



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN
PANCA BUDI

PROSEDUR MUTU
PEMANTAUAN DAN EVALUASI
PERINGKAT AKREDITASI

Kode/No : PM-UPAP-07

Tanggal : 15 Jan 2021

Revisi : 00

Halaman : 1 dari 4

PROSEDUR MUTU PEMANTAUAN DAN EVALUASI PERINGKAT
AKREDITASI
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 agar prosedur pemantauan dan evaluasi peringkat akreditasi terarah dan terkendali</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	<p>Prosedur ini meliputi BPAP, Program Studi dan Unit Kerja</p>
3. Standar Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPAP melakukan analisa kelayakan prodi, Kelayakan prodi terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring Tahap I : Melakukan penilaian berdasarkan data program studi yang ada di PD DIKTI 2. Monitoring Tahap II: Mengajukan dokumen kinerja & dokumen laporan evaluasi kinerja 3. Monitoring Tahap III: Verifikasi data melalui asesmen lapangan 2. BPAP dan Unit Kerja melaksanakan FGD terkait monitoring dan evaluasi peringkat akreditasi 3. Prodi Menindak lanjuti hasil FGD dengan mengerjakan dokumen evaluasi kinerja 4. Prodi menyerahkan dokumen evaluasi kinerja ke BPAP 5. BPAP Membuat dan Mengajukan Surat Perpanjangan Akreditasi. Apabila pengajuan surat perpanjangan akreditasi diterima maka BPAP menunggu SK terbit 6. Jika Pengajuan Surat Perpanjangan Akreditasi ditolak maka BPAP mengajukan dokumen laporan dokumen evaluasi kinerja. 7. UPAP mengupload Dokumen ke SAPTO 8. BAN-PT menyetujui Dokumen yang di upload UPAP di SAPTO 9. UPAP menginformasikan ke UPDA untuk pengumpulan Dokumen, 10. UPAP menginformasikan jadwal asesmen lapangan ke seluruh unit kerja 11. UPDA mengumpulkan dokumen-dokumen yang telah di setujui BAN-PT dari Seluruh Unit Kerja 12. UPAP memverifikasi Dokumen yang telah dikumpulkan oleh UPDA untuk melihat kesesuaian dokumen 13. Asesor melaksanakan asesmen lapangan atau penilaian akreditasi program studi untuk menentukan akreditasi program studi 14. BAN-PT Menetapkan hasil Akreditasi Program Studi dengan menerbitkan SK Akreditasi

4. Definisi Istilah	Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi (IPEPA) merupakan instrumen yang digunakan untuk memantau dan mengevaluasi peringkat akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi. Pemantauan yang dilakukan oleh BAN PT terdiri dari 3 Tahap Pemantauan. Surveilen adalah Serangkaian kegiatan memonitor dan mengevaluasi keberlanjutan (konsistensi) pemenuhan persyaratan akreditasi
5. Prosedur Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPAP melakukan analisa kelayakan prodi, Kelayakan prodi terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring Tahap I : Melakukan penilaian berdasarkan data program studi yang ada di PD DIKTI 2. Monitoring Tahap II: Mengajukan dokumen kinerja & dokumen laporan evaluasi kinerja 3. Monitoring Tahap III: Verifikasi data melalui asesmen lapangan 2. BPAP dan Unit Kerja melaksanakan FGD terkait monitoring dan evaluasi peringkat akreditasi 3. Prodi Menindak lanjuti hasil FGD dengan mengerjakan dokumen evaluasi kinerja 4. Prodi menyerahkan dokumen evaluasi kinerja ke BPAP 5. BPAP Membuat dan Mengajukan Surat Perpanjangan Akreditasi. Apabila pengajuan surat perpanjangan akreditasi diterima maka BPAP menunggu SK terbit 6. Jika Pengajuan Surat Perpanjangan Akreditasi ditolak maka BPAP mengajukan dokumen laporan dokumen evaluasi kinerja. 7. UPAP mengupload Dokumen ke SAPTO 8. BAN-PT menyetujui Dokumen yang di upload UPAP di SAPTO 9. UPAP menginformasikan ke UPDA untuk pengumpulan Dokumen, 10. UPAP menginformasikan jadwal asesmen lapangan ke seluruh unit kerja 11. UPDA mengumpulkan dokumen-dokumen yang telah di setujui BAN-PT dari Seluruh Unit Kerja 12. UPAP memverifikasi Dokumen yang telah dikumpulkan oleh UPDA untuk melihat kesesuaian dokumen 13. Asesor melaksanakan asesmen lapangan atau penilaian akreditasi program studi untuk menentukan akreditasi program studi 14. BAN-PT Menetapkan hasil Akreditasi Program Studi dengan menerbitkan SK Akreditasi

6. Penanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. BPAP bertanggung jawab terhadap terlaksananya pemantauan dan evaluasi akreditasi 2. Ka. UPAP bertanggung jawab terhadap proses pelaksanaan pemantauan dan evaluasi akreditasi 	
7. Bagan Alir Prosedur	Terlampir (Flow Chart).	
8. Catatan	-	
9. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Hadir 2. Notulen Rapat 	

	PROSEDUR MUTU		No.Dokumen : PM-UPAP-07	
	PEMANTAUAN DAN EVALUASI PERINGKAT AKREDITASI		Revisi : 00	
				Tgl Eff : 15 Jan 2021
	Ka. UPAP	Ka. BPAP	REKTOR III	

1. TUJUAN

- 1.1. Prosedur ini bertujuan agar prosedur pemantauan dan evaluasi peringkat akreditasi terarah dan terkendali
- 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 pemantauan dan evaluasi akreditasi
- 3.2. Ka. UPAP bertanggung jawab terhadap proses pelaksanaan pemantauan dan evaluasi akreditasi

4. DEFINISI

4.1. Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi (IPEPA) merupakan instrumen yang digunakan untuk memantau dan mengevaluasi peringkat akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi. Pemantauan yang dilakukan oleh BAN PT terdiri dari 3 Tahap Pemantauan. 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. LAMPIRAN

- 7.1. Daftar Hadir : FM-DPMI-01-05
- 7.5. Notulen Rapat : FM-DPMI-01-06



PROSEDUR MUTU

PEMANTAUAN DAN EVALUASI PERINGKAT AKREDITASI

Dibuat :

Diperiksa :

Disetujui :

Ka. UPAP

Ka/BPAP

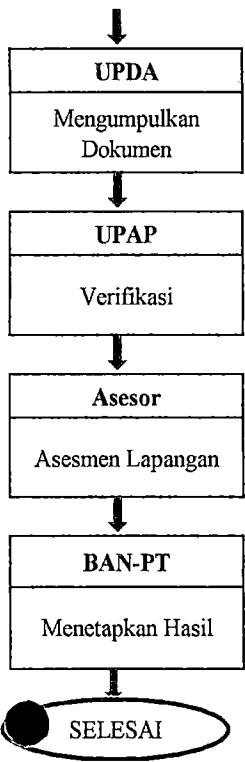
REKTOR IRI

No.Dokumen : PM-UPAP-07

Revisi : 00

Tgl Eff : 15 Jan 2021

FLOW CHART	REKAMAN		URAIAN PROSES
	NO FORM	JUDUL REKAMAN	
			<p>UPAP melakukan analisa kelayakan prodi, Kelayakan prodi terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring Tahap I : Melakukan penilaian berdasarkan data program studi yang ada di PD DIKTI 2. Monitoring Tahap II: Mengajukan dokumen kinerja & dokumen laporan evaluasi kinerja 3. Monitoring Tahap III: Verifikasi data melalui asesment lapangan <p>BPAP dan Unit Kerja melaksanakan FGD terkait monitoring dan evaluasi peringkat akreditasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prodi Menindak lanjuti hasil FGD dengan mengerjakan dokumen evaluasi kinerja 2. Prodi menyerahkan dokumen evaluasi kinerja ke BPAP <ol style="list-style-type: none"> 1. BPAP Membuat dan Mengajukan Surat Perpanjangan Akreditasi. Apabila pengajuan surat perpanjangan akreditasi diterima maka BPAP menunggu SK terbit 2. Jika Pengajuan Surat Perpanjangan Akreditasi ditolak maka BPAP mengajukan dokumen laporan dokumen evaluasi kinerja. <p>UPAP mengupload Dokumen ke SAPTO</p> <p>BAN-PT menyetujui Dokumen yang di upload UPAP di SAPTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UPAP menginformasikan ke UPDA untuk pengumpulan Dokumen, 2. UPAP menginformasikan jadwal asesmen lapangan ke seluruh unit kerja



UPDA mengumpulkan dokumen-dokumen yang telah di setujui BAN-PT dari Seluruh Unit Kerja

UPAP memverifikasi Dokumen yang telah dikumpulkan oleh UPDA untuk melihat kesesuaian dokumen

Asesor melaksanakan asesmen lapangan atau penilaian akreditasi program studi untuk menentukan akreditasi program studi

BAN-PT Menetapkan hasil Akreditasi Program Studi dengan menerbitkan SK Akreditasi



NOTULEN RAPAT

No. Dokumen : FM-DPMI-01-06
Revisi : 00
Tgl. Eff. : 15-Jan-21

Hal :

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

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

Catatan :

1 Agenda Rapat :

2 Pembahasan Rapat :

3 Keputusan Rapat :

1.

2.

3.

4 Catatan :

5 Saran :

Dibuat oleh,

Disahkan oleh,

.....

.....



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