

KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS PATTIMURA



Level Dokumen: Dokumen Pendukung Kode: DP.03/SOP/UNPATTI/ 2020

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

JUDUL: Standard Operating Procedure

Tanggal Dikeluarkan: April 2020

Pelaksanaan Standar Mutu F	Tanggal Digunakan						
Level Organisi : Universitas Pattimura		Revisi ke: 2					
Diajukan oleh : LP3MP Dikendalikan oleh : WRI Disetujuai oleh : Rektor		(DR. Joseph Pagaya, M.Kes) (Prof. Dr. Fredy Leiwakabessy, M.Pd) (Prof. Dr. M.J. Sapteno, M.Hum)					
1. Tujuan	:	Meningkatkan Mutu Akademik UNPATTI					
2. Ruang Lingkup	:	Standar Mutu/SPMI Bidang Pendidikan					
3. Penganggungjawab Operasional	:	Ketua LP3MP					
4. Referensi /Dasar Hukum		 UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi, Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Pejaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Peraturan Rektor UNATTI No. 03 Tahun 2018 Tentang Peraturan Akademik UNPATTI Tahun 2018 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. 20 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UNPATTI, Keputusan Rektor UNPATTI No. 282/UN13/ SK 2020 tentang Standar Mutu/ SPMI UNPATTI 					
5. Defenisi	:	 Standar Mutu/SPMI men mengenai mutu pendidikan setiap pelaku Pendidikan di Pelaksanaan Standar Mut tahapan didalam manajeme dan pencapaian standar mutu Pelaksanaan Standar Mutu semester berjalan dan dilak Bagian. 	Perguruan Tinggi, cu/SPMI merupakan suatu en mutu demi peningkatan u. n/SPMI terjadi pada setiap				
6. Prosedur	÷	Rektor kepada Para Waki PS, Lembaga Penelitian & 2. Koordinasi pelaksanaan St					

		 4. Penetapan SK & Distribusi kepada TKS, 5. Implementasi Standar oleh Prodi, 6. Pengawasan oleh TKS, GJM dan LP3MP 7. Selesai
7. Dokumentasi	:	Oleh Unit Masing-masing
8. Bagan Alur		0

BAGAN ALUR PENETAPAN PELAKSANAAN STANDAR MUTU/SPMI

		UNIT								
NO	KEGIATAN	Prodi	Biro	LP3MP / GJM /TKS	LP2M	Fakultas / PS	WR	Rektor	WAKT U	DOK.
	Mulai									
1	Distribusi Standar kepada; WR, Dekan, Direktur & Lembaga					\Box	F		1 Hari	Surat Pemberitahua n
2.	Koordinasi Pelaksanaan Standar kepada Unit pelaksana								2 Semester	Dok.SPMI.
3.	Pengusulan Tim TKS & Pembuatan SK Tim								1 Jam	Dok. SPMI
4.	Penetapan SK & Distribusi kepada Tim TKS								1 hari	Dok. SK

5.	Implementasi Standar oleh Prodi								Per Smtr	Dok.Standar	
		•									
6.	Pengawasan oleh LP3MP/GJM/TKS								Per semester	Instrumen Monev	
7.	Selesai										
Disiapkan Oleh:					iperiksa Ol			Disahkan Oleh:			
Ketua LP3MP				Wakil R	ektor Bid. A	Akademik		Rektor			
Dr. Joseph Pagaya, M.Kes					F. Leiwakab		<u>d</u>	Prof. Dr. M.J. Sapteno, M.Hum			
NIP. 196202101988031004				NIP. 19	6602281991	11031001		NIP. 196007301988031001			