	Nomor SOP	:	001/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	:	Penetapan 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. Merancang standar : olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI, kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan standar nasional pendidikan menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci. 2. Merumuskan standar : menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree.* 3. Menetapkan standar : tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. Manual Mutu PAP 2. Peraturan Kepegawaian	1. Surat Pengajuan SK Direktur tentang Tim Perumus Standar 2. Analisa SWOT

ALUR PENETAPAN STANDAR

No	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Tim Perumus	BPMPT	Direktur	Stakeholder				
1	Pengajuan kegiatan perumusan standar SPMI					Surat Pengajuan dari BPMPT kepada Direktur	1 hari	Surat Persetujuan	
2	Pembentukan Tim Perumus Standar					Surat Pengajuan pembuatan Surat Tugas dari Direktur untuk Tim Perumus Standar	1 hari	Notulen Rapat Pembentukan Tim Perumus Standar	
3	Merancang sasaran mutu/indikator mutu mengacu padaVisi Misi PAP					Referensi Peraturan perundangan. STATUTA, RIP	7 hari	Notulen rapat	
4	Mempelajari kondisi faktual PAP dan melakukan analisis SWOT					Hasil analisa SWOT	1 hari	Notulen rapat	
5	Melibatkan Stakeholder eksternal untuk mendapatkan masukan atas draf standar yang telah disusun					Undangan rapat	3 hari	Draf hadir notulen	
6	Merumuskan isi standar sesuai dengan rumus ABCD					Draf Standar SPMI	10 hari	Draf Standar SPMI	
7	Mengajukan standar yang telah disusun untuk dapat disahkan					Draf Standar SPMI	1 hari	SK Penetapan Standar	
8	Melakukan sosialisasi standar yang ditetapkan kepada seluruh unit					Undangan rapat		Daftar hadir notulen	
9	Dokumentasi					Laporan hasil sosialisasi standar	1 hari	Dokumentasi	