



**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN
PANCA BUDI**

**PROSEDUR MUTU
SURVEILEN**

Kode/No : PM-UPAP-06

Tanggal : 15 Jan 2021

Revisi : 00

Halaman : 1 dari 3

**PROSEDUR MUTU SURVEILEN
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	<p>Prosedur ini bertujuan untuk menjamin prinsip akurasi, objektivitas dan akuntabilitas serta menjamin konsistensi program studi dan perguruan tinggi dalam memenuhi persyaratan status akreditasi selama periode masa akreditasinya masih berlaku sesuai keputusan BAN-PT.</p> <p>Mewujudkan prinsip-prinsip akreditasi yang independen, akurat, obyektif, transparan dan akuntabel sesuai Pasal 2 ayat 3 Permen Ristek Dikti No 32, 2016</p>
2. Luas Lingkup Prosedur	Prosedur ini meliputi BPAP, Program Studi dan Unit Kerja
3. Standar Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor III mengundang unit terkait untuk menindak lanjuti hasil akreditasi yang diterbitkan oleh BAN-PT 2. Jika Skor 351 s.d 359 maka akreditasi program studi/perguruan tinggi mengajukan banding atau surveilen. 3. Program Studi mengidentifikasi butir borang berdasarkan F4, F5 dan F9 AL dan BPAP Memvalidasi isian butir Borang. 4. BPAP memverifikasi dan memvalidasi keberatan butir akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 5. UPAP membuat actionplan banding dan mendistribusikan kepada pihak terkait 6. BPAP bersama prodi melakukan penyempurnaan Dokumen Banding 7. Prodi mengirim dokumen Banding ke BAN-PT dan membuat berita acara telah melakukan submit pada Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi Online 8. Asesor melakukan assesment lapangan 9. DE (Dewan Eksekutif) BAN-PT menetapkan hasil akreditasi perguruan tinggi
4. Definisi Istilah	Surveilen Banding Serangkaian kegiatan memonitor dan mengevaluasi keberlanjutan (konsistensi) pemenuhan persyaratan akreditasi
5. Prosedur Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor III mengundang unit terkait untuk menindak lanjuti hasil akreditasi yang diterbitkan oleh BAN-PT 2. Jika Skor 351 s.d 359 maka akreditasi program studi/perguruan tinggi mengajukan banding atau surveilen. 3. Program Studi mengidentifikasi butir borang berdasarkan F4, F5 dan F9 AL dan BPAP Memvalidasi isian butir Borang. 4. BPAP memverifikasi dan memvalidasi keberatan butir akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi 5. UPAP membuat actionplan banding dan mendistribusikan kepada pihak terkait 6. BPAP bersama prodi melakukan penyempurnaan Dokumen

	<p>Banding</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Prodi mengirim dokumen Banding ke BAN-PT dan membuat berita acara telah melakukan submit pada Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi Online 8. Asesor melakukan assesment lapangan 9. DE (Dewan Eksekutif) BAN-PT menetapkan hasil akreditasi perguruan tinggi 	
6. Penanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. BPAP bertanggung jawab terhadap terlaksananya kegiatan surveilen 2. Ka. UPAP bertanggung jawab terhadap pengiriman dokumen banding kegiatan surveilen 	
7. Bagan Alir Prosedur	Terlampir (Flow Chart).	
8. Catatan	-	
9. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Form Schedule Banding 2. Berita Acara 	

**PROSEDUR MUTU****SURVEILEN****Ka. UPAP****Ka. BPAP****REKTOR III**

No.Dokumen : PM-UPAP-06

Revisi : 00

Tgl Eff : 15 Jan 2021

1. TUJUAN

1.1. Prosedur ini bertujuan untuk menjamin prinsip akurasi, objektivitas dan akuntabilitas serta menjamin konsistensi program studi dan perguruan tinggi dalam memenuhi persyaratan status akreditasi selama periode masa akreditasinya masih berlaku sesuai keputusan BAN-PT.

1.2. Mewujudkan prinsip-prinsip akreditasi yang independen, akurat, obyektif, transparan dan akuntabel sesuai Pasal 2 ayat 3 Permen Ristek Dikti No 32, 2016

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi BPAP, Program Studi dan Unit Kerja

3. TANGGUNG JAWAB

3.1. Ka. BPAP bertanggung jawab terhadap terlaksananya kegiatan surveilen

3.2. Ka. UPAP bertanggung jawab terhadap pengiriman dokumen banding pada kegiatan surveilen

4. DEFINISI

4.1. Surveilen adalah Serangkaian kegiatan memonitor dan mengevaluasi keberlanjutan (konsistensi) pemenuhan persyaratan akreditasi

5. REFERENSI

5.1. Peraturan BAN-PT Tentang Panduan Surveilen Akreditasi Program Studi dan Institusi Perguruan Tinggi Tahun 2016

5.2. Standar ISO 9001:2015 Klausul 6.2.1

5.3. Peraturan BAN-PT No 2 Tahun 2019 Tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi.

6. URAIAN PROSEDUR

Terlampir

7. REKAMAN

7.1. Form Schedule Banding : FM-UPAP-06-01

7.5. Berita Acara : FM-UPAP-01-05



PROSEDUR MUTU

SURVEILEN

Dibuat :

Diperiksa :

Disetujui :

Ka. UPAP

Ka. BPAP

REKTOR III

No.Dokumen : PM-UPAP-06

Revisi : 00

Tgl Eff : 15 Jan 2021

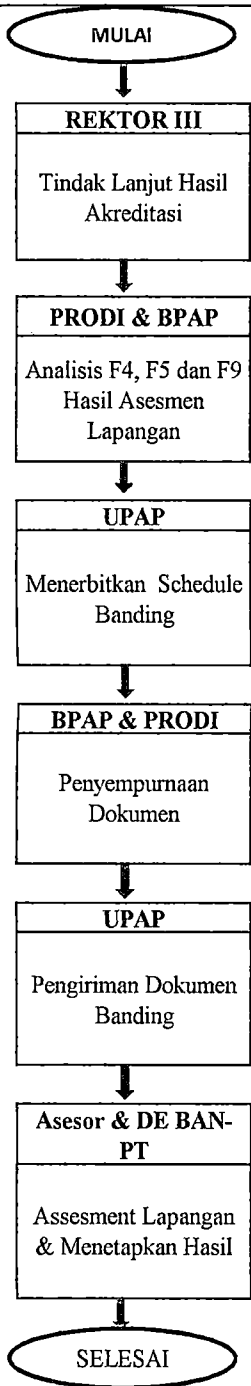
FLOW CHART

REKAMAN

URAIAN PROSES

NO FORM

JUDUL REKAMAN



FM-UPAP-06-01

Form Schedule Banding

1. Rektor III mengundang unit terkait untuk menindak lanjuti hasil akreditasi yang diterbitkan oleh BAN-PT
2. Jika Skor 351 s.d 359 maka akreditasi program studi/ perguruan tinggi mengajukan banding atau surveilen.

1. Program Studi mengidentifikasi butir borang berdasarkan F4, F5 dan F9 AL dan BPAP Memvalidasi isian butir Borang.
2. BPAP memverifikasi dan memvalidasi keberatan butir akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi

UPAP membuat actionplan banding dan mendistribusikan kepada pihak terkait.

BPAP bersama prodi melakukan penyempurnaan Dokumen Banding

FM-UPAP-01-05

Berita Acara

Prodi mengirim dokumen Banding ke BAN-PT dan membuat berita acara telah melakukan submit pada Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi Online

1. Asesor melakukan assesment lapangan
2. DE (Dewan Eksekutif) BAN-PT menetapkan hasil akreditasi perguruan tinggi



FORM SCHEDULE BANDING

No. Dokumen : FM-UPAP-06-01
 Revisi : 00
 Tgl. Eff : 15 Jan 2021

NO	TAHAPAN KERJA	AKTIVITAS	PELAKSANA	TAHUN																																			
				BULAN																																			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
1	Pemahaman Pedoman Banding	Pembuatan Matriks Kerja	BPAP																																				
		Penyusunan Matriks Kerja 7 Standar APS (form 4 & 5)	BPAP																																				
		Sosialisasi Panduan Surveillance akreditasi Program Studi	BPAP/ R.Bid																																				
2	Perumusan Matriks Form 4 dan 5	Kajian isian form 4 & 5	Tim																																				
		Penyusunan hasil kajian form 4 & 5	Tim																																				
3	Analisis kajian	Identifikasi butir borang untuk banding	Tim																																				
		Validasi isian butir borang	BPAP/Tim																																				
4	Penguatan butir banding dengan Dokumen	Presentasi Tim	Tim																																				
		Penyempurnaan hasil Presentasi	Tim																																				
		Pengisian lampiran 4 pedoman sueveillance	Tim																																				
		Finalisasi dokumen	Tim																																				
5	Pengiriman dokumen banding	Pembuatan surat pengantar	BPAP/Tim																																				
		Penjilidan usulan dokumen banding	Tim																																				
		Pengiriman dokumen banding	R.Bid																																				

Koordinator Banding
 Rektor III

Medan,
 Ka. BPAP



**YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI**

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp. (061) 8455571 Fax. (061) 4514808 Po. Box 1099
MEDAN – INDONESIA

website : www.pancabudi.ac.id email : unpab@pancabudi.ac.id

BERITA ACARA

Pada hari ini tanggalbulantahundi Ruang telah dilaksanakan pengerjaan Submit SAPTO (Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi Online) Borang Program Studi Universitas Pembangunan Panca Budi ke *website* BAN-PT (<https://supto.banpt.or.id/>) yang merupakan tahapan dari pengajuan Re-Akreditasi Program Studi dengan rincian data yang sudah di submit sebagai berikut:

1.
2.
3.
4.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaksana Submit Sapto,

(.....)

Dikethui Oleh:

Ka. BPAP,

Dekan

(.....)

(.....)

Rektor Bidang III,

(.....)

No. Dokumen: FM-UPAP-01-05

Rev: 00

Tgl Eff: 15 Jan 2021