








 <p><b>KEMENTERIAAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</b>  <b>UNIVERSITAS PADJADJARAN</b>  <b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b>  <b>UNIT PENJAMINAN MUTU</b></p>	<b>Nomor SOP</b>	008/UPM-FMIPA/2021
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	13 Juli 2023
	<b>Tanggal Revisi</b>	20 Juli 2023
	<b>Tanggal Efektif</b>	20 Juli 2023
	<b>Disahkan oleh</b>	Dekan FMIPA Unpad  <b>Prof. Dr. Iman Rahayu, S.Si., M.Si.</b> <b>NIP 196902081994121001</b>
	<b>Nama SOP</b>	Monev Kelulusan Tepat Waktu

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 50 tahun 2014 mengenai Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.</li> <li>2 Permenpan no 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah</li> <li>3 Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 72 Tahun 2020 tentang Reformasi Birokrasi di Lingkungan Universitas Padjadjaran</li> <li>4 Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 43 tahun 2021 tentang Kerangka Kurikulum Universitas Padjadjaran</li> <li>5 Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 2 tahun 2021 tentang Pengelolaan Program Studi di Lingkungan Universitas Padjadjaran</li> <li>6 Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 8 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan monitoring dan evaluasi program studi</li> <li>2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur akademik</li> <li>3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme monitoring dan evaluasi program studi.</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Penyusunan RPS (belum ada)</li> <li>2 SOP Monitoring Tim Teaching pada Mata Kuliah FMIPA</li> <li>3 SOP Monitoring Pembelajaran</li> <li>4 SOP Monev Capaian pembelajaran (CP)-FMIPA</li> <li>5 SOP Pelaksanaan Sidang dan Kelulusan</li> <li>6 SOP Monev Pelaksanaan Sidang Skripsi FMIPA</li> <li>7 SOP Monev Pelaksanaan Bimbingan Skripsi FMIPA</li> <li>8 SOP Evaluasi Penyusunan Tugas Akhir</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data lulusan</li> <li>2. Data mahasiswa aktif</li> <li>3 Komputer/Printer/Scanner</li> <li>4 Jaringan Intranet dan Internet</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<p>Apabila Monev Kelulusan Tepat Waktu tidak dilaksanakan , maka tidak akan diketahui apakah lulusan tepat waktu atau tidak dan langkah apa yang harus dilakukan untuk memperbaiki</p>	

SOP Money Kelulusan Tepat Waktu									
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Dekan	Program Studi	UPM	Tim Pengajar	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Prodi menyerahkan data lulusan dan data mahasiswa aktif ke UPM					Data lulusan, Data mahasiswa aktif	1 minggu		
2	UPM menyusun Formulir Evaluasi Kelulusan Tepat Waktu					Data lulusan, Data mahasiswa aktif	1 hari	Formulir Evaluasi Kelulusan Tepat Waktu	
3	UPM mengevaluasi kelulusan tepat waktu					Formulir Evaluasi Kelulusan Tepat Waktu	2 minggu	Hasil Evaluasi Kelulusan Tepat Waktu	
4	UPM menyusun laporan evaluasi kelulusan tepat waktu					Hasil Evaluasi Kelulusan Tepat Waktu	3 hari	Laporan Hasil Evaluasi	
5	Laporan evaluasi setiap semester disampaikan kepada Dekan					Laporan Hasil Evaluasi	1 jam	Laporan Hasil Evaluasi	
6	Laporan evaluasi setiap semester direview oleh Dekan					Laporan Hasil Evaluasi	1 minggu	Laporan Hasil Evaluasi	
7	Laporan evaluasi setiap semester disampaikan kepada Ketua Program Studi					Laporan Hasil Evaluasi	1 hari	Laporan Hasil Evaluasi	
8	Program studi menindaklanjuti hasil evaluasi dalam rapat evaluasi kinerja PBM setiap semester					Laporan Hasil Evaluasi	1 minggu	Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi	
9	Selesai		