




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

Nomor SOP	056/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, M. Si NIP. 19680208 199412 1 001
Nama SOP	SOP Monitoring Pelaksanaan MBKM Departemen

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 tahun 2014 mengenai Sistem Penjaminan2. Permenpan Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur3. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata4. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 43 tahun 2021 tentang Kerangka Kurikulum5. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 2 tahun 2021 tentang Pengelolaan Program Studi di6. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 8 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di	<ol style="list-style-type: none">1. SPM2. Fakultas3. Departemen4. Prodi5. UPM6. GKM
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Monitoring CPL Program Studi2. SOP Monitoring Kepuasan Mitra MBKM Departemen3. SOP Monitoring Pemberian Nilai dari Mitra MBKM Departemen	<ol style="list-style-type: none">1. Data SIAT MBKM Mahasiswa, Dosen, dan Mitra2. Spesifikasi Teknis3. Formulir monitoring
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Penyusunan SOP Penjaminan Mutu harus menjadi acuan pelaksanaan proses penjaminan mutu di	Penyusunan SOP penjaminan mutu harus mengacu pada standar

PROSEDUR MUTU Monitoring Pelaksanaan MBKM Departemen

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		WADEK I	KAPRODI SI	UPM	GKM	SBA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan formulir monitoring			○			Komputer	1 hari	Formulir monitoring	
2	Berkoordinasi dengan Kaprodi dan Menugaskan GKM untuk mengisi/mengumpulkan data sesuai kebutuhan formulir monitoring		□	←	→	□	Komputer, formulir monitoring, dan data SIAT MBKM	1 hari	Daftar Kebutuhan Data	
3	Memerintahkan SBA untuk mengumpulkan bahan pelengkap konsinyering kepada GKM					□	Data SIAT MBKM	3 hari		
4	Merekap data dari SBA dan menyerahkan kepada UPM					□	Rekap data formulir monitoring, dan data SIAT MBKM	2 hari	Data MBKM Departemen	
5	Menerima Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan MBKM/ Mengkaji laporan hasil evaluasi			□			Formulir monitoring	1 Hari	Laporan	
6	Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada kaprodi dan wakil dekan 1	□	←	←			Laporan	1 hari	Laporan	
7	Mendokumentasikan			□			ATK, Rak Penyimpan Arsip	20 menit	Salinan Laporan	