



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

NOMOR SOP : B/60.40/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 198107172005012004

NAMA SOP : PELAKSANAAN ASESMEN
LAPANGAN LAM INFOKOM

Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012, tentang Sistem Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN PT No 19 Tahun 2022 tentang cakupan akreditasi Program Studi pada Lembaga Akreditasi Mandiri
5. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta

Kualifikasi Pelaksana

- Pelaksana SOP terdiri dari Prodi, UPPS (Fakultas/Sekolah Pascasarjana), dan Direktorat Penjaminan Mutu dengan kualifikasi masing-masing:
1. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan, dan kecermatan yang baik
 2. Menguasai prosedur pelaksanaan Asesmen Lapangan
 3. Memiliki kemampuan berkomunikasi/berinteraksi dengan baik

Keterkaitan

SOP Pengajuan Akreditasi LAM INFOKOM

Peralatan/Perlengkapan

1. Borang Akreditasi
2. Aplikasi SALAM INFOKOM
3. Surat pemberitahuan dan surat tugas AL
4. Dokumen pendukung
5. Jadwal/Rundown kegiatan AL

Peringatan

Pelaksanaan AL tidak berjalan dengan baik, akan menyebabkan kehilangan kesempatan peningkatan peringkat akreditasi.

Pencatatan dan Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Ket
		Ditpenjamu	Prodi/Upps	Rektor	LAM INFOKOM	PDPT UNY	Kelengkapan	Output	
1	Pendataan informasi pelaksanaan Asesmen Lapangan (AL)						Akun SALAM INFOKOM	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