




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

Nomor SOP	029/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	Monitoring Laporan Tahunan Hasil Akreditasi

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 8 Tahun 2003 tanggal Mei 2023 Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran.</li><li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 50 tahun 2014 mengenai Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.</li><li>Permenpan no 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;</li><li>Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 72 Tahun 2020 tentang Reformmasi Birokarasi di Lingkungan Universitas Padjdajaran;</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</li></ol>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Memiliki integritas moral;</li><li>Memiliki disiplin tinggi dan tanggung jawab;</li><li>Memiliki kualifikasi terkait pemeriksaan dokumen akreditasi Lamemba</li><li>Memahami prosedur penyusunan Laporan Tahunan Hasil Akreditasi</li></ol>
<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Pengajuan Akreditasi</li><li>SOP</li></ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"><li></li><li></li></ol>
<b>Peringatan</b> <p>Apabila SOP tidak dilaksanakan berakibat ketidak akuratan laporan tahunan hasil akreditasi</p>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>

**PROSEDUR MUTU MONITORING PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN HASIL AKREDITASI**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
		UPM	Tim Borang (Prodi)	Reviewer	Dekanat	SPM	Kelengkapan	Waktu		Output
1	UPM memantau prodi yang sedang menyusun Laporan Tahunan Hasil Akreditasi						Hasil monitoring	6 Bulan	Surat Pemberitahuan	
2	Tim Borang menyerahkan Laporan Tahunan Hasil Akreditasi untuk di review oleh reviewer						Laporan tahunan	1 hari	Draft laporan	
3	Reviewer melakukan pemeriksaan dokumen Laporan Tahunan Hasil Akreditasi						Dokumen laporan tahunan	2 Minggu	Draft Laporan	
4	Dokumen borang diserahkan kepada UPM dan Dekanat untuk proses penyerahan Laporan Tahunan Hasil Akreditasi						Dokumen borang	1 hari	Draft Laporan	
5	UPM menyerahkan dokumen Laporan Tahunan Hasil Akreditasi ke SPM untuk dilakukan review oleh SPM Unpad						Laporan tahunan	1 hari	Draft laporan	
6	Proses submit dokumen Laporan Tahunan Hasil Akreditasi						Laporan tahunan	1 hari	Dokumen Laporan Final	