



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
WORKSHOP EVALUASI DIRI**

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" YOGYAKARTA
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M)**

Jalan. SWK 104 (Lingkar Utara) Condongcatur Yogyakarta (55283)

e-mail: bpm@upnyk.ac.id



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UPN “VETERAN” YOGYAKARTA
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
(LP3M)**

Jalan. SWK 104 (Lingkar Utara) Condongcatur Yogyakarta (55283)
e-mail: bpm@upnyk.ac.id

Nomor SOP	UPN/LP3M/PSP/04
Tanggal Pembuatan	1 Juni 2017
Tanggal Revisi	- -
Tanggal Efektif	3 Juli 2017
Disahkan Oleh	Rektor  Prof. Dr. Ir. Sari Bahagiarti K, M.Sc NIP. 195612191984112001
Nama SOP	Evaluasi

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas, Bab X Kurikulum, Pasal 36 ayat (2);
2. Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 87 Tahun 2013 tentang Program Pendidikan Profesi Guru Prajabatan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik

Kualifikasi Pelaksana

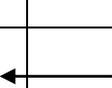
1. Kualifikasi akademik minimal S2
2. Memiliki kemampuan dalam penjaminan mutu perguruan tinggi

<p>Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;</p> <p>8. Permenristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang SN Dikti</p> <p>9. Peraturan BAN PT No. 2 tahun 2017 tentang SAN Dikti</p> <p>10. Tri Dharma Perguruan Tinggi;</p> <p>11. Statuta Persyaratan ISO 9001</p>	
<p>Keterkaitan :</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan :</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK
<p>Peringatan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi diri dimutakhirkan setiap tahun; 2. Evaluasi diri menjadi syarat mengajukan akreditasi PS dan audit internal kinerja PS. 3. Peserta pelatihan adalah PS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK panitia; 2. Daftar PS peserta; 3. Undangan peserta dan narasumber; 4. Daftar Kehadiran Peserta Workshop; 5. Materi workshop; 6. Kuesioner Peserta; 7. Laporan kegiatan.

PROSEDUR PELATIHAN EVALUASI DIRI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku				K e t
		Kapus PM	Ketua LP3M	Panitia	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output		
1.	Membentuk dan mengajukan panitia pelaksana pelatihan Evaluasi Diri ke Ketua LP3M				Daftar nama panitia		Draft SK panitia pelaksana pelatihan Evaluasi Diri		
2.	Mengajukan draf SK panitia pelaksana pelatihan Evaluasi Diri ke Rektor				Draft SK panitia pelaksana pelatihan Evaluasi Diri		Draft SK		
3.	Menerima SK panitia pelaksana pelatihan Evaluasi Diri dari Rektor dan mendisposikannya ke Kapus PM				SK panitia pelaksana pelatihan Evaluasi Diri		SK panitia pelaksana pelatihan Evaluasi Diri		
4.	Melakukan rapat dengan panitia tentang penetapan nara sumber, identifikasi PS peserta, dan berbagai teknik pelaksanaan kegiatan pelatihan				Nara sumber, PS peserta		Daftar kehadiran rapat		
5.	Mengundang nara sumber untuk koordinasi dan pemantapan kegiatan pelatihan.				Nara sumber, PS peserta		Surat undangan Daftar kehadiran rapat		



No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku				K e t
		Kapus PM	Ketua LP3M	Panitia	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output		
6.	Mengundang peserta Pelatihan Evaluasi Diri				Nara sumber, PS peserta		Surat undangan		
7.	Menyelenggarakan kegiatan Pelatihan Evaluasi Diri				Materi evaluasi diri		Daftar Hadir		
8.	Membuat laporan tentang hasil kegiatan pelatihan dan menyerahkan kepada Ketua LP3M				Hasil kegiatan pelatihan		Laporan kegiatan		
9.	Menyerahkan laporan ke rektor						Laporan kegiatan		