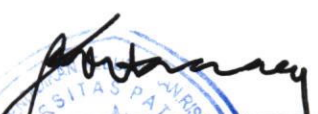


 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS PATTIMURA <i>Alamat: Jl. Ir.M.Putuhena, Poka Ambon, Kode Pos 97233</i>	 Level Dokumen : Dokumen Pendukung	Kode : DP.20/SOP/UNPATTI/ 2020
JUDUL : Standard Operating Procedure “ Penetapan Standar Kompetensi Lulusan “		Tanggal Dikeluarkan: April 2020 Tanggal 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	: 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. Penetapan Standar Kompetensi Lulusan merupakan tindakan Manajemen Puncak untuk melegalisasi Standar Kompetensi Lulusan yang akan dilaksanakan pada setiap program studi.
6. Prosedur	:	1. Pengusulan Standar Kompetensi Lulusan Kepada kepada Manajemen Puncak oleh GJM, 2. Rapat persetujuan standar kompetensi lulusan oleh Manajemen, 3. Legalisasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan oleh Top Manajemen (Dekan) 4. Instruksi Pelaksanaan standar kompetensi lulusan oleh Top Manajemen kepada Wakil Dekan Bidang Akademik, 5. Penyampaian keputusan standar Kompetensi Lulusan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik kepada Program Studi untuk dilaksanakan, 6. Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan oleh Program Studi, 7. Selesai.
7. Dokumentasi	:	Oleh Program Studi & GJM
8. Bagan Alur	:	○

BAGAN ALUR PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

NO.	KEGIATAN	UNIT						WAKTU	DOK.
		KaPro di	Kajur	GJM	WD1	Top Manaje men	Manajem en		
	Mulai								
1.	Pengusulan Standar Kompetensi Lulusan Kepada kepada Manajemen Puncak oleh GJM							1 Jam	Dok. Standar KL
2.	Rapat persetujuan standar kompetensi lulusan oleh Manajemen,					tidak		2 Jam	Dok. Standar KL, Agenda Rapat
3.	Legalisasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan oleh Top Manajemen (Dekan)						ya	2 Jam	SK Dekan
4.	Instruksi Pelaksanaan standar kompetensi lulusan oleh Top Manajemen kepada Wakil Dekan Bidang Akademik,							1 Jam	Dok. Standar KL
5.	Penyampaian keputusan standar Kompetensi Lulusan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik kepada Program Studi untuk dilaksanakan,							30 Menit	SK dan Dok. SKL
6.	Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan oleh Program Studi,							1 Semester	Standar KL
7.	Selesai								