




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS PADJADJARAN  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIT PENJAMINAN MUTU

Nomor SOP	017/UPM-FMIPA/2021
Tanggal Pembuatan	13 Juli 2023
Tanggal Revisi	20 Juli 2023
Tanggal Efektif	20 Juli 2023
Disahkan oleh	Dekan FMIPA Unpad  Prof. Dr. Iman Rahayu, S.Si., M.Si NIP. 196902081994121001
Nama SOP	EVALUASI BUKU DAN LITERATUR PROGRAM STUDI

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 50 tahun 2014 mengenai Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Permenpan no 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;</li><li>Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 1 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;</li><li>Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 43 tahun 2021 tentang Kerangka Kurikulum Universitas Padjadjaran</li><li>Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 2 tahun 2021 tentang Pengelolaan Program Studi di Lingkungan Universitas Padjadjaran;</li><li>Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 8 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran</li></ol>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Memiliki kemampuan monitoring dan evaluasi buku dan literatur program studi</li><li>Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur akademik</li><li>Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme monitoring dan evaluasi buku dan literatur program studi</li></ol>
<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Evaluasi Sarana dan Prasarana</li></ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Pedoman Penyusunan Standar Mutu Akademik</li><li>Komputer/Laptop</li><li>Internet</li></ol>
<b>Peringatan</b> <p>Apabila SOP tidak dilaksanakan berakibat pada kualitas program studi, lulusan, dan tidak sesuai Mutu Akademik yang telah ditetapkan</p>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <p>Hasil rekapan evaluasi buku dan literatur program studi</p>

**SOP EVALUASI BUKU DAN LITERATUR**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.	
		Dekan	Ka Prodi	UPM	Tim Adhoc	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Prodi menyerahkan daftar buku dan literatur kepada UPM					Daftar Buku dan Literatur	1 hari	Daftar Buku dan Literatur	
2	UPM menyusun Formulir Evaluasi Buku dan literatur					Formulir Evaluasi Buku dan Literatur	1 hari	Formulir Evaluasi Buku dan Literatur	
3	UPM dan Tim Adhoc Pelaksana Telaah Buku dan Literatur untuk mengevaluasi Buku dan Literatur					Formulir Evaluasi Buku dan Literatur	1 bulan	Formulir Evaluasi Buku dan Literatur	
4	UPM membuat draf laporan evaluasi buku dan literatur					Formulir Evaluasi Buku dan Literatur	3 Hari	Formulir Evaluasi Buku dan Literatur	
5	Laporan evaluasi setiap tahun disampaikan kepada Dekan					Laporan Hasil Evaluasi	1 hari	Laporan Hasil Evaluasi	
6	Laporan evaluasi untuk setiap tahun ditinjau oleh Dekan					Laporan Hasil Evaluasi	3 Hari	Laporan Hasil Evaluasi	
7	Laporan evaluasi setiap tahun disampaikan kepada Ketua Program Studi					Laporan Hasil Evaluasi	1 hari	Laporan Hasil Evaluasi	
8	Prodi menindaklanjuti hasil evaluasi kepada kepala departemen dan tim pengajar mata kuliah dalam rapat evaluasi kinerja PBM setiap tahun					Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi	1 Hari	Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi	
9	Selesai								