



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN
PANCA BUDI

PROSEDUR MUTU
PEMERINGKATAN NASIONAL

Kode/No : PM-UPAP-03

Tanggal : 15 Jan 2021

Revisi : 00



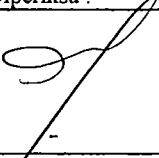
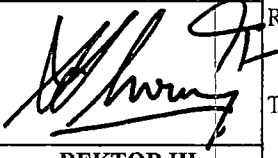
Halaman : 1 dari 3

**PROSEDUR MUTU PEMERINGKATAN NASIONAL
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dedi Purwanto, S.Kom., M.Kom	Ka. UPAP		30 Agustus 2021
2. Pemeriksaan	Anggi Pratama Nasution, SE., M.Si	Ka. BPAP		30 Agustus 2021
3. Persetujuan	Dr. Henry Aspan, SE.,SH.,MA.,MH.,MM	Rektor III		30 Agustus 2021
4. Penetapan	Dr. H. Muhammad Isa Indrawan, SE., MM	Rektor		30 Agustus 2021
5. Pengendalian	Husni Muharram Ritonga, BA.,MSc	Ka. PPMU		30 Agustus 2021

1. Tujuan Prosedur	Prosedur Mutu ini bertujuan agar akreditasi internasional terarah dan terkandali
2. Luas Lingkup Prosedur	Prosedur ini meliputi BPAP dan unit terkait
3. Standar Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah melakukan evaluasi hasil pemeringkatan nasional, UPAP menyusun matriks program pemeringkatan 2. UPAP Mengajukan TOR Pemeringkatan Nasional 3. Rektor Bidang Memverifikasi dan memvalidasi matriks program pemeringkatan 4. Melaksanakan FGD dengan Prodi terkait serta Unit terkait 5. Rektor Mengesahkan Program untuk pemeringkatan nasional 6. Unit kerja melaksanakan program dan membuat laporan (Bukti Otentik) 7. BPAP mengumpulkan dokumen yang telah dibuat oleh unit kerja, Monitoring Pelaksanaan Program dan melakukan penilaian 8. BPAP meng-upload dokumen ke Web Simanis 1 Tahun sekali, sedangkan BKEM mengupload Dokumen ke Web Simkatmawa secara berkala 9. Lembaga akreditasi Menetapkan hasil pemeringkatan nasioanal 10. BPAP Mengevaluasi laporan Hasil Pemeringkatan Nasional
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akreditasi adalah penilaian mutu program studi dan perguruan tinggi yang diberikan oleh banpt melalui SK dan Sertifikat Akreditasi
5. Prosedur Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah melakukan evaluasi hasil pemeringkatan nasional, UPAP menyusun matriks program pemeringkatan 2. UPAP Mengajukan TOR Pemeringkatan Nasional 3. Rektor Bidang Memverifikasi dan memvalidasi matriks program pemeringkatan 4. Melaksanakan FGD dengan Prodi terkait serta Unit terkait 5. Rektor Mengesahkan Program untuk pemeringkatan nasional 6. Unit kerja melaksanakan program dan membuat laporan (Bukti Otentik)

	<ol style="list-style-type: none"> 7. BPAP mengumpulkan dokumen yang telah dibuat oleh unit kerja, Monitoring Pelaksanaan Program dan melakukan penilaian 8. BPAP meng-upload dokumen ke Web Simanis 1 Tahun sekali, sedangkan BKEM mengupload Dokumen ke Web Simkatnawa secara berkala 9. Lembaga akreditasi Menetapkan hasil pemeringkatan nasioanal 10. BPAP Mengevaluasi laporan Hasil Pemeringkatan Nasional 	
6. Penanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. BPAP bertanggung jawab terhadap terlaksananya proses Pemeringkatan Nasional 2. Ka. UPAP bertanggung jawab terhadap penyusunan matriks dan pengupload an berkas Pemeringkatan Nasional 	
7. Bagan Alir Prosedur	Terlampir (Flow Chart).	
8. Catatan	-	
9. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Form TOR 2. Daftar Hadir 3. Notulen Rapat 	

	PROSEDUR MUTU			No.Dokumen : PM-UPAP-03 Revisi : 00 Tgl Eff : 15 Jan 2021
	PEMERINGKATAN NASIONAL			
	Dibuat :	Diperiksa :	Disetujui :	
	 Ka. UPAP	 Ka. BPAP	 REKTOR III	

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan Menjamin Keberlanjutan Akreditasi Program Studi yang akuntabel, obyektif, transparan, independen dan akurat

2. RUANG LINGKUP

2.1. Prosedur ini meliputi BPAP dan unit terkait

3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1. Ka. BPAP bertanggungjawab terhadap terlaksananya proses Pemeringkatan Nasional
- 3.2. Ka. UPAP bertanggung jawab terhadap penyusunan matriks dan pengupload an berkas Pemeringkatan Nasional

4. DEFINISI

4.1. Akreditasi adalah penilaian mutu program studi dan perguruan tinggi yang diberikan oleh banpt melalui SK dan Sertifikat Akreditasi

5. REFERENSI

- 5.1. Proses Tetap Akreditasi
- 5.2. Peraturan BAN-PT No 2 Tahun 2018 Tentang Panduan Penyusunan LKPS dan LED
- 5.3. Tata Kelola UNPAB
- 5.5 Klausul, ISO 9001:2015

6. URAIAN PROSEDUR

Terlampir

7. REKAMAN

- 7.1. Form TOR : FM-UPKU-01-01
- 7.2. Daftar Hadir : FM-DPMI-01-05
- 7.3. Notulen Rapat : FM-DPMI-01-06



PROSEDUR MUTU

PEMERINGKATAN NASIONAL

Dibuat :

Ka. UPAP

Diperiksa :

Ka. BPAP

Disetujui :

REKTOR III

No.Dokumen : PM-UPAP-03

Revisi : 00

Tgl Eff : 15 Jan 2021

FLOW CHART

REKAMAN

NO FORM

JUDUL REKAMAN

URAIAN PROSES



FM-UPKU-01-01

Form TOR

1. Setelah melakukan evaluasi hasil pemerinkatan nasional, UPAP menyusun matriks program pemerinkatan
2. UPAP Mengajukan TOR

FM-DPMI-01-05
FM-DPMI-01-06

Daftar Hadir
Notulen Rapat

Rektor Bidang Memverifikasi dan memvalidasi matriks program pemerinkatan

Melaksanakan FGD dengan Prodi terkait serta Unit terkait

Rektor Mengesahkan Program untuk pemerinkatan nasional

Unit kerja melaksanakan program dan membuat laporan (Bukti Otentik)

BPAP mengumpulkan dokumen yang telah dibuat oleh unit kerja, Monitoring Pelaksanaan Program dan melakukan penilaian

BPAP meng-upload dokumen ke Web Simanis 1 Tahun sekali, sedangkan BKEM mengupload Dokumen ke Web Simkatmawa secara berkala

Lembaga akreditasi Menetapkan hasil pemerinkatan nasioanal

BPAP Mengevaluasi laporan Hasil Pemerinkatan Nasional



TERM OF REFERENCE (TOR)
.....(JUDUL AKTIVITAS)

No. Dokumen : FM-UPKU-01-01
Revisi : 00
Tgl. Eff : 15 Jan 2021

UNIT :
MATA ANGGARAN :
KODE PROGRAM : RENSTRA / RUTIN / NON PROGRAM KERJA (PILIH SALAH SATU JENIS PROGRAM)

NO	RANCANGAN KEGIATAN	ACTION PLAN	WAKTU & TEMPAT KEGIATAN	DAMPAK AKREDITASI (PRODI/INSTITUSI)	TARGET OUTPUT		KEBERLANJUTAN PROGRAM	RINCIAN ANGGARAN		TANGGAL PELAPORAN
					INSTRUMENT	NILAI KETERCAPIAN		URAIAN	JUMLAH	
	(Rancangan kegiatan berisikan uraian ringkas tentang pelaksanaan kegiatan)	(Berisikan tentang rincian aktivitas yang akan dilaksanakan) Contoh : Persiapan pelaksanaan dilaksanakan oleh siapa dan waktu pelaksanaan dil.	(Berisikan mengenai jadwal pelaksanaan kegiatan yang meliputi : waktu pelaksanaan, rentang waktu pelaksanaan dan tempat kegiatan)	(Relevansi kegiatan menggambarkan bahwa pelaksanaan kegiatan memiliki dampak terhadap Akreditasi, Pemingkatan, Kualitas Mutu, Keterkaitan VMTS)	1. Berisikan instrumen (Produk) yang akan dicapai 2. Uraian jumlah target yang harus dipenuhi (misal : 1 dari 5 kegiatan yang harus dilaksanakan).	(Penilaian dalam bentuk persen (%) atau rubrik akreditasi dan pemeringkatan)	(Berisikan <i>Outcomes</i> dari program yang direncanakan untuk perbaikan atau tindak lanjut untuk program baru)	(Perkiraan anggaran merupakan ekspektasi untuk mengimplementasikan kegiatan. Perkiraan anggaran harus fleksibel dan dapat disesuaikan terhadap perubahan-perubahan situasi yang tidak diantisipasi sebelumnya.)	(Berisikan angka yang dibutuhkan sesuai uraian)	
KETERSEDIAAN SOP : ADA / TIDAK					KESESUAIAN SOP : SESUAI / TIDAK SESUAI					
Catatan : Pengajuan Aktivitas harus melengkapi dokumen yang telah ditentukan (Dokumen Checklist)										

Ka. (Urusan),

Ka. (BIRO),

Rektor II,

Rektor Bidang Terkait (I / III)

Rektor,



DAFTAR HADIR

No.Dokumen : FM-DPMI-01-05

Revisi : 00

Tgl. Eff : 15 Jan 2021

Tanggal : _____

Pukul : _____

Tempat : _____

Pimpinan Rapat : _____

Agenda Rapat : _____

NO.	NAMA	JABATAN / UNIT	TANDA TANGAN
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22



NOTULEN RAPAT

No. Dokumen : FM-DPMM-01-06
Revisi : 00
Tgl. Bff. : 15-Jan-21

Hal :

Hari/Tanggal :
Waktu : Wib s.d Wib
Tempat :

Pimpinan Rapat :	
Peserta Rapat :	
1.	11
2.	12
3.	13
4.	14
5.	15
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Catatan :

1 Agenda Rapat :

2 Pembahasan Rapat :

3 Keputusan Rapat :

- 1.
- 2.
- 3.

4 Catatan :

5 Saran :

Dibuat oleh,

Disahkan oleh,

.....

.....