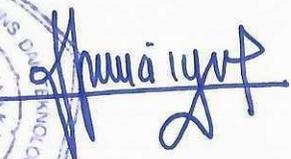
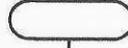
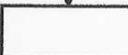
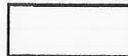
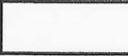
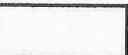
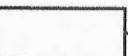
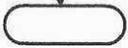




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU**

NOMOR SOP	: B/60.37/UN34.8/JM.01.00/2025
TGL. PEMBUATAN	: 13 Januari 2025
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 26 Mei 2025
DISAHKAN OLEH	: Direktur Direktorat Penjaminan Mutu
	 Prof. Dr. Lia Yuliana, S.Pd., M.Pd. NIP. 1981071720050120047
NAMA SOP	: PELAKSANAAN ASESMEN LAPANGAN LAM EMBA
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012, tentang Sistem Pendidikan Tinggi2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi4. Peraturan Perkumpulan LAM Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Prosedur Pengajuan Permohonan Akreditasi5. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta	<p>Pelaksana SOP terdiri dari Prodi, UPPS (Fakultas/Sekolah Pascasarjana), dan Direktorat Penjaminan Mutu dengan kualifikasi masing-masing:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan, dan kecermatan yang baik2. Menguasai prosedur pelaksanaan Asesmen Lapangan3. Memiliki kemampuan berkomunikasi/berinteraksi dengan baik
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Pengajuan Akreditasi LAM EMBA	<ol style="list-style-type: none">1. Borang Akreditasi2. Aplikasi LEXA3. Surat pemberitahuan dan surat tugas AL4. Dokumen pendukung5. Jadwal/Rundown kegiatan AL
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Pelaksanaan AL tidak berjalan dengan baik, akan menyebabkan kehilangan kesempatan peningkatan peringkat akreditasi	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Ket
		Ditpenjamu	Prodi/UPPS	Rektor	LAM EMBA	PDPT UNY	Kelengkapan	Output	
1	Pendataan informasi pelaksanaan Asesmen Lapangan (AL)						Akun LEXA	Informasi jadwal dan asesor AL	
2	Koordinasi terkait persiapan AL						a. Surat pemberitahuan dan jadwal AL b. Surat undangan	Koordinasi dan penyamaan persepsi	Undangan dari Ditpenjamu
3	Pengiriman permohonan penerimaan AL kepada Rektor						Surat permohonan	Surat penerimaan AL	
4	Pemeriksaan kelengkapan AL						a. Borang akreditasi b. Dokumen pendukung	Checklist kesiapan AL	Ditpenjamu mendampingi
5	Pelaksanaan simulasi AL						a. Daftar Hadir simulasi AL b. Borang akreditasi c. Dokumen pendukung	UPPS/Prodi siap menghadapi AL	Ditpenjamu mendampingi
6	Pelaksanaan AL						a. Daftar Hadir AL b. Borang akreditasi c. Dokumen pendukung		
7	Penerimaan laporan AL						Dokumen laporan AL	Dokumen final laporan AL	
8	Penerimaan sertifikat akreditasi						Sertifikat akreditasi		
9	Pengarsipan dan pelaporan sertifikat akreditasi di PDPT UNY						Sertifikat akreditasi	Sertifikat akreditasi terdata dan diarsipkan	

Keterangan:

 : Awal dan akhir prosedur

 : Proses berjalannya prosedur