

 KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS PATTIMURA <i>Alamat: Jl. Ir.M.Putuhena, Poka Ambon, Kode Pos 97233</i> 		Level Dokumen : Dokumen Pendukung	Kode : DP.21/SOP/UNPATTI/ 2020
JUDUL : Standard Operating Procedure Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan			Tanggal Dikeluarkan: April 2020 Tanggal Digunakan.....
Level Organisasi : Universitas Pattimura			Revisi ke: 2
Diajukan oleh : LP3MP Dikendalikan oleh : WRI Disetujui oleh : Rektor		(DR. Joseph Pagaya, M.Kes) (Prof. Dr. Fredy Leiwakabessy, M.Pd) (Prof. Dr. M.J. Sapteno, M.Hum)	
1. Tujuan	:	Meningkatkan Mutu Pendidikan di UNPATTI	
2. Ruang Lingkup	:	Standar Kompetensi Lulusan	
3. Penganggunjawab Operasional	:	Ketua LP3MP	
4. Referensi /Dasar Hukum	:	1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi, 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Pejaminan Mutu Pendidikan Tinggi, 5. Peraturan Rektor UNATTI No. 03 Tahun 2018 Tentang Peraturan Akademik UNPATTI Tahun 2018 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. 20 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UNPATTI, 7. Keputusan Rektor UNPATTI No. 282/UN13/ SK / 2020 tentang Standar Mutu/ SPMI UNPATTI	
5. Defenisi	:	1. Standar Mutu/ SPMI merupakan kriteria minimal mengenai mutu pendidikan yang harus dimiliki oleh setiap pelaku Pendidikan di Perguruan Tinggi, 2. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup; sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan keterampilan khusus, 3. Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan merupakan tindakan Manajemen Puncak untuk memerintahkan Program Studi Melalui WD1 untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan sebagaimana mestinya.	
6. Prosedur	:	1. Perintah Manajemen Puncak kepada WD1 untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan, 2. WD1 Melakukan rapat pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dengan Kaprodi dan	

		mendistribusi komponen-komponen standar kompetensi Lulusan kepada Kaprodi untuk dilaksanakan, 3. Prodi melakukan rapat dengan dosen untuk implementasi Standar Kompetensi Lulusan, 4. Dosen dalam TIM Mata Kuliah mengkomidir Standar Kompetensi Lulusan danlam pembelajaran melalui RPS, 5. Pengesahan RPS oleh Prodi untuk dilaksanakan, 6. Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan oleh Program Studi, 7. Selesai.
7. Dokumentasi	:	Oleh Program Studi & GJM
8. Bagan Alur	:	○

BAGAN ALUR Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

NO	KEGIATAN	UNIT						WAKTU	DOK.
		Dosen	Kaprodi	TKS	WD1	Top Manajemen	Manajemen		
	Mulai								
1.	Perintah Manajemen Puncak kepada WD1 untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan							1 Jam	Agenda Rapat
2.	WD1 Melakukan rapat pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dengan Kaprodi dan mendistribusi komponen-komponen standar kompetensi Lulusan kepada Kaprodi untuk dilaksanakan,							2 Jam	Agenda Rapat & Dok. Standar KL
3.	Prodi melakukan rapat dengan dosen untuk implementasi Standar Kompetensi Lulusan,							2 Jam	Agenda Rapat & Dok. Standar KL
4.	Dosen dalam TIM Mata Kuliah menyusun RPS dan mengkomidiri Standar Kompetensi Lulusan dan dalam pembelajaran,							1 Jam	Dok. Standar KL
5.	Pengesahan RPS oleh Prodi & TKS untuk dilaksanakan,							30 Menit	RPS
6.	Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan oleh Tim Mata Kuliah							1 Semester	
7.	Selesai								
Disiapkan Oleh: Ketua LP3MP			Diperiksa Oleh: Wakil Rektor Bid. Akademik				Disahkan Oleh: Rektor		
<u>Dr. Joseph Pagaya, M.Kes</u> NIP. 196202101988031004			<u>Prof. Dr. F. Leiwakabessy, M.Pd</u> NIP. 1966022819911031001				<u>Prof. Dr. M.J. Sapteno, M.Hum</u> NIP. 196007301988031001		