













 <p style="text-align: center;">KEMENTRIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS PATTIMURA <i>Alamat: Jl. Ir.M.Putuhena, Poka Ambon, Kode Pos 97233</i></p> 	Level Dokumen : Dokumen Pendukung	Kode : DP.22/SOP/UNPATTI/ 2020
JUDUL : Standard Operating Procedure Evaluasi 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. Penganggungjawab Operasional	:	Ketua LP3MP
4. Referensi /Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 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	:	<ol style="list-style-type: none"> 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. Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan merupakan tindakan pengontrolan dan penilaian terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan untuk mengetahui keberhasilan dan kendala serta penyebab kegagalan dalam implementasinya. 3. Kegiatan evaluasi (monev) pada tingkat fakultas dilakukan dalam bentuk Monitoring oleh TKS/TK2A

		<p>dan di tingkat Universitas oleh Tim Monev Universitas.</p> <p>4. Kegiatan evaluasi (Audit Mutu Internal) di fakultas dilakukan oleh Auditor Mutu Internal fakultas dalam koordinasi GJM.</p> <p>5. Kegiatan evaluasi (Audit Mutu Internal) di tingkat Universitas dilakukan oleh Auditor Mutu Internal Universitas dalam koordinasi LP3MP.</p>
6. Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian hasil monev Standar Kompetensi Lulusan (SKL) oleh TKS, kepada TK2A dan GJM, 2. Pelaporan hasil MONEV SKL oleh GJM kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik, 3. Instruksi Pelaksanaan Audit Mutu Internal oleh Manajemen kepada MP-AMI melalui GJM, 4. Pembentukan Tim Audit Mutu Internal oleh MP-AMI, 5. Rapat TIM Audit dan pemilihan ketua AMI, 6. Pelaksanaan Audit System oleh Tim AMI 7. Penjadwalan kegiatan AMI dan Persetujuan waktu pelaksanaan AMI dengan klien, 8. Pelaksanaan Audit Kepatuhan oleh Tim AMI, 9. Pelaporan hasil audit kepatuhan kepada MP-AMI, 10. Penyampaian hasil AMI kepada Manajemen, 11. Selesai
7. Dokumentasi	:	Oleh klien dan GJM
8. Bagan Alur	:	○

BAGAN ALUR Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetenai Lulusan

NO.	KEGIATAN	UNIT						WAKTU	DOK.
		TKS	TK2A	MP-AMI	GJM	Kajur/Ka Prodi	Top Manajem en (Dekan)		
	Mulai								
1.	Penyampaian hasil monev SKL oleh TKS, kepada TK2A dan GJM							1 Jam	Dok. Laporan Monev
2.	Pelaporan hasil MONEV SKL oleh GJM kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik,							1 Jam	Dok. Laporan MONEV
3.	Instruksi Pelaksanaan Audit Mutu Internal oleh Manajemen kepada MP-AMI melalui GJM							3 Jam	SK Dekan
4.	Pembentukan Tim Audit Mutu Internal oleh MP-AMI,							1 Jam	Daftar TIM AMI
5.	Rapat TIM Audit dan pemilihan ketua AMI,	tdk						2 Jam	Agenda, & Prisensi
6.	Pelaksanaan Audit System oleh Tim AMI							2 jam	Agenda Rapat & Formolir
7.	Penjadwalan kegiatan AMI dan Persetujuan waktu pelaksanaan AMI dengan klien,							1 jam	Kesepakatan Jadwal
8.	Pelaksanaan Audit Kepatuhan oleh Tim AMI							1 Hari	Berita acara kegiatan & Prisensi
9.	Pelaporan dan penyampaian hasil audit kepatuhan kepada MP-AMI,							2 hari	Laporan kegiatan
10.	Penyampaian hasil AMI kepada Manajemen,								Laporan kegiatan
11.	Selesai								
Disiapkan Oleh: Ketua LP3MP		Diperiksa Oleh: Wakil Rektor Bid. Akademik				Disahkan Oleh: Rektor			
Dr. Joseph Pagaya, M.Kes NIP. 196202101988031004		Prof. Dr. F. Leiwakabessy, M.Pd NIP. 1966022819911031001				Prof. Dr. M.J. Sapteno, M.Hum NIP. 196007301988031001			

