




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

Nomor SOP	058/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 dan Evaluasi Kepuasan Mahasiswa

<b>Dasar Hukum</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>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki disiplin tinggi dan tanggung jawab;</li><li>2. Memiliki kualifikasi teknis serta manajerial ;</li><li>3. Memahami prosedur pelaksanaan</li></ol>
<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Monitoring dan Evaluasi Kepuasan Mahasiswa</li><li>2. SOP Monitoring Kepuasan Mitra MBKM Departemen</li></ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Data SIAT Mahasiswa</li><li>2. Spesifikasi Teknis</li><li>3. Formulir monitoring</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>

**PROSEDUR MUTU Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan 200 juta**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		DEKAN	WADEK I	KAPRODI S1	UPM	GKM	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyusun dan merevisi formulir monitoring menggunakan link google form				○			Komputer	1 hari	Formulir monitoring	
2	Koordinasi dengan kaprodi dan GKM terkait pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepuasan mahasiswa dan mendistribusikan link google form kepada mahasiswa			□	↓	□		Komputer, formulir monitoring, dan data SIAT MBKM	1 hari	Daftar Kebutuhan Data	
3	Pengisian link Google Form oleh Mahasiswa						□	Data SIAT MBKM	3 hari	Data SIAT MBKM	
4	Melakukan Analisis kepuasan mahasiswa dari data yang masuk di google form				□			Rekap data formulir monitoring, dan data SIAT MBKM	2 hari	Data MBKM Departemen	
5	Menyusun laporan kepuasan mahasiswa				□			Formulir monitoring	1 hari	Laporan	
6	Menyerahkan Laporan Kepuasan Mahasiswa kepada Kaprodi, Wakil Dekan 1 dan Dekan	□	← □	← □	← □			Laporan	1 hari	Laporan	
7	Mendokumentasikan Laporan Kepuasan Mahasiswa				□			ATK, Rak Penyimpan Arsip	20 menit	Salinan Laporan	