



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PATTIMURA

Jalan. Ir. M. Putuhena, Kampus Unpatti Poka - Ambon- Kode Pos 97233
Telepon/Faximili : (0911) 322626, 322627, 322628
Laman www.unpatti.ac

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PATTIMURA
NOMOR 3548/UN13/SK/2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
"PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR MUTU/SISTEM PENJAMINAN
MUTU INTERNAL (SPMI)" UNIVERSITAS PATTIMURA

REKTOR UNIVERSITAS PATTIMURA,

Menimbang : a. bahwa untuk mengatur mekanisme, alur atau sistem Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu/Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Pattimura, maka dibutuhkan Standar Operasional Prosedur (SOP);
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) "Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu/Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)" Universitas Pattimura, dengan Keputusan Rektor;

Mengingat : 1. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Keputusan Presiden R.I. Nomor 66 Tahun 1963, tentang Pendirian Universitas Pattimura;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi R.I. Nomor 20 Tahun 2016, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pattimura;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi R.I. Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi R.I. Nomor 52 Tahun 2017, tentang Statuta Universitas Pattimura;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor 5 Tahun 2020, tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi;
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor : 134150/MPK/RHS/KP/2019, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Pattimura Periode Tahun 2019-2023;

11. Keputusan Rektor Universitas Pattimura Nomor 282/UN13/SK/2020, tentang Penetapan Kebijakan Mutu/Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Pattimura;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PATTIMURA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) "PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR MUTU/SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)" UNIVERSITAS PATTIMURA.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) "Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu/Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)" Universitas Pattimura.
- KEDUA : Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) "Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu/Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)" Universitas Pattimura, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) "Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu/Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)" Universitas Pattimura.
- KETIGA : Keputusan Rektor Universitas Pattimura ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

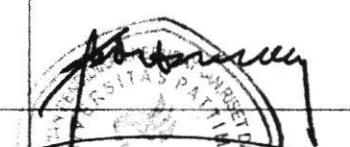
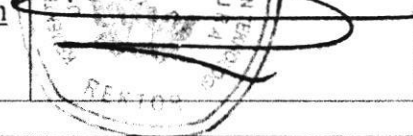
Ditetapkan di Ambon
pada tanggal, 13 September 2023

REKTOR UNIVERSITAS PATTIMURA,



MARTHINUS JOHANES SAPTENNO
NIP 196007301988031001

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS PATTIMURA Alamat: Jl. Ir.M.Putuhena, Poka Ambon, Kode Pos 97233	 Level Dokumen : Dokumen Pendukung	Kode : DP.06/SOP/UNPATTI/ 2020
JUDUL : Standard Operating Procedure “ Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu/SPMI “		Tanggal Dikeluarkan: April 2020 Tanggal Digunakan.....
Level Organisasi : Universitas Pattimura		Revisi ke: 2

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

1. Tujuan	:	Meningkatkan Mutu Pendidikan di UNPATTI
2. Ruang Lingkup	:	Standar Mutu/SPMI Bid. Pendidikan
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. Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu/SPMI

		merupakan sebuah kegiatan Manajemen untuk membandingkan standar yang ada dengan aktual pelaksanaannya sehingga dicarikan alternatif pemecahan dan perbaikannya. 3. Kegiatan Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu dilakukan pada setiap akhir semester setelah mendapat masukan dari TKS/TK2A dan MP-AMI melalui GJM atau LP3MP.
6. Prosedur	:	1. LP3MP/GJM menerima laporan evaluasi dari MP-AMI, 2. LP3MP/GJM mengadakan Rapat koordinasi hasil evaluasi Standar Mutu dengan MP-AMI, 3. LP3MP/GJM menyampaikan laporan hasil evaluasi (Audit Kepatuhan) Standar Mutu kepada Rektor/Fakultas/Pascasarjana (Top Manajemen), 4. Top Manajemen membuat agenda rapat dan mengkoordinasikan rapat dengan manajemen, 5. Top Manajemen melaksanakan rapat pembahasan hasil evaluasi standar mutu dengan tim manajemen, 6. Penyerahan masukan terhadap perbaikan temuan audit kepada klien, 7. Klien melakukan perbaikan terhadap berbagai temuan pada saat evaluasi, 8. Selesai.
7. Dokumentasi	:	Oleh Unit Masing-masing
8. Bagan Alur	:	○

BAGAN ALUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR MUTU/SPMI

NO.	KEGIATAN	UNIT						WAKTU	DOK.
		MP-AMI	LP3MP	/Dekan/ Derektur	Wkl: Rektor	Rektor	Manajemen		
1.	Mulai								
2	LP3MP menerima laporan evaluasi dari MP-AMI								2 hari
2.	LP3MP mengadakan Rapat koordinasi hasil evaluasi Standar Mutu dengan MP-AMI								Draf SK Tim Evaluator
3	LP3MP menyampaikan laporan hasil evaluasi (Audit Kepatuhan) Standar Mutu kepada Rektor (Top Manajemen)							1 Jam	Laporan Hasil Audit.
4.	Top Manajemen membuat agenda rapat dan mengkoordinasikan rapat dengan manajemen,							2 Jam	Agenda Rapat & Penjadwalan Rapat
5.	Top Manajemen melaksanakan rapat membahas hasil evaluasi standar mutu dengan tim manajemen							2 Jam	Agenda & Hasil Rapat
6.	Penyerahan masukan perbaikan terhadap temuan dari manajemen kepada klien								
7.	Klien melakukan perbaikan terhadap berbagai temuan.								
8.	Selesai.								