




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS PADJADJARAN  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIT PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN

Nomor SOP	065/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 Kemitraan

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 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 : 1 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola 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 integritas moral;</li><li>2. Memiliki disiplin tinggi dan tanggung jawab;</li><li>3. Memiliki kualifikasi manajerial ;</li><li>4. Memahami sistem dan prosedur kemitraan.</li></ol>
<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pembuatan MoU</li><li>2. SOP Pembuatan PKS</li><li>3. SOP Mitra kerjasama</li><li>4. SOP Kepuasan Mitra</li></ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. data based</li><li>2. Spesifikasi Teknis adalah internet</li></ol>
<b>Peringatan</b> <p>Apabila SOP tidak dilaksanakan berakibat pada terhambatnya proses kerjasama</p>	<b>Pencatatan dan pendataan</b> <p>Hasil data kerjasama</p>

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Wadek	UPM	Manajer Riset dan Kerjasama	Staf Kerjasama	PIC Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staf Kerjasama memberikan file formulir monev kemitraan ke PIC							1 hari	Formulir Monev	
2	PIC melengkapi pengisian formulir dan mengirimkan file dokumen laporan kegiatannya ke staf kerjasama						Form Monev Dokumen Laporan Kemajun/ Laporan Akhir	3 hari	Form Monev Dokumen Laporan Kemajun/ Laporan Akhir	
3	Formulir diperiksa oleh UPM						Form Monev	1 hari	Form Monev	
4	Apabila masih ada yang kurang lengkap, formulir monev dikembalikan ke PIC melalui staf kerjasama						Form Monev	3 hari	Form Monev	
5	Apabila disetujui UPM, maka formulir ditandatangani Manajer Kerjasama						Form Monev	1 hari		
6	Formulir diketahui dan ditandatangani oleh Wadek I						Form Monev yang sudah ditandatangani Manajer	1 hari	Form Monev yang sudah ditandatangani Manajer dan Wadek I	
7	UPM mengarsipkan formulir monev						Form Monev yang sudah ditandatangani Manajer dan Wadek I	1 hari	Form Monev yang sudah ditandatangani Manajer dan Wadek I	