	Nomor SOP	:	002/SOP-BPMPT/PAP-IX/2025
	Tanggal Pembuatan	:	1 September 2025
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ka. BPMPT
	Disahkan oleh	:	Direktur PAP Tanggal : 7 September 2025
	Nama SOP	:	Pelaksanaan Standar SPMI

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. PP No. 4 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi dan Penyelenggaraan PerguruanTinggi. 3. Permenristek Dikti RI No. 6 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. 4. Permendikbudristek RI No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Statuta PAP	1. Melaksanakan Standar : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Prosedur / SOP : uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, koheren.
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. Manual Mutu PAP 2. Peraturan Kepegawaian PAP 3. Statuta PAP	1. SOP 2. Formulir Monitoring Evaluasi 3. Laporan Monitoring Evaluasi

ALUR PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SPMI

No	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		BPMPT	GKM	Unit Kerja	Direktur				
1.	Melakukan sosialisasi isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non dosen, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten					Daftar Hadir	1 hari	Daftar Hadir Kegiatan, Notulen Kegiatan	
2.	Menyiapkan dan menyusun dokumen berupa prosedur kerja atau SOP sesuai dengan pernyataan isi standar					Kumpulan SOP	1 hari	Dokumen SOP	
3.	Melaksanakan kegiatan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian					Berita Acara Bukti Kegiatan	7 hari	Berita Acara Bukti Kegiatan	
4.	Monitoring pelaksanaan kegiatan untuk mendukung standar					Ceklist kegiatan monev	1 hari	Hasil Laporan Monev	
5.	Melakukan analisa temuan-temuan apabila terdapat penyimpangan prosedur dan laporkan kepada BPMPT					Catatan dan Ceklist	3 hari	Laporan hasil evaluasi pelaksanaan prosedur	
6.	Dokumentasi					Daftar hadir SOP BAP Ceklist Monev Laporan Monev	1 hari		