




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

Nomor SOP	057/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 Pemberian Nilai MBKM Departemen dari Mitra

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 50 tahun 2014 mengenai Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. 2. Permenpan no 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 3. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 72 Tahun 2020 tentang Reformasi Birokrasi di Lingkungan Universitas Padjadjaran 4. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 43 tahun 2021 tentang Kerangka Kurikulum Universitas Padjadjaran 5. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 2 tahun 2021 tentang Pengelolaan Program Studi di Lingkungan Universitas Padjadjaran 6. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 8 tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran	1. Memiliki disiplin tinggi dan tanggung jawab; 2. Memiliki kualifikasi teknis serta manajerial ; 3. Memahami prosedur pelaksanaan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Monitoring CPL Program Studi 2. SOP Monitoring Kepuasan Mitra MBKM Departemen 3. SOP Monitoring MBKM Departemen	1. Data SIAT MBKM Mahasiswa, Dosen, dan Mitra 2. Spesifikasi Teknis 3. Formulir monitoring
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan berakibat tidak tersampainya terukurnya efektivitas pelaksanaan pemberian nilai dari Mitra MBKM Departemen	Penyusunan Formulir Monitoring MBKM Fakultas harus melingkupi aspek komponen penilaian, bobot penilaian, waktu pemberian nilai, akses pemberian nilai, dan masukan dari Mitra terkait pelaksanaan MBKM Departemen

PROSEDUR MUTU Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan 200 juta

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		WADEK I	KAPRODISI	UPM	GKM	Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan formulir monitoring			○			Komputer	1 hari	Formulir monitoring	
2	Menyebarkan formulir monitoring kepada Mitra MBKM Departemen melalui google form		□				Komputer, formulir monitoring, dan data SIAT MBKM	1 hari	Daftar Kebutuhan Data	
3	Mengisi dan memberikan data dari google form kepada Tim GKM					□	Data SIAT MBKM	5 hari	Data SIAT MBKM	
4	Mengorganisir data dari google form ke dalam formulir monitoring dan menyerahkan kepada UPM			□			Rekap data formulir monitoring, dan data SIAT MBKM	2 hari	Data MBKM Departemen	
5	Mengkaji data dan membuat masukan dari formulir monitoring			□			Formulir monitoring	1 hari	Laporan	
6	Menyerahkan Laporan Pemberian Nilai MBKM Departemen dari Mitra kepada Kaprodi, dan Wakil Dekan 1	□	□				Laporan	1 hari	Laporan	
7	Mendokumentasikan			□			ATK, Rak Penyimpan Arsip	20 menit	Salinan Laporan	