian disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang untuk selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
- 8) Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
- 9) Setelah standar proses penelitian disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan

pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

Langkah atau prosedur penetapan standar proses penelitian di tingkat fakultas dilakukan dengan cara:

- 1) Membentuk tim perumus rencana strategis dan atau rencana operasional fakultas;
- 2) Mengacu pada rencana strategis dan rencana operasional universitas;
- 3) Menjadikan standar mutu universitas sebagai acuan perumusan pernyataan isi/strategi/indikator pencapaian standar fakultas;
- 4) Perumusun pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar proses penelitian berdasarkan hasil evaluasi diri fakultas;
- 5) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "*should be*" yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;
- 6) Rancangan standar proses penelitian disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
- 7) Setelah standar proses penelitian disahkan, selanjutnya Dekan mensosialisasikan isian rencana operasional fakultas untuk dijadikan acuan pengajuan program kerja prodi;
- 8) Program kerja prodi yang sudah disetujui oleh Dekan kemudian dilaksanakan pada semester berjalan.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Pelaksanaan standar proses penelitian yang telah ditetapkan, diimplementasikan di LPPM dan fakultas dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Sosialisasi standar proses penelitian kepada seluruh civitas akademik di Universitas PGRI Jombang;

- 2) Setiap fakultas menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar proses penelitian sesuai tupoksi masing-masing;
- 3) Dekan berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar proses penelitian yang sudah ditetapkan;
- 4) Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
- 5) Pemantauan pelaksanaan standar proses penelitian dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
- 6) Pemantaun pelaksanaan standar proses penelitian di masing-masing fakultas dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
- 7) Keseluruhan proses pelaksanaan standar proses penelitian didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar proses penelitian yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada LPPM setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian pada tingkat fakultas, dilakukan oleh GKM kepada prodi setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri LPPM dan fakultas terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

- a) LPM bersurat kepada LPPM dan fakultas terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
- b) Pimpinan LPPM dan fakultas menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada wakil rektor I melalui LPM;
- c) LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;

- d) Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit;
- e) Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessment lapangan;
- f) Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan menvalidasi temuan dari deks evaluasi;
- g) Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
- h) Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar proses penelitian untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

- a) Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar proses penelitian;
- b) GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
- c) Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
- d) GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
- e) Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar mutu proses penelitian untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun

oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan fakultas sedangkan Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan LPPM dan fakultas untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar proses penelitian berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan LPPM dan fakultas untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan LPPM dan fakultas menentukan strategi untuk pencapaian standar proses penelitian yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa rencana tindak lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing- masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang kaprodi dan *stakeholder* internal untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar mutu proses penelitian berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan Bersama-sama kaprodi menyusun strategi untuk mencapai standar mutu proses penelitian agar sesuai dengan standar yang dijamin.

E. Pedoman Peningkatan Standar Proses Penelitian

Peningkatan standar proses penelitian dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar proses penelitian dapat dilakukan jika standar yang dijamin sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua fakultas melampaui standar proses penelitian yang dijamin maka peningkatan standar hanya berlaku bagi fakultas yang melampaui. Universitas PGRI

Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar proses penelitian bagi fakultas yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	Universitas PGRI Jombang	LPPM
Pelaksanaan	LPPM dan fakultas	Civitas akademika
Evaluasi	LPPM dan Fakultas	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait pedoman penerapan siklus PPEPP Standar Proses Penelitian

1. SOP pengajuan ijin/surat tugas penelitian
2. SOP pelaksanaan penelitian hibah DRTPM
3. SOP pelaksanaan penelitian hibah Non-DRTPM
4. SOP pelaksanaan penelitian hibah Lembaga
5. SOP pelaksanaan penelitian mandiri
6. SOP peminjaman alat/sarana pendukung penelitian
7. SOP pengembalian alat/sarana pendukung penelitian
8. SOP laporan pelaksanaan proses penelitian berdampak

6. Sarana yang diperlukan

1. Ruang perkuliahan (LCD proyektor, stop kontak, wireless, wifi, whiteboard, meja kursi, kipas angin);
2. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
3. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart classroom);
4. Perpustakaan;
5. Ruang ujian dan seminar;
6. Ruang rapat;
7. Aula;
8. Lapangan Olah Raga

3.3 Standar Masukan Penelitian

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar masukan penelitian dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu pendukung pelaksanaan proses penelitian yang dilakukan di Universitas PGRI Jombang.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar masukan penelitian adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu masukan penelitian secara berkelanjutan. Dengan adanya pedoman penerapan ini, diharapkan seluruh pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan penelitian dapat dilakukan sesuai ketentuan untuk mendukung tercapainya VMTS Universitas PGRI Jombang dalam jangka panjang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar masukan penelitian meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar masukan penelitian. Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu

secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (stakeholders), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Masukan Penelitian

Penetapan standar masukan penelitian di Universitas PGRI Jombang dilakukan pada tingkat universitas dan fakultas. Pada tingkat universitas, penetapan standar didasarkan pada statuta dan tujuan jangka panjang. Pada tingkat fakultas, penetapan standar didasarkan pada rencana strategis dan rencana operasional universitas.

Langkah atau prosedur penetapan standar masukan penelitian di tingkat universitas dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus standar dan atau dokumen SPMI;
2. Rumusan standar mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
3. Mengacu pada Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 pasal 57 tentang kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk penelitian berdasarkan misi perguruan tinggi;
4. Perumusun pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar masukan penelitian berdasarkan hasil evaluasi diri;
5. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "should be" yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;
6. Rancangan standar masukan penelitian disampaikan kepada rektor

- Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
7. Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
 8. Setelah standar masukan penelitian disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

Langkah atau prosedur penetapan standar masukan penelitian di tingkat fakultas dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus rencana strategis dan atau rencana operasional fakultas;
2. Mengacu pada rencana strategis dan rencana operasional universitas;
3. Menjadikan standar mutu universitas sebagai acuan perumusan pernyataan isi/strategi/indikator pencapaian standar fakultas;
4. Perumus pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar masukan penelitian berdasarkan hasil evaluasi diri fakultas;
5. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "should be" yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;
6. Rancangan standar masukan penelitian disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang untuk mendapat pengesaha;
7. Setelah standar masukan penelitian disahkan, selanjutnya dekan mensosialisasikan isian rencana operasional fakultas untuk dijadikan acuan pengajuan program kerja prodi;
8. Program kerja prodi yang sudah disetujui oleh dekan kemudian dilaksanakan pada semester berjalan.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Masukan Penelitian

Pelaksanaan standar masukan penelitian yang telah ditetapkan, diimplementasikan di LPPM dan fakultas dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar masukan penelitian kepada seluruh civitas akademika di Universitas PGRI Jombang;
2. Setiap fakultas menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar masukan penelitian sesuai tupoksi masing-masing;
3. Dekan berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar masukan penelitian yang sudah ditetapkan;
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
5. Pemantauan pelaksanaan standar masukan penelitian dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
6. Pemantaun pelaksanaan standar masukan penelitian di fakultas dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
7. Keseluruhan proses pelaksanaan standar masukan penelitian didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Masukan Penelitian

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar masukan penelitian yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar masukan penelitian pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada LPPM dan fakultas setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar masukan penelitian pada tingkat fakultas, dilakukan oleh GKM kepada prodi setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar masukan penelitian pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri LPPM dan fakultas terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mekanisme evaluasi pelaksanaan standar masukan penelitian yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai

berikut:

1. LPM bersurat kepada seluruh pimpinan LPPM dan fakultas terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
2. Pimpinan LPPM dan fakultas menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada wakil rektor I melalui LPM;
3. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
4. Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja LPPM dan fakultas;
5. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessment lapangan;
6. Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan menvalidasi temuan dari deks evaluasi;
7. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
8. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar masukan penelitian untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar masukan penelitian pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mekanisme evaluasi pelaksanaan standar masukan Pendidikan yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar masukan penelitian;
2. GKM melakukan deks evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai.
3. Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan.
4. GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi

untuk dilaporkan pada Dekan.

5. Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar mutu masukan penelitian untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Masukan Penelitian.

Pengendalian pelaksanaan standar masukan penelitian bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan fakultas sedangkan Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan LPPM dan fakultas untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar masukan penelitian berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan LPPM dan fakultas untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan LPPM dan fakultas menentukan strategi untuk pencapaian standar masukan penelitian yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa rencana tindak lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing- masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang kaprodi dan *stakeholder* internal untuk melakukan RTM.

2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar mutu masukan penelitian berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan Bersama-sama kaprodi menyusun strategi untuk mencapai standar mutu masukan penelitian agar sesuai dengan standar yang dijamin.

D. Pedoman Peningkatan Standar Masukan Penelitian

Peningkatan standar masukan penelitian dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar masukan penelitian dapat dilakukan jika standar yang dijamin sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua fakultas melampaui standar masukan penelitian yang dijamin maka peningkatan standar hanya berlaku bagi fakultas yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar masukan penelitian bagi fakultas yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	Universitas PGRI Jombang	LPPM dan fakultas
Pelaksanaan	LPPM dan fakultas	Civitas akademika
Evaluasi	Fakultas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, Auditor

Pengendalian	Fakultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Masukan Penelitian

1. SOP penggunaan alat pendukung/Sarana Prasarana;
2. SOP peminjaman alat pendukung/Sarana Prasarana;
3. SOP pengembalian alat pendukung/Sarana Prasarana;
4. SOP pengajuan dana penelitian;
5. SOP pelaporan dana penelitian;
6. SOP laporan pelaksanaan masukan penelitian berdampak

7. Sarana yang diperlukan

1. Ruang perkuliahan (LCD proyektor, stop kontak, wireless, wifi, whiteboard, meja kursi, kipas angin);
2. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
3. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart clasroom);
4. Perpustakaan;
5. Ruang ujian dan seminar;
6. Ruang rapat;
7. Aula;
8. Lapangan Olah Raga.

BAB 4

MANUAL STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

4.1 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar luaran pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu luaran pengabdian kepada masyarakat sebagai salah satu indikator dalam menilai pelaksanaan *sharing knowledge* yang telah dilakukan civitas akademik.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar luaran pengabdian kepada masyarakat adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu luaran pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan. Dengan adanya pedoman penerapan ini, diharapkan seluruh pelaksanaan dan pengelolaan penelitian dapat dilakukan sesuai ketentuan untuk mendukung tercapainya VMTS Universitas PGRI Jombang dalam jangka panjang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar luaran pengabdian kepada masyarakat meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar luaran pengabdian kepada masyarakat. Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat di Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Penetapan standar luaran pengabdian kepada masyarakat di Universitas PGRI Jombang dilakukan pada tingkat universitas dan fakultas. Pada tingkat universitas, penetapan standar didasarkan pada statuta dan tujuan jangka panjang. Pada tingkat fakultas, penetapan standar didasarkan pada rencana strategis dan rencana operasional universitas.

Langkah atau prosedur penetapan standar luaran pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas dilakukan dengan cara:

- 1) Membentuk tim perumus standar dan atau dokumen SPMI;
- 2) Rumusan standar mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
- 3) Mengacu pada Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 pasal 59 tentang kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat;
- 4) Mengacu pada rencana strategis pengabdian kepada masyarakat Universitas PGRI Jombang;
- 5) Perumusun pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar luaran pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil evaluasi diri pengelolaan penelitian universitas dan/atau fakultas;
- 6) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "*should be*" yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;
- 7) Rancangan standar luaran pengabdian kepada masyarakat disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;

- 8) Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;

Setelah standar luaran pengabdian kepada masyarakat disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

Langkah atau prosedur penetapan standar luaran pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas dilakukan dengan cara:

- 1) Membentuk tim perumus rencana strategis dan atau rencana operasional fakultas; Mengacu pada rencana strategis dan rencana operasional universitas;
- 2) Menjadikan standar mutu universitas sebagai acuan perumusan pernyataan isi/strategi/indikator pencapaian standar fakultas;
- 3) Perumusun pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar luaran pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil evaluasi diri fakultas;
- 4) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/ perilaku pada standar;
- 5) Rancangan standar luaran pengabdian kepada masyarakat disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
- 6) Setelah standar luaran pengabdian kepada masyarakat disahkan, selanjutnya Dekan mensosialisasikan isian rencana operasional fakultas untuk dijadikan acuan pengajuan program kerja prodi;
- 7) Program kerja prodi yang sudah disetujui oleh Dekan kemudian dilaksanakan pada semester berjalan.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan, diimplementasikan di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan fakultas dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Sosialisasi standar luaran pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh civitas akademik di Universitas PGRI Jombang;
- 2) Setiap fakultas menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar luaran pengabdian kepada masyarakat sesuai tupoksi masing-masing;
- 3) Dekan berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar luaran pengabdian kepada masyarakat yang sudah ditetapkan;
- 4) Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester dan disampaikan kepada fakultas;
- 5) Pemantauan pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat prodi dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
- 6) Pemantaun pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat di masing-masing fakultas dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
- 7) Keseluruhan proses pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada fakultas setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat pada tingkat fakultas, dilakukan oleh GKM kepada prodi setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri fakultas terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

- a) LPM bersurat kepada LPPM dan fakultas terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
- b) Pimpinan LPPM dan fakultas menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada Wakil Rektor I melalui LPM;
- c) LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
- d) Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja LPPM dan fakultas;
- e) Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessment lapangan;
- f) Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;
- g) Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
- h) Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar luaran pengabdian kepada masyarakat untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

- a) Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat;

- b) GKM melakukan deks evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
- c) Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
- d) GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
- e) Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar mutu luaran pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan fakultas sedangkan Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan LPPM dan fakultas untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar luaran pengabdian kepada masyarakat berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan LPPM dan fakultas untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan LPPM dan fakultas menentukan strategi untuk pencapaian standar luaran pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa rencana tindak lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing- masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang kaprodi dan *stakeholder* internal untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar mutu luaran pengabdian kepada masyarakat berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan bersama-sama kaprodi menyusun strategi untuk mencapai standar mutu luaran pengabdian kepada masyarakat agar sesuai dengan standar yang dijamin.

E. Pedoman Peningkatan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Peningkatan standar luaran pengabdian kepada masyarakat dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar luaran pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan jika standar yang dijamin sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua fakultas melampaui standar luaran penelitian yang dijamin maka peningkatan standar hanya berlaku bagi fakultas yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar luaran pengabdian kepada masyarakat bagi fakultas yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	Universitas PGRI Jombang	LPPM dan fakultas
Pelaksanaan	LPPM dan fakultas	Civitas akademika
Evaluasi	Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	Fakultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait pedoman penerapan siklus PPEPP Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

1. SOP pengajuan hibah pengabdian kepada masyarakat dana dari luar PT (DRTPM)
2. SOP pelaporan pengabdian kepada masyarakat hibah dari luar PT (DRTPM)
3. SOP pengajuan hibah pengabdian kepada masyarakat dana dari luar PT (Non-DRTPM)
4. SOP pelaporan pengabdian kepada masyarakat hibah dari luar PT (Non-DRTPM)
5. SOP pengajuan hibah pengabdian kepada masyarakat lembaga
6. SOP pelaporan pengabdian kepada masyarakat hibah lembaga
7. SOP pengajuan surat ijin/tugas pengabdian kepada masyarakat
8. SOP pengajuan pengabdian kepada masyarakat mandiri
9. SOP pelaporan pengabdian kepada masyarakat mandiri
10. SOP pengajuan surat ijin/tugas melakukan publikasi luaran pengabdian kepada masyarakat
11. SOP pelaporan hasil publikasi ilmiah
12. SOP pelaporan hasil pelaksanaan penelitian berbasis kampus berdampak dalam bentuk pendekatan penelitian yang berorientasi pada pemecahan masalah nyata, inovasi teknologi, serta dampak sosial dan ekonomi

6. Sarana yang diperlukan

1. Ruang perkuliahan (LCD proyektor, stop kontak, wireless, wifi, whiteboard, meja kursi, kipas angin);

2. Ruang LPPM atau fakultas (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
3. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart classroom);
4. Perpustakaan;
5. Lapangan Olah Raga

4.2 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar proses pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu proses pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan Universitas PGRI Jombang.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu proses pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan. Dengan adanya pedoman penerapan ini, diharapkan seluruh pelaksanaan dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan sesuai ketentuan untuk mendukung tercapainya VMTS Universitas PGRI Jombang dalam jangka panjang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar proses pengabdian kepada masyarakat meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat. Universitas PGRI Jombang melaksanakan Penjaminan Mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat di Universitas PGRI Jombang dilakukan pada tingkat universitas dan fakultas. Pada tingkat universitas, penetapan standar didasarkan pada statuta dan tujuan jangka panjang. Pada tingkat fakultas, penetapan standar didasarkan pada rencana strategis dan rencana operasional universitas.

Langkah atau prosedur penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas dilakukan dengan cara:

- 1) Membentuk tim perumus standar dan atau dokumen SPMI;
- 2) Rumusan standar mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
- 3) Mengacu pada Permendikbud Ristek No. 53 Tahun 2023 pasal 61 s.d. 63;
- 4) Mengacu pada rencana strategis pengabdian kepada masyarakat Universitas PGRI Jombang;
- 5) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil evaluasi diri;
- 6) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/sasaran/ tugas/materi/objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;
- 7) Rancangan standar proses pengabdian kepada masyarakat disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang untuk selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
- 8) Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;

- 9) Setelah standar proses pengabdian kepada masyarakat disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

Langkah atau prosedur penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas dilakukan dengan cara:

- 1) Membentuk tim perumus rencana strategis dan atau rencana operasional fakultas;
- 2) Mengacu pada rencana strategis dan rencana operasional universitas;
- 3) Menjadikan standar mutu universitas sebagai acuan perumusan pernyataan isi/ strategi/indikator pencapaian standar fakultas;
- 4) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil evaluasi diri fakultas;
- 5) Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;
- 6) Rancangan standar proses pengabdian kepada masyarakat disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
- 7) Setelah standar proses pengabdian kepada masyarakat disahkan, selanjutnya Dekan mensosialisasikan isian rencana operasional fakultas untuk dijadikan acuan pengajuan program kerja prodi;
- 8) Program kerja prodi yang sudah disetujui oleh Dekan kemudian dilaksanakan pada semester berjalan.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan, diimplementasikan di LPPM dan fakultas dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Sosialisasi standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh civitas

akademik di Universitas PGRI Jombang;

- 2) Setiap fakultas menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat sesuai tupoksi masing-masing;
 - 3) Dekan berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang sudah ditetapkan;
 - 4) Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
 - 5) Pemantauan pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
 - 6) Pemantaun pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat di masing-masing fakultas dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;
- Keseluruhan proses pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada LPPM setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat pada tingkat fakultas, dilakukan oleh GKM kepada prodi setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat pada tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri LPPM dan fakultas terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

- a) LPM bersurat kepada LPPM dan fakultas terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
- b) Pimpinan LPPM dan fakultas menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil

- evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada wakil rektor I melalui LPM;
- c) LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
 - d) Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja lembaga/fakultas/ bagian/biro/unit;
 - e) Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessment lapangan;
 - f) Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan memvalidasi temuan dari deks evaluasi;
 - g) Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
 - h) Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mekanisme evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

- a) Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat;
- b) GKM melakukan desk evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai;
- c) Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan;
- d) GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan;
- e) Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar mutu

proses pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan fakultas sedangkan Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB. Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan LPPM dan fakultas untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan LPPM dan fakultas untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan LPPM dan fakultas menentukan strategi untuk pencapaian standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.
5. Hasil RTM berupa rencana tindak lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing-masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang kaprodi dan *stakeholder* internal untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar mutu proses pengabdian kepada masyarakat berdasarkan laporan GKM.
3. Dekan Bersama-sama kaprodi menyusun strategi untuk mencapai standar mutu proses pengabdian kepada masyarakat agar sesuai dengan standar yang dijamin.

E. Pedoman Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan jika standar yang dijaminan sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua fakultas melampaui standar proses pengabdian kepada masyarakat yang dijaminan maka peningkatan standar hanya berlaku bagi fakultas yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi fakultas yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	Universitas PGRI Jombang	LPPM
Pelaksanaan	LPPM dan fakultas	Civitas akademika
Evaluasi	LPPM dan Fakultas	GKM, LPM, auditor
Pengendalian	Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait pedoman penerapan siklus PPEPP Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

1. SOP pengajuan ijin/surat tugas pengabdian kepada masyarakat

2. SOP pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat hibah DRTPM
3. SOP pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat hibah Non-DRTPM
4. SOP pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat hibah Lembaga
5. SOP pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mandiri
6. SOP peminjaman alat/sarana pendukung pengabdian kepada masyarakat
7. SOP pengembalian alat/sarana pendukung pengabdian kepada masyarakat
8. SOP laporan pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat berdampak

6. Sarana yang diperlukan

1. Ruang perkuliahan (LCD proyektor, stop kontak, wireless, wifi, whiteboard, meja kursi, kipas angin);
2. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
3. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart classroom);
4. Perpustakaan;
5. Ruang ujian dan seminar;
6. Ruang rapat;
7. Aula;
8. Lapangan Olah Raga.

4.3 Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Maksud dan Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP standar masukan pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan sebagai petunjuk dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di Universitas PGRI Jombang.

Tujuan pedoman penerapan siklus PPEPP standar masukan pengabdian kepada masyarakat adalah untuk memberikan petunjuk tentang cara, langkah dan prosedur dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan dan meningkatkan mutu masukan pengabdian kepada masyarakat

secara berkelanjutan. Dengan adanya pedoman penerapan ini, diharapkan seluruh pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan sesuai ketentuan untuk mendukung tercapainya VMTS Universitas PGRI Jombang dalam jangka panjang.

2. Ruang Lingkup

Luas lingkup pedoman penerapan siklus PPEPP standar masukan pengabdian kepada masyarakat meliputi tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar masukan pengabdian kepada masyarakat. Universitas PGRI Jombang melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: (a) kepuasan sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan (stakeholders), (b) transparansi, (c) efisiensi dan efektivitas, dan (d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas PGRI Jombang.

3. Prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEPP

A. Pedoman Penetapan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat

Penetapan standar masukan pengabdian kepada masyarakat di Universitas PGRI Jombang dilakukan pada tingkat universitas dan fakultas. Pada tingkat universitas, penetapan standar didasarkan pada statuta dan tujuan jangka panjang. Pada tingkat fakultas, penetapan standar didasarkan pada rencana strategis dan rencana operasional universitas.

Langkah atau prosedur penetapan standar masukan pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus standar dan atau dokumen SPMI;
2. Rumusan standar mengacu pada statuta dan rencana strategis Universitas PGRI Jombang;
3. Mengacu pada Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 pasal 63 tentang kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi;
4. Perumusun pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar masukan

- pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil evaluasi diri;
5. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “should be” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;
 6. Rancangan standar masukan pengabdian kepada masyarakat disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang. Rancangan standar selanjutnya diajukan kepada senat akademik untuk mendapatkan pertimbangan dari seluruh anggota senat;
 7. Hasil pertimbangan rapat senat kemudian disampaikan kepada ketua PPLP-PT PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
 8. Setelah standar masukan pengabdian kepada masyarakat disahkan, selanjutnya Rektor menetapkan pemberlakuan standar agar diimplementasikan di Universitas PGRI Jombang.

Langkah atau prosedur penetapan standar masukan pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas dilakukan dengan cara:

1. Membentuk tim perumus rencana strategis dan atau rencana operasional fakultas;
2. Mengacu pada rencana strategis dan rencana operasional universitas;
3. Menjadikan standar mutu universitas sebagai acuan perumusan pernyataan isi/ strategi/indikator pencapaian standar fakultas;
4. Perumusun pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian standar masukan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil evaluasi diri fakultas;
5. Perumusan pernyataan isi, indikator dan strategi pencapaian mutu mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*). *Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar. *Behaviour*: menjelaskan

kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “should be” yang harus selalu dapat diukur. *Competence*: menjelaskan target/ sasaran/ tugas/ materi/ objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan. *Degree*: menetapkan ukuran, waktu/periode yang harus dicapai dalam melaksanakan tindakan/perilaku pada standar;

6. Rancangan standar masukan pengabdian kepada masyarakat disampaikan kepada rektor Universitas PGRI Jombang untuk mendapat pengesahan;
7. Setelah standar masukan pengabdian kepada masyarakat disahkan, selanjutnya dekan mensosialisasikan isian rencana operasional fakultas untuk dijadikan acuan pengajuan program kerja prodi;
8. Program kerja prodi yang sudah disetujui oleh dekan kemudian dilaksanakan pada semester berjalan.

B. Pedoman Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan, diimplementasikan di LPPM dan fakultas dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Sosialisasi standar masukan pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh civitas akademika di Universitas PGRI Jombang;
2. Setiap fakultas menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk melaksanakan standar masukan pengabdian kepada masyarakat sesuai tupoksi masing-masing;
3. Dekan berkomitmen secara konsisten melaksanakan standar masukan pengabdian kepada masyarakat yang sudah ditetapkan;
4. Prodi melakukan evaluasi diri setiap semester untuk disampaikan kepada fakultas;
5. Pemantauan pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara berkala oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas setiap tahun akademik;
6. Pemantaun pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat di fakultas dilakukan oleh LPM setiap tahun akademik;

Keseluruhan proses pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat didokumentasikan secara sistematis.

C. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat

Evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk memvalidasi dan mengkonfirmasi pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat yang sudah ditetapkan. Evaluasi dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM dan GKM bersama dengan auditor yang ditugaskan oleh Rektor Universitas PGRI Jombang. Evaluasi pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat universitas, dilakukan oleh bidang pengawasan dan audit mutu internal LPM kepada LPPM dan fakultas setiap akhir tahun akademik. Evaluasi pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat fakultas, dilakukan oleh GKM kepada prodi setiap akhir semester.

Evaluasi pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat pada

tingkat universitas diawali dengan laporan evaluasi diri LPPM dan fakultas terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. LPM bersurat kepada seluruh pimpinan LPPM dan fakultas terkait waktu pelaksanaan audit mutu internal;
2. Pimpinan LPPM dan fakultas menyampaikan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap kegiatan yang sudah dilakukan kepada wakil rektor I melalui LPM;
3. LPM mengajukan tim pelaksana auditor mutu internal kepada Rektor Universitas PGRI Jombang;
4. Auditor melaksanakan deks evaluasi terhadap laporan kinerja LPPM dan fakultas;
5. Auditor melaporkan hasil deks evaluasi kepada Kepala LPM untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam bentuk penyampaian informasi ada tidaknya pelaksanaan assessment lapangan;
6. Auditor melaksanakan assessment lapangan untuk mengkonfirmasi, mengklarifikasi dan menvalidasi temuan dari deks evaluasi;
7. Auditor membuat laporan pelaksanaan audit mutu yang terdiri dari daftar tilik, daftar temuan, permintaan tindakan koreksi, berita acara, daftar hadir dan diserahkan kepada LPM Universitas PGRI Jombang;
8. Kepala LPM membuat laporan tahunan yang berisi hasil pelaksanaan audit mutu internal standar masukan pengabdian kepada masyarakat untuk diserahkan kepada Rektor Universitas PGRI Jombang.

Evaluasi pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat fakultas diawali dengan laporan evaluasi diri prodi terhadap capaian kinerja sesuai program kerja yang diajukan. Langkah/prosedur/mechanisme evaluasi pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Ketua Program Studi mengajukan audit mutu internal kepada GKM, disertai dengan mengirimkan laporan pelaksanaan standar masukan pengabdian

- kepada masyarakat;
2. GKM melakukan deks evaluasi terhadap laporan kinerja prodi dan memastikan dokumen pendukung sudah sesuai.
 3. Jika ditemui kurang lengkapnya bukti pendukung, maka GKM berkoordinasi dengan Ketua prodi untuk melengkapi dokumen yang dibutuhkan.
 4. GKM kemudian menyusun laporan pelaksanaan hasil audit internal prodi untuk dilaporkan pada Dekan.
 5. Dekan melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil pelaksanaan standar mutu masukan pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan target kegiatan prodi pada rapat kerja fakultas semester berikutnya.

D. Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program kerja dan kegiatan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengendalian dilakukan setiap semester oleh fakultas dan setiap tahun oleh universitas. Dekan melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap semester sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan fakultas sedangkan Rektor melakukan rapat tinjauan manajemen (RTM) setiap tahun akademik sebagai bahan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan UPJB.

Langkah pengendalian di tingkat universitas adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengundang pimpinan LPPM dan fakultas untuk melakukan RTM.
2. Rektor menyampaikan hasil pelaksanaan standar masukan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan laporan tahunan LPM.
3. Rektor memberikan kesempatan kepada pimpinan LPPM dan fakultas untuk menyampaikan efektivitas hasil tindak lanjut yang sudah dilakukan.
4. Rektor bersama-sama dengan pimpinan LPPM dan fakultas menentukan strategi untuk pencapaian standar masukan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilakukan pada tahun akademik berikutnya.

5. Hasil RTM berupa rencana tindak lanjut (RTL) yang dilakukan sesuai tupoksi masing- masing.
6. RTL menjadi bahan untuk menentukan rencana operasional tahun akademik berikutnya.

Langkah pengendalian di tingkat fakultas adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengundang kaprodi dan *stakeholder* internal untuk melakukan RTM.
2. Dekan menyampaikan hasil evaluasi pelaksanaan standar mutu masukan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan laporan GPM.
3. Dekan Bersama-sama kaprodi menyusun strategi untuk mencapai standar mutu masukan pengabdian kepada masyarakat agar sesuai dengan standar yang dijamin.

E. Pedoman Peningkatan Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat

Peningkatan standar masukan pengabdian kepada masyarakat dilakukan berdasarkan RTM dengan cara penambahan pernyataan isi standar dan atau perubahan maupun penambahan indikator capaian standar. Peningkatan standar masukan pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan jika standar yang dijamin sudah dilampaui selama minimal dua kali evaluasi. Jika tidak semua fakultas melampaui standar masukan pengabdian kepada masyarakat yang dijamin maka peningkatan standar hanya berlaku bagi fakultas yang melampaui. Universitas PGRI Jombang akan mengajukan suplemen kepada PPLP PT PGRI Jombang untuk mendapatkan pengesahan pada dokumen standar masukan pengabdian kepada masyarakat bagi fakultas yang melampaui standar.

4. Rincian Hal yang Harus Dikerjakan, Pemangku Kepentingan dan Petugas yang menjalankan pedoman penetapan siklus PPEPP

Implementasi SPMI di Universitas PGRI Jombang dilakukan secara menyeluruh oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan. Melalui siklus PPEPP pemangku kepentingan internal Universitas PGRI Jombang mempunyai peran sebagaimana Tabel 1. Pemangku kepentingan adalah pihak yang akan meminta pertanggungjawaban atas pelaksanaan tahapan dalam siklus PPEPP kepada pelaksana. Setiap pelaksana merupakan pihak yang mengelola dan bertanggung

jawab terhadap pelaksanaan tahapan sesuai tupoksi.

Tabel 1. Implementasi SPMI oleh Pemangku Kepentingan Internal.

Tahap	Pemangku kepentingan	Pelaksana
Penetapan	Universitas PGRI Jombang	LPPM dan fakultas
Pelaksanaan	LPPM dan fakultas	Civitas akademika
Evaluasi	Fakultas dan Universitas PGRI Jombang	GKM, LPM, Auditor
Pengendalian	Fakultas dan Universitas PGRI Jombang	Dekan dan Rektor
Peningkatan	Universitas PGRI Jombang	LPM

5. SOP terkait Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. SOP penggunaan alat pendukung/Sarana Prasarana;
2. SOP peminjaman alat pendukung/Sarana Prasarana;
3. SOP pengembalian alat pendukung/Sarana Prasarana;
4. SOP pengajuan dana pengabdian kepada masyarakat;
5. SOP pelaporan dana pengabdian kepada masyarakat;
6. SOP laporan pelaksanaan masukan penelitian berdampak.

7. Sarana yang diperlukan

1. Ruang perkuliahan (LCD proyektor, stop kontak, wireless, wifi, whiteboard, meja kursi, kipas angin);
2. Ruang lembaga/fakultas/bagian/biro/unit (wifi, AC, desktop, printer, meja kursi, almari);
3. Laboratorium (lab. program studi, lab. terpadu, lab. pembelajaran micro teaching, lab. Bahasa dan smart clasroom);
4. Perpustakaan;
5. Ruang ujian dan seminar;
6. Ruang rapat;
7. Aula;
8. Lapangan Olah Raga.

BAB 5

PENUTUP

Pedoman penerapan Siklus PPEPP ini dibuat untuk dijadikan sebagai acuan dalam prosedur atau langkah-langkah implementasi siklus PPEPP. Selain itu, pedoman penerapan SPMI ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola universitas, lembaga, fakultas/ pascasarjana, biro program studi, unit kerja, dosen, staf tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam upaya peningkatan standar yang digunakan dalam Tri Darma Pendidikan Tinggi di Universitas PGRI Jombang. Adapun saran, kritik, dan masukan dari semua pihak, kami harapkan sebagai evaluasi dalam melakukan perbaikan SPMI Universitas PGRI Jombang kedepan.



UNIVERSITAS PGRI JOMBANG

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Pattimura III/20 Telp. (0321) 861319 – Fax. (0321) 854319 Jombang 61418 E-mail: lpm_upjb@gmail.com

Nomor: 14/7.088/LPM-UPJB/X/2025

2 Oktober 2025

Perihal: Usulan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang tahun 2025

Kepada:

Yth. Rektor Universitas

PGRI Jombang di

Tempat

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) mengusulkan dokumen SPMI agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian usulan dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang ini kami ajukan dan mohon kiranya untuk diperiksa. Atas kerja sama yang baik, disampaikan terima kasih.



Kepala LPM,

Prof. Dr. Agus Prianto, M.Pd.

NIP. 19730502 200501 2 001



UNIVERSITAS PGRI JOMBANG

TERAKREDITASI "BAIK SEKALI" SK BAN-PT NO. 2315/SK/BAN-PT/Ak/PT/VI/2025
Jl. Pattimura III/20 Telp. (0321) 861319 Jombang 61418

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Ekonomi Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 487/SK/LAMDIK/Ak-PNB/S/IV/2024
PPKn Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1704/SK/LAMDIK/Ak/S/IX/2025

FAKULTAS ILMU KOMPUTER
Informatika Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAM INFOKOM No. 049/SK/LAM-INFOKOM/Ak.P/S/VIII/2025
Sistem Informasi Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAM INFOKOM No. 048/SK/LAM-INFOKOM/Ak.P/S/VIII/2025

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Matematika Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1404/SK/LAMDIK/Ak/S/II/2025
Pendidikan Bahasa Indonesia Program Sarjana
Terakreditasi : SK BAN-PT No. 732/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/II/2024

FAKULTAS SENI DAN DESAIN
Desain Komunikasi Visual Program Sarjana
Terakreditasi : SK BAN-PT No. 1231/SK/BAN-PT/Ak.P/S/IV/2024

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Bahasa Inggris Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1727/SK/LAMDIK/Ak/S/IX/2025
Pendidikan Jasmani Program Sarjana
Terakreditasi : SK BAN-PT No. 960/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/II/2024

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Bisnis Digital Program Sarjana
Terakreditasi : SK LAMEMBA No. 2810/DE/A.5/AR.10/IX/2025

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Matematika Program Magister
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1459/SK/LAMDIK/Ak/M/VI/2025
Pendidikan Ekonomi Program Magister
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1701/SK/LAMDIK/Ak/M/IX/2025
Pendidikan Bahasa Indonesia Program Magister
Terakreditasi : SK LAMDIK No. 1329/SK/LAMDIK/Ak/M/VI/2025

Nomor : 907/7.088/KL/2025

29 Oktober 2025

Lampiran : 1 berkas

Perihal : Usulan Pengesahan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang Tahun 2025

Kepada Yth:

Ketua PPLP PT PGRI Jombang

di Tempat

Sehubungan dengan surat Kepala LPM Nomor 14/7.088/LPM-UPJB/X/2025 tertanggal 2 Oktober 2025 tentang Usulan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang tahun 2025 dan hasil pertimbangan rapat senat Universitas PGRI Jombang tanggal 29 Oktober 2025, maka kami mengajukan Pengesahan Dokumen SPMI Tahun 2025 agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian usulan pengesahan Dokumen SPMI Universitas PGRI Jombang ini kami ajukan, atas perkenan Bapak disampaikan terima kasih.

Rektor,

Prof. Dr. Dra. Munawaroh, M.Kes.
NP. 19641125 199103 2 001