



MANUAL MUTU

UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR



UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA
DENPASAR

www.uhnsugriwa.ac.id



BUKU
MANUAL MUTU

UHN I GUSTI BAGUS SUGRIWA
DENPASAR
2021

MANUAL SPMI

*Sistem Penjaminan Mutu
Internal*

**UNIVERSITAS HINDU NEGERI IGUSTI BAGUS SUGRIWA
DENPASAR**

Judul :

Manual Mutu
Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar
Edisi 1

Tim Penyusun :

Dr. Dra. Ida Ayu Tary Puspa, S.Ag., M.Par.
Dr. I Nyoman Kiriana, S.Ag., M.A.
Dr. Ni Made Anggreni, S.Ag., M.Pd.
Dr. Poniman, S.Ag., M.Fil.H.
Dr. Ni Komang Sutriyanti, S.Ag., M.Pd.H.

Layout Isi dan Design Sampul :

I Komang Dian Adi Purwadi, S.Kom., M.Pd.
Ni Wayan Desi Yuliantari, S.Pd.H., M.Pd.
Luh Tri Jayanti Swastyastu, M.Pd.

Diterbitkan Oleh :

Lembaga Penjaminan Mutu
Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar
Jln. Ratna Nomor 51 Denpasar Tlp/Fax (0361)226656
Cetakan Pertama Juni 2021



Manual Mutu

UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR

MANUAL SPMI	UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR Jl. Nusantara Kubu Bangli Telp. (0366) 93788 Jl. Ratna No. 51 Tatasana Denpasar Telp. (0361) 226656 Website : www.uhnsugriwa.ac.id		Di Setujui Oleh
	Revisi : 4 Juni 2021	Tanggal : 7 Juni 2021	Rektor

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ida Ayu Tary Puspa,S.Ag,M.Par.	Ketua LPM		2 Juni 2021
2. Pemeriksaan	Prof.Dr.Drs. I Made Surada, MA	WR. I		3 Juni 2021
3. Persetujuan	Prof. Dr. Drs. I Nengah Lestawi, M.Si	Ketua Senat		7 Juni 2021
4. Penetapan	Prof. Dr. Drs. I Gusti Ngurah Sudiana, M.Si	Rektor		7 Juni 2021
5. Pengendalian	Dr. Ida Ayu Tary Puspa,S.Ag,M.Par	Ketua LPM		7 Juni 2021

KATA PENGANTAR

Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri, wajib memiliki sistem penjaminan mutu internal, seperti yang diamanatkan oleh UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi PP No 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Permendikbud Nomer 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi, dan Permendikbud Nomer 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Penjaminan mutu dimaksudkan sebagai akuntabilitas UHN IGB Sugriwa Denpasar terhadap pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

Penjaminan mutu adalah suatu proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu secara konsisten dan berkelanjutan berdasarkan kondisi dan keunikan internal perguruan tinggi masing-masing. Seluruh proses tersebut harus terdokumentasi dengan baik untuk menjadi rujukan pelaksanaan dan evaluasi penjaminan mutunya. Buku Manual Mutu ini merupakan bukti komitmen UHN IGB Sugriwa Denpasar dalam mendukung dan melaksanakan mutu secara terarah di seluruh aspek, baik akademik maupun non akademik dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran perguruan tinggi.

Untuk itu seluruh pemangku kepentingan di UHN IGB Sugriwa Denpasar untuk secara konsisten bersama-sama mengimplementasikan penjaminan mutu sesuai dengan manual ini. Akhirnya, saya mengucapkan terima kasih atas dukungan, peran serta dan kerjasamanya Atas segala dukungan, peran, dan kerjasamanya disampaikan terimakasih sehingga buku Manual Mutu ini bisa diselesaikan dan menjadi dokumen penting dalam pengembangan mutu di UHN IGB Sugriwa Denpasar.



Denpasar, 07 Juni 2021
Rektor

Prof. Dr. Drs. I Gusti Ngurah Sudiana, M.Si.
NIP. 19671231 199403 1 023

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HINDU NEGERI

I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR

Nomor : 887 TAHUN 2021

TENTANG

PENERBITAN BUKU MANUAL MUTU

UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR

REKTOR UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas publik pada Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar, dipandang perlu menerbitkan Buku Manual Mutu Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar
- b. bahwa untuk melaksanakan penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas diperlukan dokumen-dokumen Manual Mutu sebagai suatu sistem yang satu dengan yang lain tidak bisa dipisahkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Penerbitan Buku Manual Mutu Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 16, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 71 tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5410);

5. Peraturan Presiden RI Nomor 20 Tahun 2020 tentang Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar (Lembaran Negara RI Tahun 2020 Nomor 31);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tatacara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (Berita Negara RI Tahun 2018 Nomor 1736);
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1287);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1420);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Memperhatikan : Keputusan Sidang Senat Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Nomor. 58/SA-UHN/VII.2021, tentang Manual Mutu, Tanggal, 21 Juli 2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR TENTANG PENERBITAN BUKU MANUAL MUTU UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
- KESATU : Buku Manual Mutu Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar meliputi bidang akademik dan non akademik
- KEDUA : Buku Manual Mutu Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar merupakan rujukan/pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendali bagi setiap unit kerja dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi,

pengendalian, peningkatan program kerja, dan audit internal serta perbaikan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan.

- KETIGA : Mengamanatkan dan menugaskan kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar untuk mengkordinasikan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal dengan melakukan koordinasi secara sinergis dengan pimpinan-pimpinan unit kerja terkait dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategis yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu.
- KEEMPAT : Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan ditetapkan kemudian dalam Keputusan tersendiri.
- KELIMA : Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan dan akan ditinjau kembali pada 4 (empat) tahun yang akan datang.

Ditetapkan di : Denpasar
pada tanggal : 7 Juni 2021

REKTOR,



Prof. Dr. Drs. I GUSTI NGURAH SUDIANA, M.Si.
NIP. 19671231 199403 1 023

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN REDAKSI.....	iv
LEMBAR PENGENDALIAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
SURAT KEPUTUSAN REKTOR IHDN DENPASAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	11
BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN.....	12
BAB III LUAS LINGKUP MANUAL SPMI.....	13
BAB IV MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI.....	19
BAB V MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI	23
BAB VI MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI	26
BAB VII MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI.....	30
BAB VII MANUAL PENGEMBANGAN STANDAR SPMI.....	33
DAFTAR PUSTAKA.....	36

BAB I

PENDAHULUAN

Mengacu pada Pasal 91 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor : 19 Tahun 2005 bahwa setiap satuan pendidikan pada jalur formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan dengan tujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan (SNP). Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi juga menjelaskan bahwa khusus untuk pendidikan tinggi, standar perguruan tinggi terdiri dari SNP ditambah dengan Standar Penelitian dan Standar Pengabdian pada Masyarakat.

Berkaitan dengan pemenuhan PP Nomor 19 tahun 2005 tersebut UHN IGB Sugriwa Denpasar telah menyusun buku Manual SPMI yang dikuatkan oleh Peraturan Rektor UHN IGB Sugriwa Denpasar Nomor : 887 Tahun 2021. Selanjutnya dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Kebijakan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan SPMI baik bidang akademik maupun non akademik yang tertuang dalam Buku Pedoman Manual SPMI.

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan mutu SPMI dalam berbagai standar secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di UHN IGB Sugriwa Denpasar sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. VISI

Terdepan dalam *dharma*, berdaya saing dalam *widya*, dan adaptif dalam budaya

B. MISI

1. Mendorong civitas akademika agar senantiasa memiliki kesadaran dan tanggung jawab terhadap dharma agama dan dharma Negara.
2. Mendorong menciptakan, mengembangkan, dan memelihara ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan Agama Hindu guna tercapainya kesejahteraan jasmani dan rohani; dan
3. Mendorong meningkatkan cipta, rasa, dan karsa civitas academica agar dapat diabdikan kepada nusa dan bangsa melalui pelaksanaan tridharma perguruan tinggi

C. TUJUAN UNIVERSITAS

1. Menyediakan lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan mampu menerapkan nilai-nilai Agama Hindu, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya;
2. Menciptakan sarjana yang sujana dilakukan melalui pengajaran, penelitian, dan mengabdikan pada masyarakat;
3. Mengembangkan, menyebarluaskan ajaran Agama Hindu serta ilmu pengetahuan dan teknologi, dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat serta memperkaya kebudayaan nasional;
4. Mewujudkan kehidupan masyarakat akademis yang bermoral, berkualitas, mandiri, dan berjiwa kewirausahaan melalui sistem manajemen pendidikan yang bermutu, transparan, akuntabel, dan demokratis;
5. Menjalin kerjasama diberbagai bidang untuk meningkatkan mutu tridharma perguruan tinggi;
6. Menjadikan universitas sebagai pusat studi yang unggul dalam penelitian dan pengabdian pada masyarakat; dan
7. Menumbuh kembangkan lembaga-lembaga fungsional dan profesional, yang berdaya saing dan berkelanjutan untuk mengoptimalkan eksistensi universitas.

BAB III

LUAS LINGKUP MANUAL SPMI

Perguruan tinggi harus memenuhi kebutuhan *stakeholder* yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (*continuous improvement*), sebagaimana yang diamanatkan dalam UU No 12 tahun 2012 dan PP No 19 tahun 2005.

Berkaitan dengan hal tersebut Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun UHN IGB Sugriwa Denpasar meliputi kegiatan SPMI baik bidang akademik maupun non akademik yang mengadopsi 8 Standar Nasional Pendidikan, 8 Standar Nasional Penelitian dan 8 Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020. mengadopsi 8 (delapan) Standar SNP ditambah Standar Penelitian dan Standar Pengabdian Pada Masyarakat sesuai dengan UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. SPMI UHN IGB Sugriwa Denpasar 2021, bertujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi, serta evaluasi implementasi SPMI-PT.

Untuk implementasi SPMI tersebut diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual SPMI sebagai pedoman Standar SPMI yang ditetapkan, dapat dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di UHN IGB Sugriwa Denpasar melalui *Standard Operational Procedure* (SOP), dan Formulir.

SPMI diimplementasikan melalui tahapan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan). Implementasi SPMI tersebut mengacu kepada Visi, Misi, Tujuan dan Renstra UHN IGB Sugriwa Denpasar serta Kebijakan SPMI dalam waktu satu siklus yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

A. Landasan Hukum Manual SPMI

Penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar SPMI dilaksanakan dengan sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Butir-butir mutu yang ditetapkan UHN IGB Sugriwa Denpasar mengacu pada beberapa lingkup standar yaitu:

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan

Nasional.

2. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
6. Instrumen Akreditasi Program Studi, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 2019.
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1287);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Hindu Negeri I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1420);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
11. Rencana Strategis UHN IGB Sugriwa Denpasar Tahun 2020 – 2024
12. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal UHN IGB Sugriwa Denpasar Tahun 2021

B. Fungsi Manual SPMI

Dokumen Manual SPMI UHN IGB Sugriwa Denpasar berfungsi sebagai :

1. Dasar untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan Standar SPMI.
2. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja baik dosen maupun tenaga kependidikan dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.
3. Dasar dalam pencapaian kriteria, standar dan sasaran yang ditetapkan SPMI dalam rangka peningkatan mutu secara berkelanjutan.

C. Tahapan Manual SPMI

Pada dasarnya Manual SPMI UHN IGB Sugriwa Denpasar berkaitan dengan

pentahapan yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar SPMI.

1. Tahap Penetapan Standar SPMI

Tahap penetapan standar merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non akademik di tingkat universitas dirancang, disusun dan dirumuskan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) beserta *Tim Ad hoc* serta masukan Gugus Penjamin Mutu dan Gugus Kendali Mutu, kemudian Standar SPMI tersebut ditetapkan dan disahkan oleh Rektor.

2. Tahap Pelaksanaan Standar SPMI

Tahap pelaksanaan/pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Program Studi, Lembaga Pusat, Biro dan Unit Pelaksana, termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing. Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI UHN IGB Sugriwa Denpasar yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

3. Tahap Evaluasi Standar SPMI

Proses evaluasi pelaksanaan standar SPMI oleh LPM pada tingkat Universitas, Gugus Penjamin Mutu pada tingkat Fakultas, dan Gugus Kendali Mutu pada tingkat Program Studi. Evaluasi pelaksanaan Standar SPMI UHN IGB Sugriwa dilaksanakan oleh LPM melalui Audit Mutu Internal (AMI) setiap tahun. Pelaksanaan AMI terhadap unit kerja Fakultas/Pascasarjana dan Prodi. Hasil evaluasi pelaksanaan Standar SPMI dilaporkan kepada pimpinan unit terkait untuk ditindaklanjuti dan perbaikan berkelanjutan.

4. Tahap Pengendalian Standar SPMI

Berdasarkan temuan AMI, pelaksanaan kegiatan yang belum memenuhi Standar SPMI UHN IGB Sugriwa Denpasar, unit terkait diminta untuk mengidentifikasi akar penyebab permasalahan dan mengusulkan tindakan koreksi kepada pimpinannya dalam jangka waktu yang telah disepakati. LPM melakukan monitoring untuk memastikan bahwa tindakan koreksi sudah dilakukan dan standar sudah dipenuhi. LPM melaporkan kepada Rektor untuk memberikan peringatan kepada unit yang tidak berkomitmen dalam memenuhi Standar SPMI.

5. Tahap Peningkatan Standar SPMI

Tahap peningkatan standar SPMI merupakan tahapan pada saat pelaksanaan standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya dan ditetapkan standar SPMI baru agar dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya. Penentuan pengembangan standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Audit Internal yang dilaksanakan oleh LPM, Tim Monitoring dan evaluasi serta Tim Audit Internal dengan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan standar SPMI di seluruh unit kerja. Selanjutnya melaporkan hasil audit kepada Rektor untuk ditindaklanjuti guna peningkatan dan penetapan standar mutu baru.

D. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual SPMI UHN IGB Sugriwa Denpasar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Definisi istilah dalam Manual SPMI antara lain:

1. **Mutu** : keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuan dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. **Penjaminan Mutu** : Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** : kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh UHN IGB Sugriwa Denpasar (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan di UHN IGB Sugriwa Denpasar secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. **Kebijakan** : Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. **Kebijakan SPMI** : dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di UHN IGB Sugriwa Denpasar ditetapkan, dilaksanakan, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai di UHN IGB Sugriwa Denpasar.
6. **Manual SPMI** : dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pemenuhan, pengendalian dan peningkatan standar SPMI diimplementasikan di UHN IGB Sugriwa Denpasar.

7. **Standar SPMI** : Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
8. **Merancang Standar** : olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
9. **Merumuskan Standar** : menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).
10. **Menetapkan Standar** : tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
11. **Melaksanakan Standar** : mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
12. **Standar Operasional Prosedur (SOP)** : Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. **Formulir/drafft**: dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan standar operasional prosedur (SOP).
14. **Monitoring** : tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai standar SPMI yang telah ditetapkan.
15. **Evaluasi** : mengecek menilai secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan di UHN IGB Sugriwa Denpasar yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
16. **Evaluasi Standar**: tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi Universitas, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UHN IGB Sugriwa Denpasar dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi UHN IGB Sugriwa Denpasar
17. **Pengembangan atau peningkatan standar** : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar dan berkelanjutan.
18. **Siklus Standar**: durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.

19. **Dampak:** menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal kepada kondisi baru sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya.
20. **Audit Mutu Internal :** kegiatan berupa pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di UHN IGB Sugriwa Denpasar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal UHN IGB Sugriwa Denpasar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di UHN IGB Sugriwa Denpasar.
21. **Rekomendasi :** tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
22. **Kaji Ulang :** menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
23. **Benchmarking :** upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan dengan tujuan peningkatan mutu dalam rangka memenuhi kebutuhan *stakeholder*.
24. **Tim Ad Hoc :** tim yang dibentuk LPM guna membantu perancangan *draft* SPMI.

BAB IV

MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI yang dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkan oleh Rektor dengan Peraturan Rektor. Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja UHN IGB Sugriwa Denpasar yang mencakup 8 Standar Nasional Pendidikan, 8 Standar Nasional Penelitian dan 8 Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan PP No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. Selain itu UHN IGB Sugriwa Denpasar juga menetapkan standar lain yang mengacu pada Renstra UHN IGB Sugriwa Denpasar dan Kebijakan Mutu UHN IGB Sugriwa Denpasar 2020 – 2024.

A. Tujuan Penetapan Standar SPMI

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi UHN IGB Sugriwa Denpasar. Acuan dasar tersebut antara lain meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UHN IGB Sugriwa Denpasar agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UHN IGB Sugriwa Denpasar. Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Program Studi, Lembaga Pusat, Biro dan Unit Pelaksana Teknis lainnya, dalam upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di UHN IGB Sugriwa Denpasar.

B. Ruang Lingkup Penetapan Standar SPMI

Secara umum ruang lingkup manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di UHN IGB Sugriwa Denpasar. Standar SPMI yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh unit kerja sebagai pelaksana penjaminan mutu di UHN IGB Sugriwa Denpasar yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada UU Nomor 12 tahun 2012, PP Nomor 57 Tahun

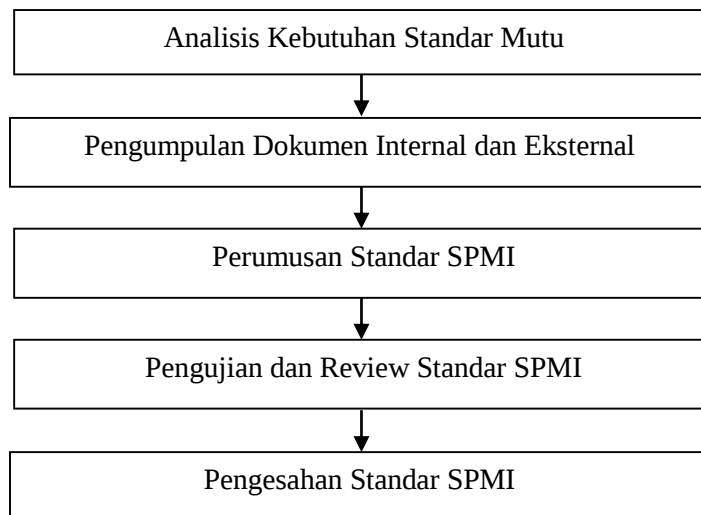
2021, Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Manual penetapan standar mutu diperlukan ketika standar mutu pertama kali dirumuskan dan ditetapkan berlaku untuk semua standar sampai disahkan oleh Rektor.

C. Langkah-Langkah Penetapan Standar SPMI

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Mengumpulkan dan mempelajari isi perundang-undangan dan peraturan yang berlaku serta relevan dengan aspek standar SPMI.
2. Menjadikan Visi dan Misi UHN IGB Sugriwa Denpasar sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari perancangan sampai penetapan standar.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat diabaikan.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan *SWOT analysis*.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di UHN IGB Sugriwa Denpasar.
6. Merumuskan awal standar dengan menggunakan rumus *ABCD (Audience, Behavior, Competence dan Degree)*.
7. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan UHN IGB Sugriwa Denpasar untuk mendapatkan masukan.
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar melalui *workshop* SPMI dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di UHN IGB Sugriwa Denpasar.
9. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dalam bentuk Peraturan Rektor.

Secara garis besar, tahapan penetapan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar IV. 1 sebagai berikut:



- LPM Membentuk tim Ad Hoc Penyusunan Standar SPMI
- Tim Ad Hoc melakukan analisis kebutuhan standar mutu mengacu pada UU No. 12 Tahun 2012, Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 PP No. 19 Tahun 2005, Visi, Misi UHN IGB Sugriwa Denpasar, Renstra dan kebijakan SPMI UHN IGB Sugriwa Denpasar.
- LPM dan Tim Ad Hoc melakukan pengumpulan dokumen terkait dengan penetapan standar SPMI berupa:
 - Dokumen internal berupa peraturan-peraturan yang berlaku di Lembaga
 - Dokumen eksternal: UU dan PP tentang SPMI-PT, SN DIKTI dll.
- LPM dan tim Ad Hoc melakukan perumusan draf standar SPMI mengacu kepada peraturan perundang-undangan, visi, misi tujuan, serta Renstra yang berlaku.
- Draft standar SPMI dipresentasikan dalam rapat pleno dengan para penjamin mutu ditingkat Fakultas/Pascasarjana dan Prodi serta pimpinan UHN IGB Sugriwa Denpasar untuk mendapatkan masukan dan umpan balik (bila ada) dalam rangka penyempurnaan standar SPMI.
- Hasil penyempurnaan standar SPMI, SOP dan formulir (*draft*) dilaporkan kepada pimpinan UHN IGB Sugriwa Denpasar untuk mendapatkan pengesahan Senat UHN IGB Sugriwa Denpasar.
- Rektor mengeluarkan Peraturan Rektor tentang Standar SPMI sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar SPMI seluruh unit kerja UHN IGB Sugriwa Denpasar.

D. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang Menjalankan Penetapan Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar SPMI adalah :

1. Lembaga Penjaminan Mutu dan Tim *Ad Hoc* “Penyusun Standar SPMI”

2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.

BAB V

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Pelaksanaan/pemenuhan Standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. Pemenuhan Standar SPMI menghasilkan suatu kegiatan dimana seluruh isi standar dilaksanakan dengan mengacu pada *Standard Operational of Procedure* (SOP) dan Formulir (*darff*) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian Standar SPMI yang telah ditetapkan.

A. Tujuan Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Pemenuhan standar diperlukan sebagai implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Universitas, Fakultas, program Pascasarjana, Program Studi Lembaga Pusat, Biro, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk mewujudkan budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UHN IGB Sugriwa Denpasar secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di UHN IGB Sugriwa Denpasar.

B. Ruang Lingkup Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

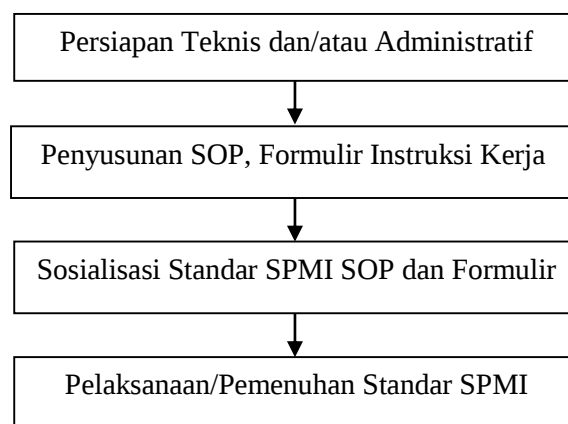
Berdasarkan pada penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di UHN IGB Sugriwa Denpasar dengan berpedoman pada Manual pelaksanaan standar SPMI. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di UHN IGB Sugriwa Denpasar pada semua tingkatan baik tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Program Studi, Lembaga Pusat, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Biro, Organisasi Mahasiswa dan alumni maupun sumber daya akademik dan non akademik.

C. Langkah-Langkah Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Pemenuhan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar.
2. Menyiapkan Prosedur Kerja/SOP, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi isi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan, serta mahasiswa secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

Secara garis besar tahapan penetapan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar V. 1 sebagai berikut:



- LPM melakukan persiapan teknis dan administratif untuk keperluan pelaksanaan isi standar.
- LPM melakukan koordinasi dengan seluruh Unit Kerja UHN IGB Sugriwa Denpasar
- LPM dan Tim Ad Hoc menyusun SOP dan Formulir (*draft*) yang terkait dengan masing-masing standar SPMI.
- Pimpinan UHN IGB Sugriwa Denpasar beserta LPM menyelenggarakan sosialisasi standar mutu berikut SOP dan formulir (*draft*) kepada seluruh unit kerja baik bidang akademik maupun non akademik serta tenaga akademik dan non akademik termasuk mahasiswa.
- Seluruh unit kerja di UHN IGB Sugriwa Denpasar melaksanakan Standar SPMI dengan berpedoman pada Isi Standar, SOP dan formulir (*draft*) yang telah ditetapkan.

D. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Pelaksanaan Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus melaksanakan pemenuhan Standar SPMI adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan

fungsinya serta standar yang diberlakukan.

2. Dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, *stakeholders* dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.

BAB VI

MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI

Evaluasi standar SPMI merupakan kegiatan setiap unit dalam universitas secara periodik untuk memeriksa, menganalisis dan menilai kinerjanya sendiri dalam kurun waktu tertentu. Kegiatan ini sebagai manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI yang telah ditetapkan dengan cara mengamati suatu proses atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja.

A. Tujuan Evaluasi Standar SPMI

Evaluasi Standar SPMI bertujuan untuk

1. Mengidentifikasi setiap permasalahan berkaitan dengan SPMI di tingkat Universitas, Fakultas/Pascasarjana dan Program Studi
2. Mengklasifikasikan setiap permasalahan berkaitan dengan SPMI di tingkat Universitas, Fakultas/Pascasarjana dan Program Studi
3. Memeriksa kesesuaian kegiatan yang berkaitan dengan SPMI di tingkat Universitas, Fakultas/Pascasarjana dan Program Studi dengan Standar SPMI yang ditetapkan.
4. Menganalisis segala kegiatan yang berkaitan dengan SPMI di tingkat Universitas, Fakultas/Pascasarjana dan Program Studi
5. Menilai segala kegiatan yang berkaitan dengan SPMI di tingkat Universitas, Fakultas/Pascasarjana dan Program Studi
6. Mengumpulkan setiap temuan yang diperoleh untuk dilaporkan ke LPM, diteruskan ke Rektor dan selanjutnya ditindaklanjuti oleh pimpinan unit masing-masing.

B. Luas Lingkup Evaluasi Standar SPMI

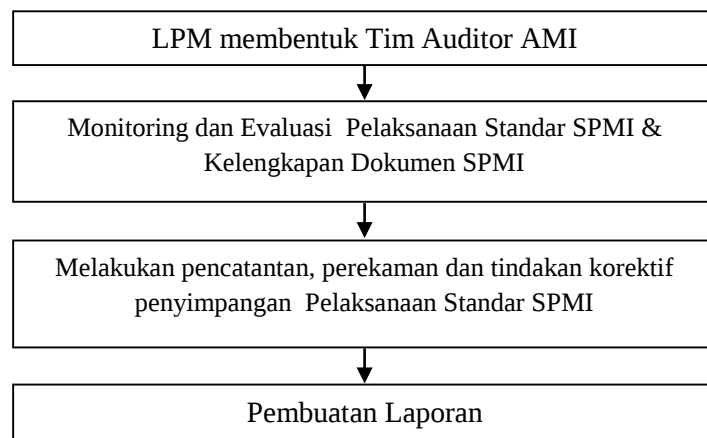
Secara umum Evaluasi standar SPMI merupakan tindakan pemeriksaan kesesuaian pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan, mulai dari Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Program Studi, Lembaga Pusat, Biro, dan Unit Pelaksana Teknis lainnya dengan standar SN Dikti dan standar tambahan yang ditetapkan Perguruan Tinggi. LPM melakukan evaluasi dengan membentuk tim evaluasi ditingkat Universitas, fakultas/pascasarjana dan program studi. Proses evaluasi dilaksanakan secara bertahap, menyeluruh dan berkelanjutan. Hasil evaluasi menjadi bahan pertimbangan untuk tidak lanjut pengendalian standar SPMI.

C. Langkah-langkah Evaluasi Standar SPMI

Evaluasi Standar SPMI dilakukan dengan monitoring dan evaluasi. Evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Ketua LPM menetapkan auditor AMI
2. Auditor AMI melakukan evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI pada aras Universitas, Fakultas/Pascasarjana dan Prodi, GPM melakukan evaluasi pelaksanaan Standar di tingkat Fakultas/Pascasarjana, dan GKM melakukan evaluasi pelaksanaan standar di tingkat Prodi
3. Tim Auditor AMI melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
4. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
5. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja dan formulir (*drafft*) dari setiap standar yang telah dilaksanakan
6. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
7. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
8. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
9. Melakukan pemantauan terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
10. Tim Auditor AMI pada masing-masing tingakat melaporkan hasil evaluasi untuk ditindak lanjuti

Secara garis besar tahapan penetapan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar VI. 1 sebagai berikut:



- LPM membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar SPMI.
- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pencatatan, pemeriksaan terhadap pelaksanaan standar SPMI di masing-masing unit kerja, apakah fakta di lapangan telah sesuai dengan apa yang dituliskan pada standar.
- Tim Monitoring dan Evaluasi mempelajari hasil temuan pelaksanaan Standar SPMI dan kelengkapan dokumen SPMI.
- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan tindakan koreksi baik terhadap setiap penyimpangan pelaksanaan standar SPMI maupun ketidaklengkapan dokumen terkait dengan pelaksanaan Standar SPMI.
- Tim Monitoring dan evaluasi mengadakan rapat dengan tim Penjaminan Mutu untuk menyimpulkan sebab-sebab terjadinya penyimpangan dan ketidaklengkapan dokumen.
- Tim Monitoring dan Evaluasi membuat laporan tertulis tentang hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja dan LPM.
- LPM menindaklanjuti hasil laporan dan membuat laporan tertulis kepada Rektor.

D. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Evaluasi Standar SPMI

Proses evaluasi pelaksana Standar SPMI dilakukan oleh LPM pada Universitas, Gugus Penjamin Mutu pada Fakultas/Pascasarjana dan Gugus Kendali Mutu pada Prodi. Evaluasi pelaksanaan Standar SPMI UHN I Gusti Bagus Sugriwa dilaksanakan oleh

LPM melalui AMI (Audit Mutu Internal) setiap tahun. AMI dilakukan terhadap Unit Kerja, Fakultas/Pascasarjana, dan Prodi. Evaluasi pelaksanaan SPMI di tingkat Fakultas/Pascasarjana dilakukan oleh Gugus Penjamin Mutu setiap tahun atau sesuai kebutuhan. Petugas yang menjalankan evaluasi SPMI memiliki kualifikasi:

1. Dosen dengan jabatan minimal Lektor Kepala
2. Telah mengikuti pelatihan dan mendapatkan sertifikat auditor AMI

BAB VII

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk menindak lanjuti temuan hasil evaluasi pemenuhan Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja, untuk mengetahui proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja agar berjalan sesuai dengan standar SPMI yang ditetapkan.

A. Tujuan Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI bertujuan menganalisis penyebab tidak sesuai dan tercapainya pelaksanaan, dibandingkan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga Standar SPMI yang ditetapkan. Hasil analisis dijadikan dasar untuk menyusun strategi peningkatan standar SPMI. Pengendalian Standar SPMI bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UHN IGB Sugriwa Denpasar secara terus menerus dan berkelanjutan.

B. Luas Lingkup Pengendalian Standar SPMI

Secara umum pengendalian standar SPMI merupakan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan, mulai dari Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Program Studi, Lembaga Pusat, Biro, dan Unit Pelaksana Teknis lainnya. Pengendalian Standar SPMI dilaksanakan dengan melakukan pengawasan, pemeriksaan, dan analisis secara periodik dan berkelanjutan dalam rangka menemukan solusi bagi penyebab terjadinya penyimpangan. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja UHN IGB Sugriwa Denpasar yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

C. Langkah-Langkah Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI dilakukan dengan analisis dan Audit Internal. Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di UHN IGB Sugriwa Denpasar dengan mengacu pada *audit internal charter*, SOP Audit Internal dan Formulir/Borang yang telah ditetapkan secara berkala dan atau

atas permintaan Rektor UHN IGB Sugriwa Denpasar dan atau Unit kerja di bawahnya.

2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Audit.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Auditor dengan Auditi.
5. Membuat laporan kepada LPM untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal digambarkan dalam gambar VI.1 sebagai berikut:



- LPM membentuk Tim Audit Internal.
- Tim Audit Internal membuat perencanaan Audit untuk setiap unit kerja di UHN IGB Sugriwa Denpasar secara periodic dan atau berdasarkan permintaan pimpinan dan atau Unit Kerja sebagai Auditi.
- Tim Audit Internal menyampaikan jadwal Audit kepada Auditi.
- Tim Audit Internal melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan hasil wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktifitas dan keadaan di lokasi.
- Tim Audit Internal melakukan diskusi hasil temuan-temuan:
 - Penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai/dipenuhi.
 - Penyebab terjadinya ketidaklengkapan dokumen terkait dengan Pelaksanaan Standar SPMI.

- Tim Audit Internal melakukan diskusi hasil temuan Audit dengan Auditi untuk mendapatkan persetujuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit dengan Auditi.
- Tim Audit internal membuat laporan tertulis hasil audit disertai dengan rekomendasi kepada Pimpinan Unit Kerja dan LPM.
- LPM menindaklanjuti hasil laporan Tim Audit untuk diteruskan kepada Rektor.
- Rektor menindaklanjuti laporan Audit Internal

D. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Menjalankan Pengendalian Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. LPM, Gugus Penjaminan Mutu, Gugus Kendali Mutu, Tim Monitoring dan Evaluasi serta Tim Audit Internal.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Pihak-pihak yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

BAB VII

MANUAL PENGEMBANGAN STANDAR SPMI

Peningkatan Standar adalah pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi dan audit internal untuk dilakukan tindakan koreksi. Bila implementasi koreksi tersebut sesuai dengan ketentuan standar yang telah ditetapkan, maka tahap selanjutnya dengan berdasarkan pada siklus SPMI, dilakukan pengembangan standar secara berkelanjutan (*Continuous Improvement*).

A. Tujuan Peningkatan Standar SPMI

Peningkatan Standar SPMI bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus masing-masing Standar SPMI yang telah ditetapkan. Peningkatan Standar SPMI diperlukan ketika pelaksanaan isi dari setiap standar SPMI dalam satu siklus berakhir dan standar SPMI dapat ditingkatkan mutunya.

B. Ruang Lingkup Peningkatan Standar SPMI

Peningkatan Standar SPMI diperlukan ketika pelaksanaan isi dari setiap Standar SPMI dalam satu siklus berakhir dan Standar SPMI dapat ditingkatkan mutunya. Terdapat dua macam peningkatan mutu yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui *benchmarking*.

Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan) Sedangkan melalui *benchmarking* untuk mengetahui telah seberapa jauh standar SPMI yang diimplementasikan dibandingkan dengan standar yang lebih baik. Oleh karena itu dalam pengembangan/peningkatan standar SPMI bisa dilakukan melalui *benchmarking* dengan institusi atau perguruan tinggi lain.

C. Langkah-Langkah Peningkatan Standar SPMI

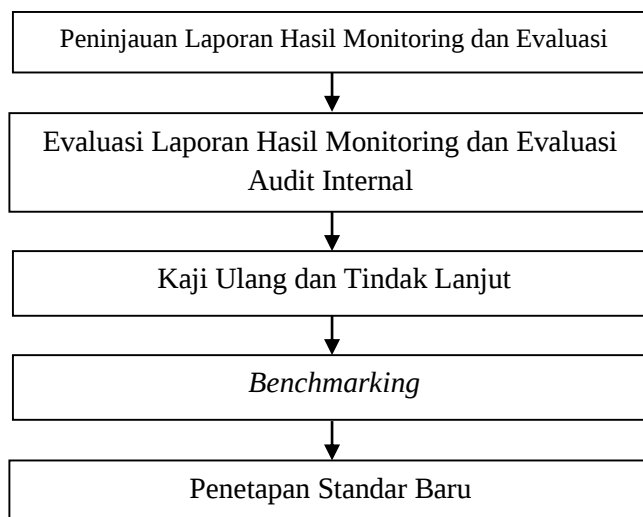
Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan dan dilaksanakan secara periodik.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk membahas laporan hasil monitoring

dan evaluasi serta hasil audit internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan Standar SPMI.

3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya.
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi institut serta unit terkait atau dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan institusi dan *stakeholder*.
 - c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan UHN IGB Sugriwa Denpasar.
4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan *Benchmarking* untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.

Secara garis besar tahapan pengembangan/peningkatan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar VII. 1



- Pimpinan UHN IGB Sugriwa Denpasar (Rektor beserta para Wakil Rektor) dan LPM mempelajari dan melakukan peninjauan terhadap hasil laporan Tim Monitoring dan Evaluasi serta Tim Audit Internal.
- Pimpinan UHN IGB Sugriwa Denpasar dan LPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi membahas laporan monitoring dan evaluasi serta hasil audit Internal dengan Auditi dan atau para pejabat struktural yang terkait dengan standar SPMI.
- Pimpinan UHN IGB Sugriwa Denpasar dan LPM melaksanakan evaluasi laporan hasil monitoring dan evaluasi serta audit internal.

- Pimpinan UHN IGB Sugriwa Denpasar dan LPM melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar.
- LPM (Bagian Manajemen Mutu) melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.
- LPM (Bagian Manajemen Mutu) melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan *benchmarking* untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.

D. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pengembangan Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar SPMI adalah:

1. Pimpinan UHN IGB Sugriwa Denpasar, LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Pihak-pihak yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

DAFTAR PUSTAKA

- Directorat General of Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003 - 2010
- Pedoman Pengelolaan Standar Mutu Perguruan Tinggi, 2006, Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional
- Penjaminan Mutu (Quality Assurance) Pendidikan Tinggi, 2003. Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional
- Praktek Baik Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, 2008 Departemen Pendidikan Nasional – Direktorat Pendidikan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Sistem Penjaminan Mutu Internal, 2010, Bahan Pelatihan, Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR
Jalan Ratna Nomor 51 Tatasan Denpasar, Telp. +62361 226656