

## KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS PATTIMURA

Alamat: Jl. Ir.M.Putuhena, Poka Ambon, Kode Pos 97233



Level Dokumen: Dokumen Pendukung

Kode: DP.06/SOP/UNPATTI/ 2020

JUDUL:

Standard Operating Procedure Pengendalian Pelaksanaan

Tanggal Dikeluarkan: April 2020

| Standard Operating Procedure Po<br>Standar Mutu Bidang                            | _ |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Level Organisi : Universitas Pattimura  |   | Revisi ke: 2   |  |  |  |  |  |  |
| Diajukan oleh : LP3MP Dikendalikan oleh : WRI Disetujuai oleh : Rektor  1. Tujuan |   | ( DR. Joseph Pagaya, M.Kes)<br>(Prof. Dr. Fredy Leiwakabessy, M.Pd)<br>(Prof. Dr. M.J. Sapteno, M.Hum)   |  |  |  |  |  |  |
| 2. Ruang Lingkup  |   | Meningkatkan Mutu Pendidikan di UNPATTI Standar Mutu/SPMI Bid. Pendidikan  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Penganggungjawab Operasional   | - | Ketua LP3MP  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Referensi /Dasar Hukum   |   | <ol> <li>UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,</li> <li>Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi,</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi,</li> <li>Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Pejaminan Mutu Pendidikan Tinggi,</li> <li>Peraturan Rektor UNATTI No. 03 Tahun 2018 Tentang Peraturan Akademik UNPATTI Tahun 2018</li> <li>Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. 20 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UNPATTI,</li> <li>Keputusan Rektor UNPATTI No. 282/UN13/ SK / 2020 tentang Standar Mutu/ SPMI UNPATTI</li> </ol> |  |  |  |  |  |  |
| 5. Defenisi   | : | <ol> <li>Standar Mutu/SPMI merupakan kriteria minimal mengenai mutu pendidikan yang harus dimiliki oleh setiap pelaku Pendidikan di Perguruan Tinggi,</li> <li>Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu/SPMI merupakan sebuah kegiatan Manajemen untuk membandingkan standar yang ada dengan aktual pelaksanaannya sehingga dicarikan alternatif pemecahan dan perbaikannya.</li> <li>Kegiatan Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu dilakukan pada setiap akhir semester setelah mendapat masukan dari TKS/TK2A dan MP-AMI melalui GJM atau LP3MP.</li> </ol>  |  |  |  |  |  |  |

| 6. Prosedur    | : | 1. LP3MP/GJM menerima laporan evaluasi dari MP-AMI,   |
|----------------|---|---|
|                |   | 2. LP3MP/GJM mengadakan Rapat koordinasi hasil evaluasi Standar Mutu dengan MP-AMI,   |
|                |   | 3. LP3MP/GJM menyampaiakan laporan hasil evaluasi (Audit Kepatuhan) Standar Mutu kepada   |
|                |   | Rektor/Fakultas/Pascasarjana (Top Manajemen), 4. Top Manajemen membuat agenda rapat dan mengkoordinasikan rapat dengan manajemen, |
|                |   | 5. Top Manajemen melaksanakan rapat pembahasan hasil evaluasi standar mutu dengan tim manajemen,                                  |
|                |   | 6. Penyerahan masukan terhadap perbaikan temuan audit kepada klien,   |
|                |   | <ul><li>7. Klien melakukan perbaikan terhadap berbagai temuan pada saat evaluasi,</li><li>8. Selesai.</li></ul>                   |
| 7. Dokumentasi | : | Oleh Unit Masing-masing   |
| 8. Bagan Alur  | : | 0   |

## BAGAN ALUR PENGENDALIAN PELAKSANAANI STANDAR MUTU PENDIDIKAN

|         | KEGIATAN   |            |           |                         |                |              |               |           |   |
|---------|--|------------|-----------|-------------------------|----------------|--------------|---------------|-----------|---|
| NO<br>· |  | MP-A<br>MI | LP3M<br>P | /Dekan/<br>Derektu<br>r | Wkl:<br>Rektor | Rektor       | Manajeme<br>n | WAKT<br>U | DOK.                                      |
| 1.      | Mulai  |            |           |                         |                |              |               |           |   |
| 2       | LP3MP menerima laporan<br>evaluasi dari MP-AMI   |            |           |                         |                |              |               |           | 2 hari                                    |
| 2.      | LP3MP mengadakan<br>Rapat koordinasi hasil<br>evaluasi Standar Mutu<br>dengan MP-AMI                               |            |           |                         |                |              |               |           | Draf SK Tim<br>Evaluator                  |
| 3       | LP3MP menyampaiakan<br>laporan hasil evaluasi<br>(Audit Kepatuhan)<br>Standar Mutu kepada<br>Rektor (Top Manajemen |            |           |                         |                | <del>-</del> |               | 1 Jam     | Laporan<br>Hasil Audit.                   |
| 4.      | Top Manajemen membuat<br>agenda rapat dan<br>mengkoordinasikan rapat<br>dengan manajemen,                          |            |           |                         |                |              |               | 2 Jam     | Agenda<br>Rapat &<br>Penjadwalan<br>Rapat |
| 5.      | Top Manajemen<br>melaksanakan rapat<br>pembahasdan hasil<br>evaluasi standar mutu<br>dengan tim manajemen          |            |           |                         |                |              |               | 2 Jam     | Agenda &<br>Hasil Rapat                   |

| 6.   | Penyerahan masukan<br>perbaikan terhadap<br>temuan dari manajemen<br>kepada klien |  |                          |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--------------------------|---|--|--|--|--|
| 7.   | Klien melakukan<br>perbaikan terhadap<br>berbagai temuan.                         |  |                          |   |  |  |  |  |
| 8.   | Selesai.  |  | <u></u>                  |   |  |  |  |  |
| Disiapkan Oleh:<br>Ketua LP3MP                             |   |  | iperiksa (<br>ektor Bid. |   | Disahkan Oleh:<br>Rektor                                 |  |  |  |
| <u>Dr. Joseph Pagaya, M.Kes</u><br>NIP. 196202101988031004 |   |  | F. Leiwaka<br>66022819   | • | Prof. Dr. M.J. Sapteno, M.Hum<br>NIP. 196007301988031001 |  |  |  |

٠,