

**LAPORAN KINERJA  
GUGUS PENJAMINAN MUTU  
TAHUN 2020**



**FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
2020**

## PENDAHULUAN

Gugus Penjaminan Mutu (GPM) memiliki tugas menjaga kualitas mutu kegiatan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. GPM FBS Unesa bertugas menjaga kualitas mutu lima belas program studi, sebagai berikut.

- a. Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia memiliki dua program studi yakni Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia dan Program Studi Sastra Indonesia
- b. Jurusan Bahasa dan Sastra Inggris memiliki dua Program Studi yaitu Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris dan Program Studi Sastra Inggris
- c. Jurusan Bahasa dan Sastra Daerah memiliki satu Program Studi Pendidikan Bahasa Jawa,
- d. Jurusan Bahasa dan Sastra Jerman memiliki dua program studi yaitu Program Studi Pendidikan Bahasa Jerman dan Program Studi Sastra Jerman,
- e. Jurusan Bahasa dan Sastra Jepang memiliki satu prodi yaitu Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang,
- f. Jurusan Bahasa dan Sastra Mandarin memiliki satu prodi yaitu Program Studi Pendidikan Bahasa Mandarin,
- g. Jurusan Seni Rupa memiliki dua program studi, yaitu Program Studi Pendidikan Seni Rupa dan Program Studi Seni Rupa Murni,
- h. Jurusan Desain memiliki dua prodi yaitu Program Studi Desain Komunikasi Visual dan Program Studi D3 Desain Grafis, dan
- i. Jurusan Sendratasik memiliki dua program studi yakni Program Studi Pendidikan Sendratasik (Seni Drama, Tari, Musik) dan Program Studi Seni Musik.

Masing-masing Jurusan memiliki Tim Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang terdiri atas ketua dan anggota, UPM memiliki tugas utama yaitu mengendalikan kegiatan penjaminan mutu sesuai dengan manual mutu dan prosedur mutu Universitas dan Fakultas. Gugus Penjaminan Mutu (GPM) bertanggung jawab langsung kepada Dekan dan Wakil dekan bidang akademik. GPM memiliki empat Divisi yaitu Divisi Sistem Penjaminan Mutu Internal, Divisi Akreditasi, Divisi

Monev Pembelajaran dan Divisi Informasi dan Data.

Berkaitan dengan hal tersebut maka GPM memiliki Program Kerja. Program Kerja Gugus Penjaminan Mutu (GPM) adalah: 1) **Divisi Penjaminan Mutu** : Menyusun instrumen monev pembelajaran, memnyusun instrumen monev kurikulum, Menyusun POS US dan USS, Menyusun POS Skripsi, 2) **Divisi Akreditasi**: Sosialisasi BAN-PT 9 standar, Sosialisasi SAPTO dan Update Data Borang Prodi dan Fakultas, pendampingan asesmen lapangan lima prodi reakreditasi; 3) **Divisi Monev Internal** adalah, Audit Mutu Internal, Monev Pembelajaran, Rapat Tinjauan Manajemen 4) **Divisi Data dan Sistim Informasi** adalah Monitoring Jurnal Pembelajaran, Survei Kepuasan Pelanggan, Update Data Borang Fakultas dan Monitoring Kepenasehatan. Berdasarkan program kerja di atas, akan kami laporkan kegiatan yang sudah terlaksana. Kegiatan terbesar pada tahun 2020 ialah pelaksanaan asesmen lapangan lima Program Studi yang mengajukan reakreditasi, yakni Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Prodi Sastra Indonesia, Prodi Pendidikan Sendratasik, Prodi Pendidikan Bahasa Jepang , Prodi Pendidikan Bahasa Jawa yang berhasil merain nilai A untuk kelima prodi tersebut.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayahNya yang telah memberikan kesempatan kepada Tim Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Surabaya untuk melaksanakan Kegiatan sebagai salah satu tugas dari Tridarma Perguruan Tinggi.

Selesainya Laporan Kegiatan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) ini, tidak terlepas dari pihak-pihak yang telah memberikan masukan-masukan kepada penyusun. Oleh karena itu dalam kesempatan ini perkenankanlah kami menyampaikan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Surabaya
2. Dekan Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Surabaya
3. Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Surabaya
4. Ketua Program Studi selingkung Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Surabaya
5. Berbagai pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu yang telah membantu terlaksananya program-program kerja GPM tahun 2020.

Laporan kinerja Gugus Penjaminan Mutu (GPM) ini merupakan bukti ketercapaian program kerja yang sudah ditentukan pada awal tahun. Meski demikian, hasil kinerja GPM FBS masih memiliki banyak kekurangan, ada beberapa kegiatan yang belum terealisasi karena pandemic covid-19. Oleh sebab ini kami sangat terbuka menerima kritik dan saran yang membangun untuk dijadikan sebagai bahan evaluasi. Akhir kata, semoga Laporan Kegiatan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) ini dapat bermanfaat dan diterima sebagai acuan untuk menambah ilmu pengetahuan bagi pembacanya.

Surabaya, 05 Januari 2021

Penyusun

## HALAMAN PENGESAHAN

Nama Laporan : Laporan Kegiatan GPM FBS 2020  
Penyusun :  
1. Eko Wahyuni Rahayu  
2. Hespi Septiana  
3. Suvi Akhiriyah  
4. Octo Dendy Andriyanto  
5. Masilva Raynox Mael  
6. Muh Ariffudin Islam  
Lama Kegiatan : Januari – Desember 2020

Mengetahui,  
Wakil Dekan Bidang Akademik

Surabaya, 30 Desember 2020  
Ketua GPM

Dr. Mintowati, M. Pd.  
NIP 196103231986012001

Dr. Eko Wahyuni Rahayu, M. Hum.  
NIP 196011291990032001



Menyetujui,  
Dekan FBS

Dr. Trisakti, M.Si.  
NIP 196509281991032001

## DAFTAR ISI

<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>3</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>4</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>5</b>
<b>LAPORAN KINERJA GUGUS PENJAMINAN MUTU</b>	
A. DIVISI AKREDITASI .....	6
B. DIVISI SISTEM PENJAMINAN MUTU.....	21
C. DIVISI MONITORING AND EVALUASI INTERNAL.....	32
D. DIVISI DATA AND SISTEM INFORMASI .....	38
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>44</b>

**LAPORAN KINERJA  
DIVISI AKREDITASI  
TAHUN 2020**



**GUGUS PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
2021**

## **KETERLAKSANAAN PROGRAM KERJA DIVISI AKREDITASI**

Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya nomor 3 tahun 2020 tentang sistem penjaminan mutu internal disebutkan pada BAB I pasal 1 nomor 5-9 bahwa sistem penjaminan mutu internal Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi berencana dan berkelanjutan. Sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) merupakan kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi. SPME yang dimaksud salah satunya adalah pelaksanaan akreditasi prodi yang dilakukan oleh BAN PT atau lembaga lain.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 774): a) Pasal 3 (1) menyatakan bahwa akreditasi dilakukan terhadap Program Studi dan Perguruan Tinggi berdasarkan interaksi antarstandar di dalam Standar Pendidikan Tinggi. Yang dimaksud Standar Pendidikan Tinggi adalah Standar Nasional Pendidikan Tinggi ditambah Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi.

Akreditasi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi. Akreditasi dilakukan dengan tujuan untuk: 1) menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2) menjamin mutu Program Studi dan Perguruan Tinggi secara eksternal baik di bidang akademik maupun non- akademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat. Akreditasi dilakukan terhadap Program Studi dan Perguruan Tinggi berdasarkan interaksi antar standar di dalam Standar Pendidikan Tinggi yaitu Standar Nasional Pendidikan Tinggi ditambah Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi. Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi dilakukan dengan menggunakan instrumen akreditasi.



### **A. Update Data Borang Fakultas**

TIM GPM bersama dengan dekanat melakukan update data borang fakultas untuk mendukung 5 prodi yang melaksanakan AL daring yaitu S1 Prodi Pendidikan Bahasa Jepang, S1 Pendidikan Sendratasik, S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, S1 Bahasa dan Sastra Indonesia, serta S1 Pendidikan bahasa dan Sastra Jawa. Adapun data borang fakultas yang diperbarui adalah mulai dari standar 1 sampai dengan standar 7. Data-data yang banyak berubah meliputi kurikulum, kemahasiswaan, sarpras dan pembiayaan. Pembaruan data didasarkan pada data dari bidang 1 sd 3 serta diselaraskan dengan data pada SSO unesa untuk kemahasiswaan. Update data pada standar 2 yaitu terkait SOP bidang akademik masa pandemi, data kepegawaian pada standar 4, kebijakan untuk tugas akhir, update jumlah penelitian dan PKM FBS.



Gambar 1. Update data borang fakultas Dekanat bersama GPM

### **B. Pendampingan Penyusunan Borang dan review borang 5 Prodi**

Penyusunan Borang 5 Prodi yaitu S1 Prodi Pendidikan Bahasa Jepang, S1 Pendidikan Sendratasik, S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, S1 Bahasa dan Sastra Indonesia, serta S1 Pendidikan bahasa dan Sastra Jawa dilaksanakan oleh taskforce masing-masing prodi sejak tahun 2017/2018 saat itu untuk reakreditasi. Berhubung ada banyak Prodi yang mengajukan seingga sempat tertunda unggah ke SAPTO. Unggah ke SAPTO dilaksanakan pada akhir tahun 2019, hingga diminta unggah kembali pada bulan februari 2020 untuk melaksanakan AL hingga ada

pemberitahuan AL daring pada bulan Agustus 2020. Penyusunan Borang 5 Prodi sangat dinamis, hingga sering terjadi perubahan data, melengkapi data, serta membutuhkan ketelitian.

Berdasarkan kebijakan dari BANPT tentang penambahan tahun TS, maka 5 Prodi dan GPM FBS melakukan update data dengan penambahan tahun TS 2019. Data tersebut harus diunggah di SAPTO maksimal akhir Februari 2020. Oleh sebab itu, Mulai awal Februari 2020 GPM bekerjasama dengan 5 prodi akreditasi FBS untuk melengkapi data sebelum diunggah di SAPTO. Sebelum update data penambahan data TS diunggah di SAPTO, tentu data Borang direview secara internal dengan Fakultas dan BPM.

Review borang dilaksanakan dengan pendampingan dari asesor internal FBS yaitu Dr. Djuli Jati Prambudi, Dr. Oikurema, Prof. Djodjok Supardjo beserta pendampingan dari TIM Badan Penjaminan Mutu Unesa. Kegiatan pendampingan dan review dilaksanakan melalui proses yang panjang diawali dengan pendampingan dari asesor internal dan ditindak lanjuti dari BPM. Hingga prodi selalu melaksanakan perbaikan-perbaikan pada standar 1 sampai 7 hingga mengecek kelengkapan data pendukung



Gambar 2 Pendampingan Borang Prodi dengan BPM

Adapun saran- saran yang diberikan oleh reviewer (asesor internal dan BPM) sebagai berikut.

a. Standar 1 :

1. Perlu disiapkan dokumen-dokumen pendukung penyusunan Visi misi, renstra, SK/ST terkait, bukti pendukung lain terkait keterpahaman visi misi.

2. Penjelasan tentang strategi dan capaian perlu diperbaiki lebih sistematis dan terbaca dengan jelas.
  3. Data dukung standar 1 lebih dilengkapi dengan data-data riil seperti survei keterpahaman visi misi.
  4. Perlu diupdate web FBS dan ditampilkan pada standar 1 yang visi misinya sudah sesuai
- b. Standar 2
1. Terkait tugas atau uraian tata pamong yang perlu diperjelas disertai bukti pendukung
  2. Perbaiki Struktur organisasi FBS
  3. Pelaksanaan SPMI dengan menerapkan PPEPP dipertegas lagi, operasional yang jelas.
  4. Mempersiapkan data pendukung tata pamong
  5. Pelaksanaan SPME, data akreditasi diperbarui
- c. Standar 3
1. SOP Penerimaan mahasiswa baru perlu diperbarui
  2. Update data kemahasiswaan
  3. Rata-rata masa studi dan IPK mahasiswa perlu diupdate
  4. Menyiapkan data prestasi mahasiswa
  5. Menyiapkan data tentang bukti adanya upaya pengembangan mahasiswa FBS
- d. Standar 4
1. Update data kepegawaian khususnya tendik dan dosen yang pensiun, dan rekrutmen baru
  2. Cek data tendik dan kualifikasinya
- e. Standar 5
1. Menyiapkan bukti kegiatan monitoring evaluasi kegiatan perkuliahan dan pengembangan kurikulum

2. Perlu diperbaiki narasinya
- f. Standar 6
1. Cek ulang pembiayaan dan penggunaan dana, penyediaan sarana prasarana dan system informasi
  2. Laporan Keuangan 3 tahun disiapkan dengan baik
  3. Dana Operasional Mahasiswa dipastikan jumlah dan rinciannya
- g. Standar 7
1. Update data kerjasama, penelitian dan PKM

### **C. Persiapan dan pelaksanaan AL Daring 5 Prodi**

Persiapan AL daring oleh 5 Prodi yaitu S1 Prodi Pendidikan Bahasa Jepang, S1 Pendidikan Sendratasik, S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, S1 Bahasa dan Sastra Indonesia, serta S1 Pendidikan bahasa dan Sastra Jawa dilaksanakan 1-2 hari sebelumnya dengan melaksanakan simulasi dan gladi bersih pelaksanaan AL secara daring. Kegiatan AL daring belum pernah dilaksanakan sebelumnya sehingga membutuhkan persiapan ekstra terutama aspek teknis yang sering kali terdapat kendala.

12 Februari 2020 Rapat persiapan reakkreditasi Melakukan pendampingan penyusunan borang dengan masing masing tanggung jawab berikut.

1. Pendidikan Bahasa Jawa (Octo Dendy A)
2. Pendidikan Bahasa Jepang (Masilva Ranox)
3. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (Hespi Septiana)
4. Sastra Indonesia (Hespi Septiana)
5. Pendidikan Sendratasik (Eko Wahyuni)

Menyiapkan data isian borang fakultas per standar Bekerja sama dengan tenaga kependidikan dalam mengumpulkan data. Data yang diperlukan

1. RBA tahun 2019
2. Gaji dosen 2019
3. Data dosen 2019

4. Penelitian dan pengabdian 2019

5. Data mahasiswa 2019

14 Februari 2020 Rapat persiapan reakreditasi Pengumpulan data pendukung borang akreditasi Fakultas Bahasa dan Seni. Menyinkronan data fakultas dan program studi Melakukan pendataan secara manual, bersinergi dengan tim adhoc penyusun borang program studi.

Pelaksanaan AL daring pertama kali dilaksanakan oleh prodi Pendidikan Bahasa Jepang Pada 7 dan 8 September 2020 dengan asesor Dr. Herniwati, M.Hum (dari UPI) dan Dr. Ketut Widya Purnawati, M.Hum (dari Udayana). Pada AL kedua yaitu S1 Prodi Sendratasik yang dilaksanakan pada hari Rabu dan Kamis, 23 dan 24 September 2020. Dilanjutkan denganAL daring prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia 9-10 Oktober 2020 dengan asesor Dr. Muhammad Rohmadi, M.Hum. dari Universitas Sebelas Maret Surakarta serta Dr. Maman Suryaman, M.Pd.dari Universitas Negeri Yogyakarta. Selanjutnya AL daring Prodi Sastra Indonesia pada Rabu dan Kamis 21—22 Oktober 2020, serta yang terakhir yaitu Prodi Pendidikan bahasa dan Sastra Jawa pada 6-7 November 2020 dengan Asesor Prof. Dr. Buriswati, dan Dr. Maman Suryaman, M.Pd.

Persiapan yang dilakukan ke 5 prodi FBS memiliki pola yang hampir sama yaitu dimulai dari simulasi dan gladi bersih pada satu atau dua hari sebelum pelaksanaan daring AL.Simulasi dan gladi bersih kegiatan dihadiri tim *taskforce* dari masing-masing jurusan, Dekanat, Dr. Oikurema, Dr. Djuli Jatiprambudi, dan Prof Djodjok Soepardjo selaku asesor internal bersama BPM universitas. Simulasi dan gladi bersih dilaksanakan untuk mempersiapkan kegiatan AL meliputi hal teknis dan kesiapan data dan personel saat AL berlangsung.



Gambar 3. AL daring Prodi Pendidikan Bahasa Jepang



Gambar 4. Pasca AL aring Prodi Pendidikan bahasa Jepang



Gambar 5. AL daring Pendidikan Sendratasik pada hari pertama



Gambar 6. Situasi AL daring Prodi Sendratasik pada hari ke dua



Gambar 7. Dekan bersama GPM mendiskusikan beberapa masukan dari Asesor

## DOKUMENTASI PBSI DAN SI



Gambar 8. GPM melaksanakan Evaluasi pelaksanaan AL



Gambar 9. Gladi bersih AL daring Prodi pendidikan Bahasa dan Sastra Jawa





Gambar 10. AL daring Prodi Pendidikan bahasa dan Sastra Jawa



Gambar 11. Pasca AL daring Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Jawa

## Sertifikat akreditasi 5 Prodi FBS



Gambar 11. Sertifikat Akreditasi Prodi S1 Pendidikan Bahasa Jepang 2020-2025



Gambar 11. Sertifikat Akreditasi Prodi S1 Pendidikan Sendratasik 2020-2025



Gambar 12. Sertifikat Akreditasi Prodi S1 PBSI 2020-2025



Gambar 13. Sertifikat Akreditasi Prodi S1 Sastra Indonesia 2020-2025



Gambar 14. Sertifikat Akreditasi Prodi S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Jawa 2020-2025

Adapun SK Akreditasi tersimpan di G-drive pada tautan berikut.  
<https://drive.google.com/folderview?id=1hZAFAAyEd8ckQhGifnSJ4aEY7UqenTBE>

#### D. Sosialisasi SIMPPM

11 Februari 2020 Rapat dengan PPM Mendata anggota GPM dan UPM yang belum pernah ikut pelatihan SPMI (pelatihan dilaksanakan pada bulan maret). Pengisian SIMPPM akan dievaluasi akhir bulan februari. Pelaksanaan audit dilaksanakan oleh PPM dan GPM Segera mengimbu prodi untuk mengisi SIMPPM, ada 225 dokumen yang harus diisi. Dilaksanakan 1 Februari dengan mengundang BPM Dr Lilik dan Bambang Dibyo Wiyono, M.Pd. Membuat pelatihan penyusunan standar SPMI Mengundang narasumber BU Wiwik terkait SPMI 25 Februari 2020.

1. kegiatan sosialisasi program kerja GPM dan pengisian SIMPPM Pengisian SIMPPM dengan narasumber:
  - a. Dr. Lilik Anifah, S.T., M.T. (LP3M – Universitas Negeri Surabaya)
  - b. Bambang Dibyo Wiyono, S.Pd., M.Pd. (LP3M – Universitas Negeri Surabaya).
2. Program studi harus menyiapkan data pendukung sejumlah 252 lampiran.

3. Data yang diunggah berupa pdf

18 Maret 2020 Monitoring pengisian SIMPPM Rapat melalui WhatsApp Group.

Pembahasan: Mendata program studi yang sudah mengunggah isian SIMPPM Mendata isian SIMPPM yang terkait dengan GPM dan data fakultas Membuat list isian data SIMPPM fakultas Mengunggah data.

### **HASIL EVALUASI TERHADAP PELAKSANAAN PROGRAM**

Berikut dipaparkan kegiatan GPM Divisi Akreditasi yang telah terlaksana pada tahun 2020 :

1. Update Data Borang Fakultas
2. Pendampingan Penyusunan Borang dan review borang 5 Prodi
3. Persiapan dan pelaksanaan AL Daring 5 Prodi
4. Sosialisasi SIMPPM

Kegiatan AL daring secara umum terlaksana dengan baik dan lancar. 5 prodi akreditasi FBS berhasil memperoleh akreditasi A berlaku tahun 2020-2025. Adapun beberapa hal yang perlu menjadi catatan saat pelaksanaan AL sebagai berikut.

1. Memastikan bahwa prodi akreditasi mengikuti petunjuk atau panduan AL yang telah disediakan BAN PT
2. Memastikan borang fakultas tersusun dengan baik dan data akurat sehingga prodi akreditasi akan mudah menyinkronkan data prodi
3. Mengadakan update data secara kontinyu dan ajaeg agar data dapat tertata dan diakses dengan mudah terutama penjamin mutu
4. Memastikan data dapat diakses secara mudah melalui softfile (gdrive) maupun data cetak (SK/ST) dan dokumen penting lain untuk menunjang proses AL
5. Fakultas dan prodi melalui GPM dan UPM segera memulai dengan pengisian 9 kriteria agar ke depan data untuk akreditasi dapat disiapkan lebih efektif dan efisien.

**LAPORAN KINERJA  
DIVISI SISTEM PENJAMINAN MUTU  
TAHUN 2020**



**GUGUS PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
2021**

## **KETERLAKSANAAN PROGRAM KERJA DIVISI SISTEM PENJAMINAN MUTU**

Gugus Penjaminan Mutu FBS divisi Sistem Penjaminan Mutu pada tahun 2020 merancang setidaknya 6 program kerja untuk menunjang mutu Fakultas Bahasa dan Seni. Program kerja ini dirancang atas turunan dari Bidang Penjaminan Mutu (BPM) pusat dan keperluan yang memang dibutuhkan dalam proses penjaminan mutu fakultas sesuai tugas pokok dan fungsi dari divisi sistem penjaminan mutu. Program kerja diantaranya sebagai berikut.

1. Pembahasan, koordinasi dan sosialisasi Program Kerja GPM
2. Kegiatan terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang mencakup Kebijakan Mutu, Analisis Peluang dan Risiko, Sasaran mutu.
3. Penyusunan Manual Mutu Sarjana
4. Menyusun Prosedur Operasional Standar (POS) Skripsi/artikel
5. Menyusun POS Ujian Sub Semester (USS) dan Ujian Semester (US)
6. Koordinasi penyusunan instrumen terkait divisi monev dan divisi data dan sistem informasi.

Program kerja diatas dirancang pada awal tahun hingga akhir tahun 2020. Dari keenam program kerja diatas, terlaksana 4 program kerja yaitu kegiatan pembahasan koordinasi, dan sosialisasi program kerja GPM, menyusun POS Skripsi/artikel, menyusun POS USS dan US, serta koordinasi instrumen dengan divisi-divisi terkait di GPM FBS. Untuk dua kegiatan lain belum dapat terlaksana karena menunggu instruksi dari Bidang Penjaminan Mutu pusat.

### **A. Pembahasan, koordinasi dan sosialisasi Program Kerja GPM**

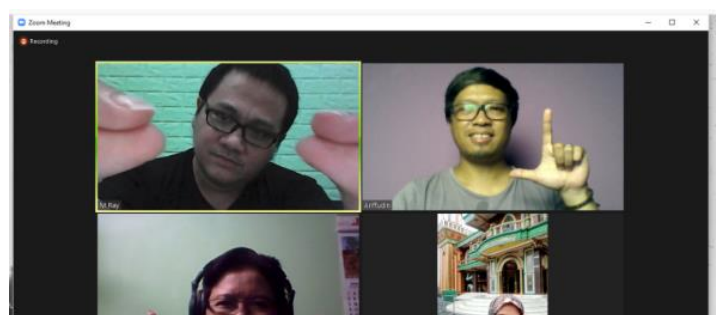
Kegiatan pembahasan, koordinasi dan sosialisasi ini telah terlaksana dengan baik dalam bentuk workshop dengan mengundang pimpinan fakultas dan tim Unit Penjaminan Mutu (UPM) Jurusan masing-masing yang ada di FBS. Kegiatan merupakan sosialisasi penguatan tugas, pokok dan fungsi GPM dan UPM, menampung aspirasi dari GPM dan UPM, permasalahan yang ada pada penjaminan mutu di FBS, serta koordinasi juga dengan pimpinan fakultas untuk kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan penjaminan mutu yang ada di fakultas.

Kemudian, dalam *workshop* juga disosialisasikan tentang penguatan teknis monitoring dan evaluasi pembelajaran, serta informasi agar UPM bersiap akan adanya kegiatan monitoring dan evaluasi dari kurikulum baru yang diterapkan mulai semester gasal 2020-2021 yaitu kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

Kegiatan *workshop* diadakan pada tanggal 23 November 2020, mulai pukul 13.00 sampai dengan 16.00 secara daring dengan aplikasi Zoom. Kegiatan berjalan dengan lancar, dihadiri oleh hampir seluruh undangan. Berikut foto-foto yang berkaitan dengan kegiatan.

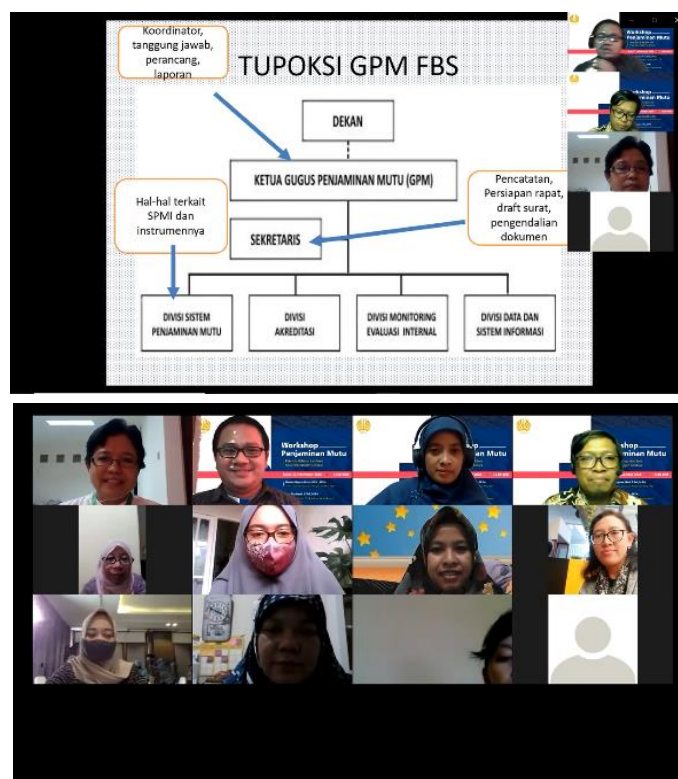


Gambar 15. Flyer Kegiatan *workshop*





Gambar 16. Foto Rapat persiapan kegiatan *workshop*



Gambar 17. Foto kegiatan *workshop*

## B. Kegiatan Penyusunan POS Skripsi/artikel

Kegiatan penyusunan POS skripsi/artikel ini dilatarbelakangi oleh urgensi terkait pandemi COVID-19 di Indonesia, pada awal tahun 2020, yang juga berimbas di dunia pendidikan. Rektor Universitas Negeri Surabaya mengeluarkan Surat Edaran dengan nomor B/17447/UN38/HK.01.01/2020 tentang Pengelolaan Skripsi yang diprogram pada semester genap 2019/2020 di Universitas Negeri Surabaya,

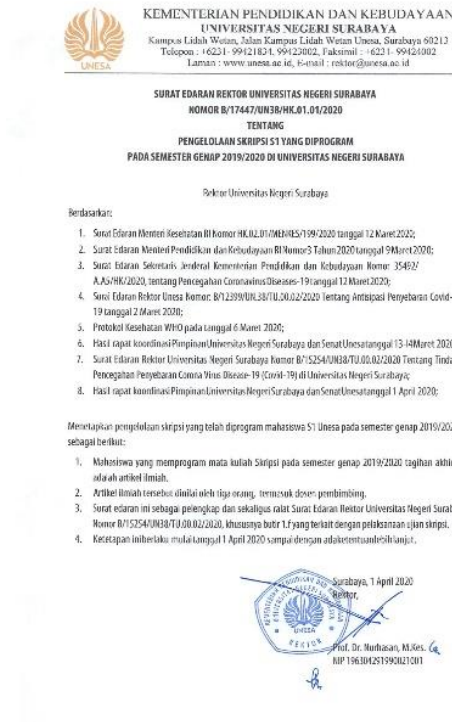
kemudian Dekan Fakultas Bahasa dan Seni menginstruksikan melalui Wakil Dekan bidang Akademik untuk menyusun POS Skripsi untuk mahasiswa yang memrogram agar diubah menjadi artikel.

Tim GPM yang kemudian berkoordinasi dengan pimpinan fakultas untuk melakukan penyusunan POS Skripsi/artikel sesuai instruksi. Kegiatan penyusunan POS berlangsung secara daring mengingat kondisi saat itu yang tidak memungkinkan untuk diadakan secara luring.

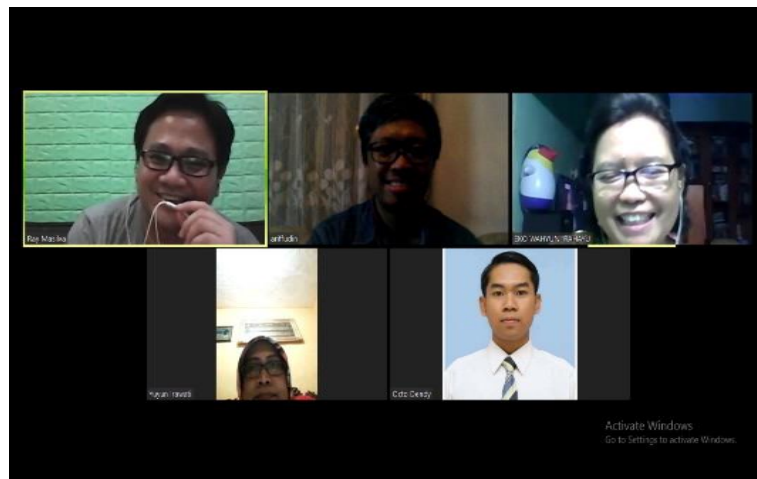
Hasil dari POS Skripsi/artikel yang dibuat telah didokumentasikan di GPM FBS dan telah dinaikkan ke Wakil Dekan bidang akademik untuk diteruskan pada dekan dan dirapatkan di senat fakultas. Kegiatan rapat daring dengan aplikasi zoom diadakan pada tanggal 9 dan 11 Mei 2020, dengan materi pembahasan tentang isi POS secara garis besar sebagai berikut. (*berkas POS Skripsi terlampir*)

- a. Tujuan
- b. Ruang Lingkup
- c. Referensi
- d. Definisi
- e. Penanggung jawab
- f. Ketentuan umum
- g. Uraian prosedur
  - 1) Pendaftaran
  - 2) Pelaksanaan penilaian
  - 3) Keputusan kelulusan
- h. penutup
- i. Dokumen/arsip terkait

## Foto-foto terkait kegiatan.



Gambar 18. SE Rektor tentang pengelolaan skripsi



Gambar 19. Foto kegiatan Rapat penyusunan POS Skripsi/artikel

### C. Kegiatan Penyusunan POS USS dan US

Kegiatan ini penyusunan POS USS dan US dilatarbelakangi kondisi pandemi COVID-19, dan Surat Edaran Rektor Universitas Negeri Surabaya nomor B/12399/UN.38/TU.00.02/2020 tentang antisipasi penyebaran COVID-19 tanggal

2 Maret 2020 dan Surat Edaran Rektor nomor B/15254/UN38/TU.00.02/2020 tentang tindakan pencegahan penyebaran Corona Virus Disease 19) COVID-19 di Universitas Negeri Surabaya tanggal 14 Maret 2020, Dekan Fakultas Bahasa dan Seni melalui Wakil Dekan 1 menginstruksikan untuk GPM FBS melakukan koordinasi dalam rangka menyusun POS USS dan US untuk mahasiswa selingkung FBS.

Kemudian, GPM FBS melakukan rapat internal dan berkoordinasi dengan wakil dekan bidang akademik dalam penyusunan POS USS dan US yang akan digunakan saat pandemi COVID-19 ini. Kegiatan rapat penyusunan POS USS dan US berlangsung secara daring menggunakan aplikasi zoom, dengan dipimpin oleh divisi sistem penjaminan mutu.

Hasil kegiatan penyusunan POS USS dan USS ini sudah didokumentasikan di GPM FBS dan sudah mendapat pengesahan dari Dekan Fakultas Bahasa dan Seni. POS USS dan US hingga saat ini masih digunakan sebagai acuan jurusan dalam melaksanakan USS dan US di Fakultas Bahasa dan Seni.

Kegiatan berlangsung pada tanggal 8 Mei 2020 dimulai pukul 18.00 hingga pukul 23.00 (terpotong sholat tarawih) melalui aplikasi zoom, dengan pembahasan sebagai berikut. (*berkas POS USS dan US terlampir*)

- a. Tujuan
- b. Ruang Lingkup
- c. Referensi
- d. Definisi
- e. Penanggung jawab
- f. Ketentuan umum
- g. Uraian prosedur
- h. Dokumen/arsip terkait

Berikut foto terkait kegiatan penyusunan POS USS dan US.



Gambar 20. Foto kegiatan penyusunan POS USS dan US

#### **D. Koordinasi Penyusunan Instrumen terkait Divisi Monev dan Divisi Data dan Sistem informasi.**

Kegiatan koordinasi pemutakhiran instrumen ini yaitu instrumen monitoring dan evaluasi pembelajaran semester dan instrumen monitoring dan evaluasi untuk kurikulum MBKM. Untuk kegiatan koordinasi pemutakhiran instrumen monev pembelajaran ini diadakan terkait dengan kondisi pembelajaran di FBS yang diadakan dengan daring karena kondisi pandemi COVID-19. Kegiatan ini diadakan pada tanggal 10 November 2020, dengan menyiapkan instrumen monev pembelajaran ke dalam format googleform. Hasil pemutakhiran instrumen sudah ada dalam bentuk googleform dengan link <https://bit.ly/angketFBSgasal2020>. (\*laporan lengkap pada divisi monev internal).

Kemudian, kegiatan berikutnya koordinasi penyusunan instrumen kurikulum MBKM. Kegiatan penyusunan instrument ini diawali dari kegiatan reviu internal kurikulum MBKM yang diadakan oleh Fakultas pada tanggal 8 Agustus 2020 secara daring. GPM FBS diundang dalam kegiatan tersebut untuk mengetahui kesiapan program-program studi di FBS dalam mengimplementasikan MBKM.

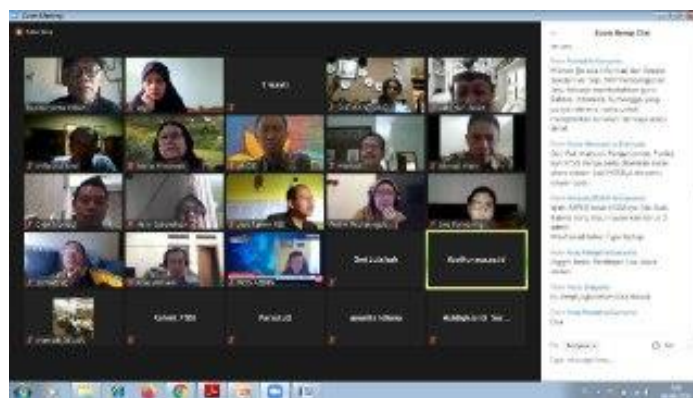
Setelah kegiatan reviu internal kurikulum MBKM, Dekan fakultas Bahasa dan Seni menginstruksikan GPM untuk mengadakan monitoring dan evaluasi terhadap kurikulum MBKM yang telah dirancang masing-masing program studi. Divisi sistem penjaminan mutu berkoordinasi dengan divisi money dan divisi data untuk menyiapkan instrumen yang dibutuhkan dalam money kurikulum MBKM.

Rapat koordinasi tentang perancangan instrumen kurikulum MBKM diadakan pada tanggal 11 November 2020. Karena kesibukan dari aktivitas GPM FBS, finalisasi instrumen kurikulum MBKM diteruskan pada program kerja GPM FBS periode berikutnya tahun 2021.

Foto-foto kegiatan koordinasi penyusunan instrumen sebagai berikut.



Gambar 21. Foto Rapat koordinasi penyusunan instrumen money pembelajaran



Gambar 22. Foto Reviu Internal kurikulum MBKM



Gambar 23. Foto Rapat koordinasi penyusunan instrument kurikulum MBKM

## **HASIL EVALUASI TERHADAP PELAKSANAAN PROGRAM**

Enam program kerja dari divisi sistem penjaminan mutu tahun 2020, tidak dapat terlaksana seluruhnya. Empat program kerja dapat berjalan, sedangkan dua program tidak dapat terlaksana. Dua program yang tidak dapat terlaksana yaitu:

1. kegiatan terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang mencakup kebijakan Mutu, Analisis Peluang dan Risiko, Sasaran mutu, dan
2. Penyusunan Manual Mutu Sarjana

Kedua program kerja diatas adalah program kerja turunan dari BPM pusat universitas. Sedangkan, ketika GPM FBS menghubungi BPM untuk menanyakan implementasi program diatas, jawaban dari BPM adalah tahun ini kedua kegiatan terkait diatas tidak dapat diadakan karena kondisi pandemi COVID-19. Menurut BPM, kedua kegiatan diatas akan sulit dilaksanakan jika melalui daring. Kegiatan workshop SPMI dan penyusunan manual mutu membutuhkan waktu yang cukup panjang dan perlu aktivitas tatap muka. Oleh karena itu, menurut BPM kegiatan tersebut akan coba diusahakan pada tahun berikutnya ketika pandemi COVID-19 telah berakhir.

Sedangkan dari empat program kerja yang dapat dilaksanakan, seperti penjabaran pada bab 3, ada beberapa hal yang menjadi evaluasi dan masukan bagi GPM FBS, diantaranya:

1. Perlunya koordinasi bulanan dengan UPM Jurusan.

2. Perlunya komunikasi yang baik terhadap pimpinan fakultas terkait penyusunan SOP, karena pemangku kebijakan harus lebih aktif dalam penyusunan, kemudian GPM menuangkan dalam bentuk SOP yang diharapkan.
3. Perlunya koordinasi rutin yang baik terkait penyimpanan data-data instrumen yang telah dimutakhirkan.
4. Perlunya persiapan untuk mengadakan Rapat Tinjauan Manajemen untuk menindaklanjuti temuan-temuan yang ada pada masing-masing divisi di GPM FBS.

### **LAMPIRAN**

1. POS Skripsi/artikel
2. POS USS dan US



**LAPORAN KINERJA  
DIVISI MONITORING DAN EVALUASI  
INTERNAL  
TAHUN 2020**



**GUGUS PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
2021**

## **KETERLAKSANAAN PROGRAM KERJA DIVISI MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL**

Tugas Divisi Monev seperti yang tercantum dalam dokumen SPMI Struktur Organisasi dan Tupoksi Penjaminan Mutu adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi mutu akademik fakultas dan jurusan/prodi
2. Mengkoordinasikan jadwal pelaksanaan kegiatan monev kepada pimpinan dan para asesor/auditor dan auditee
3. Memberi pengarahan kepada asesor/auditor tentang monev
4. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan monev
5. Melaksanakan audit mutu internal (AMI) di fakultas dan jurusan/prodi bersama PPM
6. Membuat laporan hasil kegiatan AMI dan menindaklanjuti kepada pimpinan terkait.

Beberapa poin di atas secara garis besar berkenaan dengan terselenggaranya Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pembelajaran dan Audit Mutu Internal (AMI).

### **1. Monev Pembelajaran**

Monev pembelajaran dalam kurun waktu tahun 2020 ini telah dilakukan sebanyak dua kali; semester genap 2019/2020 dan semester gasal 2020/2021. Terkait pandemi Covid 19, pembelajaran telah dilakukan secara daring sejak minggu ke 7 perkuliahan pada semester genap 2019/2020 sesuai perintah dalam Surat Edaran Rektor. Oleh karena itu, Monev Pembelajaran pun disesuaikan dengan dilakukan secara daring.

Sosialisasi mengenai kegiatan monev ini diawali dengan dikeluarkannya surat pemberitahuan pelaksanaan monev dari Wakil Dekan Bidang Akademik. Pelaksanaan monev daring yang pertama kali dilakukan ini juga mempunyai ketentuan khusus yang hanya berlaku pada saat pembelajaran daring di situasi pandemic Covid-19 ini. Pemonev merupakan UPM dari masing-masing jurusan dosen akan dimonev. Dengan kata lain, dosen akan dimonev oleh UPM masing-masing jurusan. Ketetapan ini dibuat agar memudahkan dalam proses monev dan

komunikasi antara pemonev dan dosen yang dimonev karena nantinya pemonev harus masuk ke dalam platform yang digunakan dosen dalam perkuliahan.

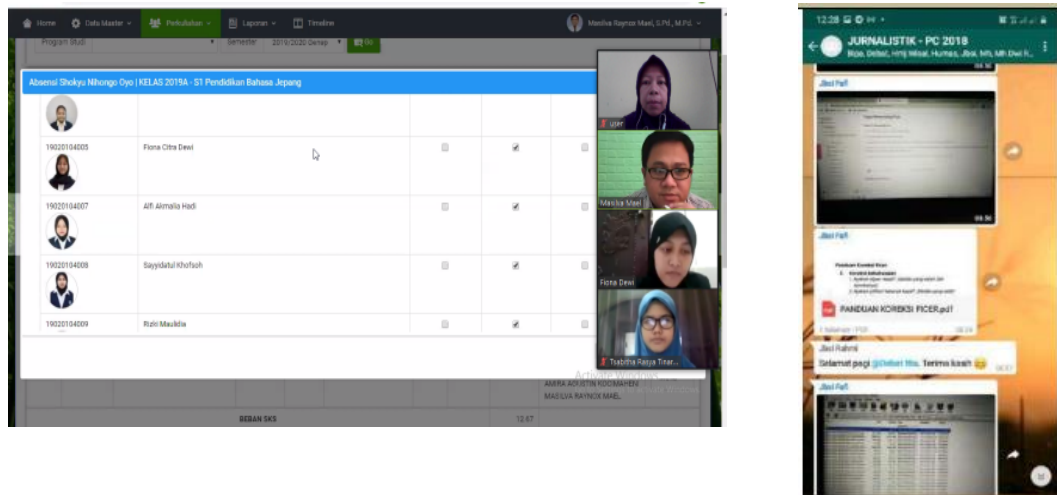


Gambar 1. Surat Pemberitahuan Monev

Setelah sosialisasi monev, UPM berkoordinasi dengan pengelola jurusan untuk menentukan nama-nama dosen yang akan dimonev. Pemilihan dosen-dosen yang akan dimonev mempertimbangkan: 1) dosen yang sama sekali belum pernah dimonev (dosen baru), dan 2) dosen yang pernah dimonev, tetapi dalam jangka waktu satu atau dua tahun sebelumnya. Setelah dosen dihubungi, dosen menentukan jadwal MK yang akan dimonev, dan UPM melaporkan jadwal tersebut ke GPM. Di jadwal yang telah disepakati, UPM ikut bergabung dalam platform daring. Pada minggu terakhir monev, salah satu perwakilan GPM dan PPM ikut mengawal monev dengan ikut serta dalam platform tersebut. Di akhir pekan monev, diadakan diskusi antara pemonev, ketua GPM FBS, divisi monev, dan 2 perwakilan PPM dalam WAG untuk membahas kendala-kendala yang ditemui dalam pelaksanaan monev. Dengan kerjasama semua pihak, monev berjalan dengan lancar dan menghasilkan bahan evaluasi yang nantinya dapat meningkatkan kualitas pembelajaran.

Dengan ketentuan khusus yang telah diatur oleh PPM berdasarkan jumlah dosen yang ada di prodi, jumlah dosen yang dimonev di masing-masing prodi

berbeda-beda. Dengan 15 prodi di FBS, pada semester genap 2019/2020 sejumlah 28 dosen prodi yang dimonev sedangkan pada semester gasal 2020/2021 sejumlah 32 dosen prodi yang dimonev. Nama-nama dosen yang dimonev merupakan kesepakatan yang dibuat ditingkat prodi atau menjadi keputusan kaprodi dengan mempertimbangkan pemerataan pada dosen prodi.



Gambar 24. Kegiatan Monev (platform Zoom & WAG)

Monev Pembelajaran Daring semester genap 2019-2020 di FBS terjadwal tanggal 3 April 2020 sampai dengan sampai dengan 17 April 2020, yakni pada pekan ke 9 sampai dengan pekan ke 11 perkuliahan, sedangkan monev daring semester gasal 2020-2021 terjadwal tanggal 16 November 2020 sampai dengan 27 November 2020, yakni pada pekan ke 10 sampai dengan pekan ke 11 perkuliahan. Penyusunan laporan monev jurusan dilakukan pada pekan ke 12 dan 13.

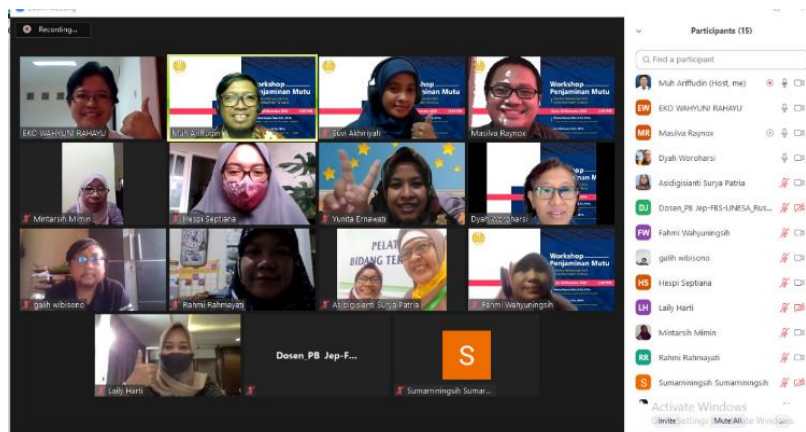
Dari hasil monev dalam dua semester ini, dilaporkan bahwa persentase ketidaksesuaian terbesar dalam pembelajaran adalah dari domain Evaluasi Pembelajaran, Domain Pelaksanaan Pembelajaran berada di urutan kedua, dan yang terakhir adalah domain Persiapan Mengajar. Terdapat beberapa temuan dalam 3 domain pembelajaran, namun domain evaluasi pembelajaran menjadi domain yang paling banyak ditemui ketidaksesuaian. Dengan kata lain, kegiatan evaluasi pembelajaran belum dilaksanakan secara maksimal oleh para dosen. Diharapkan hasil monev ini dapat dijadikan bahan untuk menentukan rencana tindak lanjut demi perbaikan kualitas pembelajaran.

## 2. Pengarahan kepada auditor tentang monev pembelajaran.

Kegiatan pengarahan pada auditor ini diselenggarakan setelah pelaksanaan monev pembelajaran pada semester Gasal 2020/2021 dilakukan. Pada kegiatan ini semua UPM dari masing-masing jurusan diundang dalam kegiatan workshop untuk mendiskusikan pelaporan dan pengolahan data dari hasil monev yang telah dilakukan.



Gambar 25. Surat Undangan Workshop Penjaminan Mutu



Gambar 26. Pelaksanaan Workshop Penjaminan Mutu

Dalam workshop ini para personil UPM mendapatkan informasi bagaimana mengolah data persentase ketidaksiapan untuk dituangkan ke dalam laporan.

Persentase ketidak sesuaian pada masing-masing jurusan berbeda sesuai dengan jumlah dosen yang dimonev pada masing-masing prodi.

#### **A. Hasil Evaluasi terhadap Pelaksanaan Program**

Terkait pelaksanaan monev, di akhir pekan monev diadakan diskusi antara pemonev, ketua GPM FBS, dan divisi monev dalam WAG untuk membahas kendala-kendala yang ditemui dalam pelaksanaan monev, pengisian instrument, dan pelaporan hasil monev. Dengan kerjasama semua pihak, monev berjalan dengan lancar dan menghasilkan bahan evaluasi yang nantinya dapat meningkatkan kualitas pembelajaran. Pelaksanaan kegiatan monev pembelajaran daring secara umum berlangsung baik dan lancar meskipun ada beberapa monev yang dilakukan tidak sesuai dengan jadwal yang telah disusun oleh Tim UPM. Pemonev juga mengalami kendala seperti keterlambatan beberapa dosen dalam mengumpulkan berkas atau file sebagai bukti instrumen monev. Catatan-catatan ini akan menjadi bahan evaluasi dalam perbaikan monev pembelajaran di masa mendatang sekaligus menjadi bahan diskusi dalam Rapat Tinjauan Manajemen.

Terkait evaluasi program kerja lain yang berhubungan dengan divisi monev, ada beberapa kegiatan yang belum terselenggara pada tahun 2020 ini, antara lain disampaikannya hasil monev dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk ditemukan rencana tindak lanjut dan perbaikan yang disusun oleh Dekanat, pengelola jurusan, dan tim penjaminan mutu. RTM ini tertunda pelaksanaannya mengingat tersitanya waktu dekanat dan tim GPM dalam menghadapi Akreditasi Lapangan Online lima prodi di tahun 2020. Namun, pelaporan hasil monev pada UPPS sudah dilakukan dalam bentuk tertulis berupa laporan yang disusun setiap akhir semester.

Selain itu, salah satu program kerja lain yang belum terselenggara di tahun ini adalah Audit Mutu Internal yang terkendala kondisi pandemi Covid 19. AMI hanya bisa terselenggara maksimal jika dilakukan secara luring, hal yang tidak dapat dilakukan di situasi pandemi karena terlalu beresiko tinggi dalam penyebaran Covid 19. Selain itu, belum ada perintah penyelenggaraan AMI dari Pusat Penjaminan Mutu yang biasanya mengkoordinir kegiatan AMI dalam bidang tertentu yang harus dilakukan.

**LAPORAN KINERJA  
DIVISI PENGOLAHAN DATA DAN SISTEM  
INFORMASI  
TAHUN 2020**



**GUGUS PENJAMINAN MUTU  
FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
2021**

## **KETERLAKSANAAN PROGRAM KERJA DIVISI PENGOLAHAN DATA DAN SISTEM INFORMASI**

### **A. Program Kerja Divisi Pengolahan Data dan Sistem Informasi**

Program kerja Gugus Penjaminan Mutu FBS divisi Pengolahan Data dan Sistem Informasi dirancang atas turunan dari Bidang Penjaminan Mutu (BPM) pusat Unesa. Program kerja tersebut di antaranya sebagai berikut.

1. Menyiapkan data dan informasi bidang akademik berkaitan dengan akreditasi Prodi.
2. Mendokumentasikan berbagai hasil kegiatan divisi SPM, akreditasi, dan monev.
3. Mendokumentasikan data dan informasi akademik yang dibutuhkan divisi SPM, akreditasi, dan monev.
4. Merencanakan dan melakukan survei kepuasan pelanggan.
5. Membuat laporan hasil survei kepuasan dan keluhan pelanggan.
6. Membuat laporan keluhan pelanggan dan menindaklanjuti ke bidang/unit kerja terkait. (belum ada rapat/koordinasi tinjauan manajemen).

### **B. Keterlaksanaan Program Kerja Divisi Pengolahan Data dan Sistem Informasi**

#### **1. Menyiapkan data dan informasi bidang akademik berkaitan dengan akreditasi Prodi.**

Dalam upaya untuk mempersiapkan kelengkapan data yang dibutuhkan untuk akreditasi Prodi di FBS, maka perlu dipersiapkan manajemen file yang terstruktur dan sistematis. Manajemen file ini bertujuan untuk mempermudah UPM sebagai pengelola penjamin mutu jurusan, dalam mengakses file yang dibutuhkan. Manajemen file ini disiapkan dalam akun google drive GPM, yaitu [gpm.fbs@unesa.ac.id](mailto:gpm.fbs@unesa.ac.id).

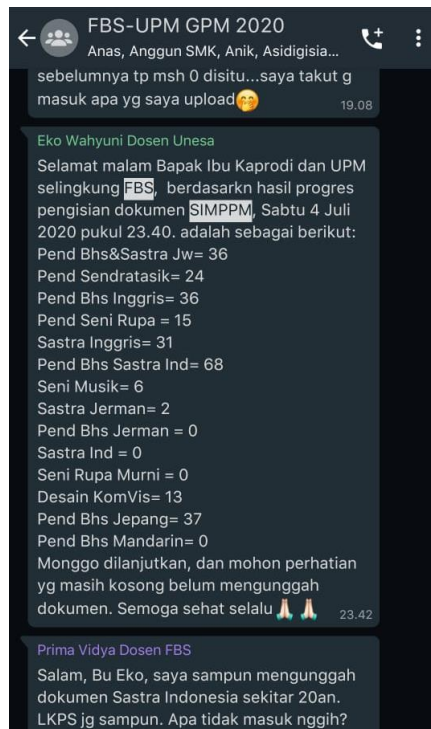
Selain data, informasi penting terkait akreditasi juga telah disampaikan ke UPM Jurusan, di antaranya adalah tautan rekaman kegiatan Persiapan Pelaksanaan Visitasi Akreditasi Online. Video bisa diakses dengan akun email @unesa.ac.id.. Rekaman tersebut tersimpan di G-Drive dengan tautan



<https://bit.ly/PersiapanAkreditasiOnline>. Upaya ini dilakukan karena ada 5 (lima) prodi di FBS yang akan divisitasi dalam rangka akreditasi pada tahun 2020. Dikarenakan tahun 2020 masih dalam masa pandemi, maka AL (asesmen Lapangan) dilaksanakan secara daring.

Selanjutnya, terkait dengan pengisian SIMPPM oleh masing-masing prodi di FBS, divisi Pengolahan Data dan Sistem Informasi bekerja sama dengan divisi lain di GPM melakukan upaya pendampingan. Upaya yang dilakukan yaitu:

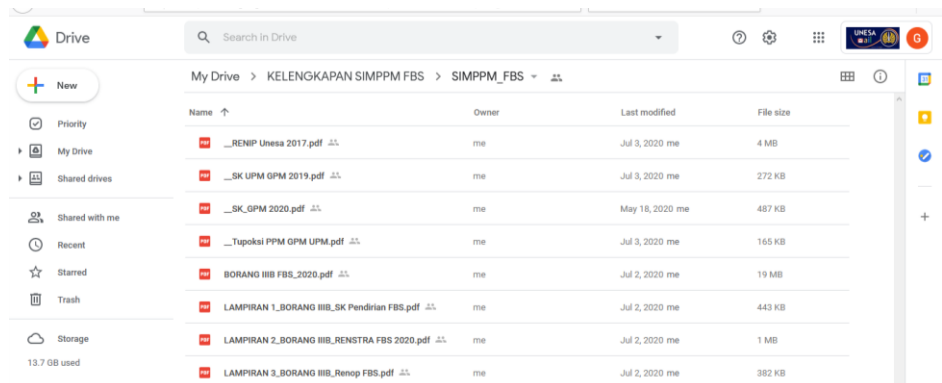
1. Memberikan evaluasi dan *reminder* kepada prodi yang masih belum mengunggah berkas di SIMPPM. Keterangan mengenai prodi apa saja yang belum mengunggah, didapatkan dari BPM Unesa, kemudian GPM meneruskan informasi tersebut ke UPM Jurusan selingkung FBS.



Gambar 27. *Reminder* dari GPM untuk UPM agar mengunggah data di SIMPPM, disampaikan di WAG FBS-UPM GPM 2020

2. Menyediakan data yang dibutuhkan oleh UPM/prodi untuk diunggah di SIMPPM. Data tersebut tersimpan di drive GPM yang dapat diunduh oleh seluruh tim UPM, dengan tautan [bit.ly/simppmFBS](https://bit.ly/simppmFBS). Tautan ini berisi tentang Renip, Renop, Renstra, SK Pendirian

Fakultas, SK GPM-UPM 2019-2020, serta data-data lainnya. Tautan tersebut telah disampaikan oleh GPM melalui WAG.



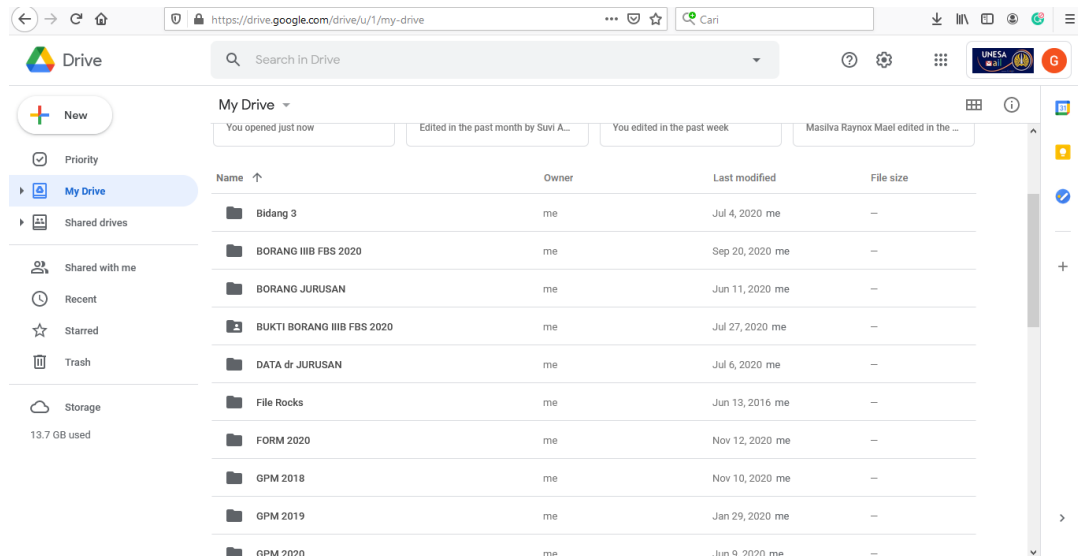
Gambar 28. Data yang dibutuhkan UPM/prodi untuk diunggah di SIMPPM.

## **2. Mendokumentasikan berbagai hasil kegiatan divisi SPM, akreditasi, dan monev.**

Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh divisi SPM, Akreditasi, dan Monev telah didokumentasikan, baik secara digital maupun berupa file cetak yang tersimpan di lemari GPM dalam folder kegiatan tahun 2020. Dalam memudahkan pendokumentasian kegiatan, maka dibuatlah logbook kegiatan harian, sehingga setiap divisi yang telah melakukan kegiatan, langsung mengisi keterangan keterlaksanaan program/kegiatan.

## **3. Mendokumentasikan data dan informasi akademik yang dibutuhkan divisi SPM, akreditasi, dan monev.**

Pada dasarnya, aktivitas pada masing-masing divisi di GPM memiliki keterkaitan dan saling mengawal dalam setiap kegiatan. Seluruh divisi akan mengunggah bukti dan informasi akademik yang didapatkan, kemudian berkordinasi dengan divisi data untuk merapikan data dan informasi tersebut yang tersimpan di G-Drive GPM.



Gambar 29. Tangkapan layar di g-drive GPM

#### 4. Merencanakan dan Pengolahan Angket Evaluasi PBM daring tahun 2020

Sejak tanggal 12 Maret 2020, WHO menetapkan Covid-19 sebagai pandemi global. Kemudian pemerintah menerapkan kewajiban *social dan physical distancing* bagi seluruh masyarakat Indonesia. Menanggapi aturan tersebut, sejak tanggal 16 Maret 2020 Universitas Negeri Surabaya melalui SE Rektor menyampaikan bahwa kegiatan akademik (perkuliahan dan administrasi) diwujudkan dalam perkuliahan dan layanan administrasi daring. Adapun tujuan dari penyebaran angket daring ini yaitu sangat berguna bagi Dekanat, Jurusan dan Prodi untuk melakukan koreksi dan refleksi guna perbaikan atau peningkatan kualitas perkuliahan daring (4-5 kali pertemuan), serta menemukan keefektifan perkuliahan dan layanan akademik secara daring. Angket evaluasi pelaksanaan perkuliahan daring dosen semester genap 2019/2020 dalam masa pandemi covid-19 Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Surabaya ini disebarakan selama 1 minggu terhitung sejak tanggal: 20 April 2020 s.d. 23 April 2020 yang diperuntukkan kepada seluruh dosen FBS berjumlah 170 orang, akan tetapi yang mengisi angket daring hanya sebanyak 69 orang. angket daring ini menggunakan Google Form dengan tautan: <https://bit.ly/AngketKuliahDaringDosenFBS>. Dalam angket ini, terdapat 12 pertanyaan yang harus diisi oleh responden.

Program ini terlaksana atas kerjasama dengan divisi Monev. Divisi Data bertanggung jawab untuk menyusun angket daring, mengolah data, dan

mendokumentasikan laporan. Secara detail, hasil dari angket tersebut ada pada lampiran. Didalamnya sudah termuat kendala dan saran selama pembelajaran daring 2020.

### **HASIL EVALUASI TERHADAP PELAKSANAAN PROGRAM**

Enam program kerja dari Divisi Data dan Sistem Informasi tahun 2020, tidak dapat terlaksana seluruhnya. Tiga program kerja yang tidak dapat terlaksana adalah yang berkaitan dengan kepuasan pelanggan, di antaranya adalah sebagai berikut.

1. Merencanakan dan melakukan survei kepuasan pelanggan.
2. Membuat laporan hasil survei kepuasan dan keluhan pelanggan.
3. Membuat laporan keluhan pelanggan dan menindaklanjuti ke bidang/unit kerja terkait. (belum ada rapat/koordinasi tinjauan manajemen).

Ketiga program tersebut saling memiliki keterkaitan yaitu merencanakan, melaksanakan, dan menindaklanjuti terkait survey kepuasan pelanggan. Kegiatan tersebut tidak terlaksana dikarenakan saat itu masih dalam penyesuaian dengan pandemi, sehingga ada beberapa survey *online* yang harus dipersiapkan terkait pembelajaran daring, yang sebenarnya bukan program Divisi Data dan Sistem Informasi 2020.

Terkait Data, pada tahun 2020 GPM juga diminta oleh BPM Unesa untuk mengolah data yang terkait Visi misi dan kepuasan pelanggan, yang akan digunakan lembaga untuk persiapan APT.