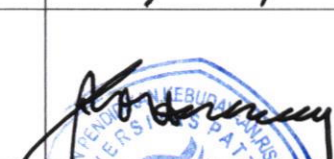


 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS PATTIMURA <i>Alamat: Jl. Ir.M.Putuhena, Poka Ambon, Kode Pos 97233</i>	 Level Dokumen : Dokumen Pendukung	Kode : DP.23/SOP/UNPATTI/ 2020
JUDUL : Standard Operating Procedure “ Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembelajaran “		Tanggal Dikeluarkan: April 2020 Tanggal Digunakan.....
Level Organisasi : Universitas Pattimura		Revisi ke: 2

Diajukan oleh : LP3MP	<u>Dr. Joseph Pagaya, M.Kes</u> NIP. 196202101988031004	
Dikendalikan oleh : WRI	<u>Prof. Dr. F. Leiwakabessy, M.Pd</u> NIP. 1966022819911031001	
Disetujui oleh : Rektor	<u>Prof. Dr. M.J. Saptanno, S.H, M.Hum</u> NIP. 196007301988031001	 

1. Tujuan	: Meningkatkan Mutu Pendidikan di UNPATTI
2. Ruang Lingkup	: Penetapan Pelaksanaan Standar Pembelajaran
3. Penganggungjawab 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 Pembelajaran adalah acuan proses

		pembelajaran yang merupakan kriteria minimal pelaksanaan proses pembelajaran pada semua Prodi di UNPATTI. 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. 3. Kegiatan evaluasi (monev) pada tingkat fakultas dilakukan dalam bentuk Monitoring oleh TKS/TK2A dan di tingkat Universitas oleh Tim Monev Universitas. 4. Kegiatan evaluasi (Audit Mutu Internal) di fakultas dilakukan oleh Auditor Mutu Internal fakultas dalam koordinasi GJM. 5. Kegiatan evaluasi (Audit Mutu Internal) di tingkat Universitas dilakukan oleh Auditor Mutu Internal Universitas dalam koordinasi LP3MP.
6. Prosedur	:	1. Penyampaian hasil monev pembelajaran oleh TKS, kepada TK2A dan GJM, 2. Pelaporan hasil MONEV 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 <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 Systim 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								