









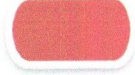
UNIVERSITAS PENDIDIKAN
INDONESIA
Fakultas Pendidikan Seni dan
Desain

Nomor	FPSD-UPI-SOP-DIKMAWA- AKADEMIK 01
Tgl. Pembuatan	20 November 2025
Tgl. Revisi	
Tgl Efektif	1 Desember 2025
Disahkan Oleh	Dekan  Dr. Dody N. Kholid, S.Pd., M.Sn. NIP. 197406012001121003 FPSD
Judul SOP	Pra Penelitian/ Penelitian, Observasi
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.2. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik;5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelayanan Publik;6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5509)8. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 06/PER/MWA UPI/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pelaksanaan Peraturan	<ol style="list-style-type: none">1. Membaca dan mencermati Renstra UPI 2021-20252. Mencermati surat edaran Rektor/ Pendoman Penyelenggaraan Pendidikan UPI Tahun 20243. Menaati dan melaksanakan peraturan

<p>Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;</p> <p>9. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia tahun 2021-2025;</p> <p>10. Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 30 Tahun 2025 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja;</p> <p>11. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan UPI Tahun 2024;</p> <p>12. Keputusan Rektor nomor : 1947/UN40/KP.09.04/2025 tentang Pengangkatan Pejabat Struktural Universitas Pendidikan Indonesia Periode Tahun 2025-2030;</p>	
---	--

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Scaner 4. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana 	<p>Dicatat dalam berkas kearsipan masing-masing bagian baik manual maupun elektronik</p>

SOP Pra Penelitian, Penelitian , Observasi

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Penjaminan Mutu	Akademik	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengajukan surat pengantar untuk Fakultas ke Program Studi				Agenda Kerja	10 Menit	Surat Pengantar	
2	Staf Akademik memproses surat tersebut				Bahan Laporan	10 Menit	Surat Pengantar	
3	Surat diberi No lewat penomoran online				Bahan Laporan	10 Menit	Surat Pengantar	
4	Surat ditanda tangani oleh Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Penjaminan Mutu				Bahan Laporan	1 Jam	Konsep Laporan	
5	Surat pengantar diberikan kepada Mahasiswa				Laporan	5 Menit	Bukti Dokumentasi	