
 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS PATTIMURA <i>Alamat: Jl. Ir.M.Putuhena, Poka Ambon, Kode Pos 97233</i></p> 	<b>Level Dokumen : Dokumen Pendukung</b>	<b>Kode :</b> DP.23/SOP/UNPATTI/ 2020
<b>JUDUL :</b> Standard Operating Procedure Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembelajaran		<b>Tanggal Dikeluarkan:</b> April 2020 <b>Tanggal Digunakan.....</b>
<b>Level Organisasi : Universitas Pattimura</b>		<b>Revisi ke: 2</b>
<b>Diajukan oleh : LP3MP</b> <b>Dikendalikan oleh : WRI</b> <b>Disetujui oleh : Rektor</b>		<b>( DR. Joseph Pagaya, M.Kes)</b> <b>(Prof. Dr. Fredy Leiwakabessy, M.Pd)</b> <b>(Prof. Dr. M.J. Sapteno, M.Hum)</b>
<b>1. Tujuan</b>	<b>:</b>	<b>Meningkatkan Mutu Pendidikan di UNPATTI</b>
<b>2. Ruang Lingkup</b>	<b>:</b>	<b>Penetapan Pelaksanaan Standar Pembelajaran</b>
<b>3. Penganggungjawab Operasional</b>	<b>:</b>	<b>Ketua LP3MP</b>
<b>4. Referensi /Dasar Hukum</b>	<b>:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,</li> <li>2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi,</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi,</li> <li>4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Pejaminan Mutu Pendidikan Tinggi,</li> <li>5. Peraturan Rektor UNATTI No. 03 Tahun 2018 Tentang Peraturan Akademik UNPATTI Tahun 2018</li> <li>6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. 20 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UNPATTI,</li> <li>7. Keputusan Rektor UNPATTI No. 282/UN13/ SK / 2020 tentang Standar Mutu/ SPMI UNPATTI</li> </ol>
<b>5. Defenisi</b>	<b>:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Mutu/SPMI merupakan kriteria minimal mengenai mutu pendidikan yang harus dimiliki oleh setiap pelaku Pendidikan di Perguruan Tinggi,</li> <li>2. Standar Pembelajaran adalah acuan proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal pelaksanaan proses pembelajaran pada semua Prodi di UNPATTI.</li> <li>3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembelajaran merupakan tindakan pengontrolan dan penilaian terhadap pelaksanaan Standar Pembelajaran di setiap Prodi di UNPATTI untuk mengetahui keberhasilan dan kendala serta penyebab kegagalan dalam implementasinya.</li> <li>3. Kegiatan evaluasi (monev) pada tingkat fakultas dilakukan dalam bentuk Monitoring oleh TKS/TK2A</li> </ol>

		<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"> <li>1. Penyampaian hasil monev pembelajaran oleh TKS, kepada TK2A dan GJM,</li> <li>2. Pelaporan hasil MONEV oleh GJM kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik,</li> <li>3. Instruksi Pelaksanaan Audit Mutu Internal oleh Manajemen kepada MP-AMI melalui GJM,</li> <li>4. Pembentukan Tim Audit Mutu Internal oleh MP-AMI,</li> <li>5. Rapat TIM Audit dan pemilihan ketua AMI,</li> <li>6. Pelaksanaan Audit System oleh Tim AMI</li> <li>7. Penjadwalan kegiatan AMI dan Persetujuan waktu pelaksanaan AMI dengan klien,</li> <li>8. Pelaksanaan Audit Kepatuhan oleh Tim AMI,</li> <li>9. Pelaporan hasil audit kepatuhan kepada MP-AMI,</li> <li>10. Penyampaian hasil AMI kepada Manajemen,</li> <li>11. Selesai</li> </ol>
7. Dokumentasi	:	Oleh <i>klien</i> dan GJM
8. Bagan Alur	:	○

## BAGAN ALUR Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembelajaran

NO.	KEGIATAN	UNIT						WAKTU	DOK.
		TKS	TK2A	MP-AMI	GJM	Kajur/Ka Prodi	Top Manajem en		
	Mulai	□	□						
1.	Penyampaian hasil monev pembelajaran oleh TKS, kepada TK2A dan GJM				□			1 Jam	Dok. Laporan Monev
2.	Pelaporan hasil MONEV 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			
<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			

