




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

Nomor SOP	086/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 Riset Dosen Fakultas dengan Instansi / BUMN / Swasta

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 mengenai Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;3. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 1 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;4. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 43 Tahun 2021 Tentang Kerangka Kurikulum Universitas Padjadjaran5. 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	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki integritas moral;2. Memiliki disiplin tinggi dan tanggung jawab;3. Memiliki kualifikasi teknis;4. Memahami kualifikasi akademik.
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">1. SOP Penelitian FMIPA Unpad	Peralatan/perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. KAK2. Tabel Checker Penelitian
Peringatan <p>Apabila SOP tidak dilaksanakan berakibat tidak terpenuhi atau waktu penelitian yang terbengkalai</p>	Pencatatan dan pendataan <p><i>Monitoring Riset Dosen Fakultas dengan Instansi / BUMN / Swasta</i></p>

Monitoring Riset Dosen Fakultas dengan Instansi/BUMN/Swasta

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
		Wakil Dekan/Bidang Sumber Daya	Manajer Riset, PPM, Inovasi, dan Kerjasama	UPM	Universitas Mitra	Dosen yang Melakukan Riset	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Rekomendasi Penugasan dan Rencana Kebutuhan yang Diajukan kepada Dekan						Laptop, Kertas Kerja, Alat Komunikasi, dan ATK	1 hari	Nota Dinas	
2	Mengevaluasi dan memberikan strategi riset dengan Instansi / BUMN / Swasta						Laptop, Kertas Kerja, Alat Komunikasi, dan ATK	30 menit	Notulensi Rapat	
3	Monitoring dan Evaluasi Riset Dosen Fakultas dengan Instansi / BUMN / Swasta						Laptop, Kertas Kerja, Alat Komunikasi, dan ATK	120 menit	Lembar Monitoring	
4	Menerima laporan dan isian from dari Instansi / BUMN / Swasta						Laptop, Kertas Kerja, Alat Komunikasi, dan ATK	1 hari	Pelaksanaan	
5	Mengisi form/formulir yang diberikan UPM Fakultas						Laptop, Kertas Kerja, Alat Komunikasi, dan ATK	30 menit	Laporan	
6	Memberikan Laporan Kemajuan, Akhir, dan <i>Output Penelitian</i>						Laptop, Kertas Kerja, Alat Komunikasi, dan ATK	30 menit	Laporan prasarana	
7	Memberikan Laporan Kemajuan, Akhir, dan <i>Output Penelitian</i>						Laptop, Kertas Kerja, Alat Komunikasi, dan ATK	30 menit	Laporan alat elektronik dan lainnya	