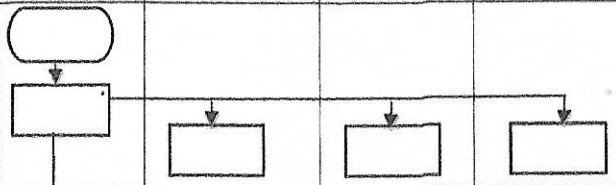
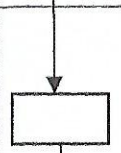
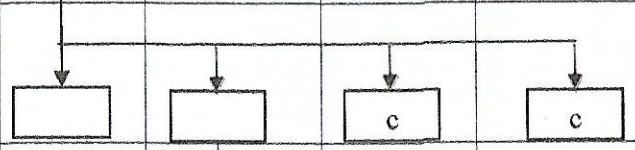
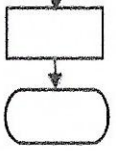
	Nomor SOP	:	003/SOP-BPMPT/PAP-IX/2025
	Tanggal Pembuatan	:	1 September 2025
	Revisi	:	2
	Diajukan oleh	:	Ka. BPMPT
	Disahkan oleh	:	Direktur PAP Tanggal : 7 September 2025
	Nama SOP	:	Pengendalian Standar SPMI

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. Pemantauan atau monitoring : mengamati sesuatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskaan dalam isi standar. 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggara pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggara pendidikan tersebut berjalan sesuai dengan isi standar. 3. Evaluasi: tindakan menilai yang didasarkan pada hasil pelaksanaan, perkembangan dan relevansinya dengan visi dan misi.
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. Manual Mutu PAP 2. Peraturan Kepegawaian PAP 3. Statuta PAP	1. Catatan Monev 2. Laporan Hasil Pengendalian

PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR SPMI

No	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		BPMPT	GKM	Unit Kerja	Stakeholder				
1.	Lakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegaitan penyelenggaraan pendidikan					Dokumentasi ceklist/catatan monev	10 hari	Hasil monev	
2.	Catat dan rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar					Dokumentasi ceklist/catatan monev	7 hari	Dokumen SOP Bukti Penyimpangan	
3.	Catat dan rekam apabila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan bukti fisik setiap standar yang telah dilaksanakan			c	c	Berita Acara Bukti Kegiatan	7 hari	Berita Acara Bukti Kegiatan	
4.	Periksa, pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari sisi standar, atau bila isi standar gagal dicapai dan diambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dan isi standar					Catatan monev	3 hari	Hasil Laporan Monev	
5.	Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan Laporkan hasil dari pengendalian					Catatan dan ceklist	3 hari	Laporan hasil evaluasi pelaksanaan prosedur	
6.	standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan PAP disertai sasaran atau dokumentasi					Laporan hasil pengendalian	1 hari	Dokumentasi	