
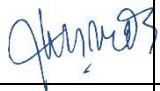


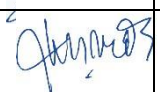


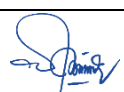
	UNIVERSITAS NGURAH RAI	Kode/No. : 07.2.04-03.1
	MANUAL SPMI UNR	Tanggal : 02 Desember 2019
		Revisi : 02

MANUAL **PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR** **UNIVERSITAS NGURAH RAI**



UNIVERSITAS NGURAH RAI
Jl. Kampus Ngurah Rai – Padma – Penatih Denpasar
Phone : (0361) 462617 / Fax : (0361) 462617/ Kode Pos : 80238
Email : info@unr.ac.id / Website : unr.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN


Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Made Mariada Rijasa, ST., MT.	Ketua Badan Penjaminan Mutu		20/11/2019
Pemeriksaan	Ir. Gede Sumarda, MT.	Wakil Rektor I		24/11/2019
	Dr. Ade Maharini Adiandari, S.Sos, MM., CFP.	Pjs Wakil Rektor II		24/11/2019
	Dewa Made Karsa, SH,MM	Wakil Rektor III		24/11/2019
Pertimbangan	Ir. Gede Sumarda, MT.	Ketua Senat		24/08/2020
Persetujuan	Dr. Drs. A.A. Gde Raka, M.Si.	Ketua Yayasan Jagadhita		26/11/2019
Penetapan	Dr. Drs. Nyoman Sura Adi Tanaya, M.Si.	Rektor Universitas Ngurah Rai		28/11/2019
Pengendalian	Made Mariada Rijasa, ST., MT.	Ketua Badan Penjaminan Mutu		30/11/2019

Dokumen ini milik Universitas Ngurah Rai dan tidak diperbolehkan dengan alasan apapun membuat salinan tanpa seizin Ketua Badan Penjaminan Mutu Universitas Ngurah Rai.



DAFTAR ISI

Cover.....	i
Lembar Pengesahan	ii
Daftar Isi	iii
1. Visi, Misi, Tujuan, dan Budaya Universitas Ngurah Rai.....	1
1.1 Visi Universitas Ngurah Rai.....	1
1.2 Misi Universitas Ngurah Rai	1
1.3 Tujuan Universitas Ngurah Rai	1
1.4 Budaya Universitas Ngurah Rai	1
2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar.....	2
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar.....	3
4. Definisi Istilah.....	3
5. Langkah-langkah/Prosedur/Diagram Alir Pengendalian Pelaksanaan Standar	4
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Berwenang, Prosedur, dan Dokumen Pendukung dalam Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI	6
7. Catatan	6
8. Referensi	7

	UNIVERSITAS NGURAH RAI	Kode/No. : 07.2.04-03.1
	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR	Tanggal : 02 Desember 2019
		Revisi : 02

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Budaya Universitas Ngurah Rai

1.1 Visi Universitas Ngurah Rai

Menjadi lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten dan berdaya saing dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berlandaskan kerakyatan dan Tri Hita Karana pada Tahun 2040.

1.2 Misi Universitas Ngurah Rai


1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi.
2. Mengembangkan kepribadian yang tanggap terhadap peningkatan harkat dan martabat manusia dengan menjunjung tinggi nilai-nilai Tri Hita Karana.
3. Membangun kerjasama dengan institusi dalam negeri dan luar negeri untuk mengoptimalkan terselenggaranya Tri Dharma Perguruan Tinggi yang menjunjung tinggi nilai-nilai Tri Hita Karana.

1.3 Tujuan Universitas Ngurah Rai

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, menguasai Iptek sesuai dengan bidang ilmunya, dan mampu berkompetisi dalam skala regional Bali dan Nusa Tenggara.
2. Menghasilkan berbagai produk penelitian dan PkM yang dapat meningkatkan harkat dan martabat manusia.
3. Berpartisipasi secara aktif dalam mempercepat pembangunan daerah dalam bidang hukum, administrasi, ekonomi, dan teknik.

1.4 Budaya Universitas Ngurah Rai

1. Berketuhanan
Optimisme yang diawali dengan doa yang sungguh-sungguh, dimanifestasikan dengan upaya yang sungguh-sungguh, dan diakhiri dengan keiklasan atas hasil kerja yang dicapai.
2. Integritas
Kesesuaian antara kata dan perbuatan dalam menerapkan etika kerja, nilai-nilai, kebijakan dan peraturan organisasi secara konsisten sehingga dapat dipercaya dan

	UNIVERSITAS NGURAH RAI	Kode/No. : 07.2.04-03.1
	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR	Tanggal : 02 Desember 2019
		Revisi : 02

senantiasa memegang teguh etika profesi dan bisnis, meskipun dalam keadaan yang sulit untuk melakukan.

3. Profesional

Kesungguhan dalam melakukan tugas sesuai standar dan etika yang ditentukan

4. Kepuasan Pelanggan

Memiliki kesadaran, sikap serta tindakan yang bertujuan memuaskan pelanggan eksternal dan internal di lingkungan organisasi


5. Penghargaan Terhadap SDM

Menempatkan dan menghargai karyawan sebagai modal utama perusahaan dengan menjalankan upaya-upaya optimal mulai dari perencanaan, perekrutan, pengembangan dan pemberdayaan SDM yang berkualitas; serta memperlakukannya baik sebagai individu maupun kelompok berdasarkan azas saling percaya, terbuka, adil dan menghargai.

2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar

Dalam Bab II Pasal 5 Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang SPM Dikti diatur tentang siklus kegiatan SPMI yang disingkat sebagai PPEPP yaitu 1) **Penetapan** Standar (P), 2) **Pelaksanaan** Standar (P), 3) **Evaluasi Pelaksanaan** Standar (E), 4) **Pengendalian Pelaksanaan** Standar (P), dan 5) **Peningkatan Pelaksanaan** Standar (P). Masing-masing tahapan siklus ini akan dijabarkan ke dalam Manual SPMI yang merupakan dokumen tertulis berisi **petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur** tentang bagaimana setiap standar dalam SPMI UNR dirumuskan/ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan, oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya pada semua aras dalam tubuh perguruan tinggi.

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar UNR bertujuan untuk **menuntun pihak-pihak yang berwenang di UNR dalam kegiatan pengendalian pelaksanaan standar sehingga isi standar SPMI UNR dapat tercapai/terpenuhi**. Pada pengendalian pelaksanaan masing-masing standar, **pihak-pihak berwenang yang terlibat di dalamnya akan berbeda**, sesuai konten standarnya. Manual pengendalian pelaksanaan ini dilengkapi tabel terkait prosedur

	UNIVERSITAS NGURAH RAI	Kode/No. : 07.2.04-03.1
	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR	Tanggal : 02 Desember 2019
		Revisi : 02

pengendalian pelaksanaan untuk masing-masing standar, yang bertujuan untuk memperlihatkan pihak mana saja yang terlibat pada proses pengendalian pelaksanaan tiap standar.


3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar

Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar ini berlaku:

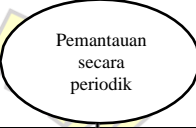
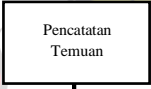
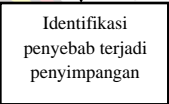
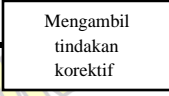
1. Ketika pelaksanaan isi Standar SPMI UNR telah dievaluasi pada tahap sebelumnya dan ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa tindakan koreksi agar Standar SPMI UNR terpenuhi.
2. Berlaku untuk semua Standar SPMI UNR.


4. Definisi Istilah

1. **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar SPMI sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar dapat diperbaiki.
2. **Tindakan koreksi** adalah tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar SPMI dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar SPMI.

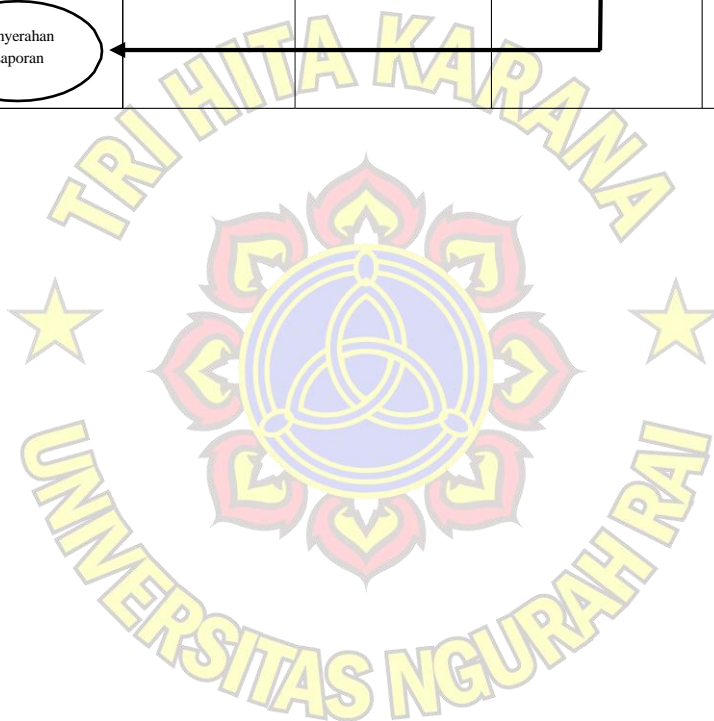
	UNIVERSITAS NGURAH RAI	Kode/No. : 07.2.04-03.1
	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR	Tanggal : 02 Desember 2019
		Revisi : 02


5. Langkah-langkah/Prosedur/Diagram Alir Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar

No	Kegiatan	Rektor	GPM	Tim Ad Hoc	Ketua BPM	Warek Terkait	Senat UNR/ Ketua Yayasan	Durasi Max (Hari)
1	<ul style="list-style-type: none"> BPM melakukan pemantauan secara periodik terhadap isi standar kepada seluruh unit kerja di lingkungan UNR 							5
2	<ul style="list-style-type: none"> BPM melakukan pencatatan terhadap temuan penyimpangan dan kekurangan dalam pelaksanaan isi standar melalui instrumen yang telah disiapkan. 							5
3	<ul style="list-style-type: none"> BPM melakukan identifikasi terhadap penyebab terjadi penyimpangan dan kekurangan dalam pelaksanaan standar dengan cara observasi dan wawancara kepada unit kerja yang bersangkutan dan mencari evidence atau bukti yang berkaitan dengan penyimpangan isi standar. 							5
4	<ul style="list-style-type: none"> BPM memutuskan dan memberikan tindakan korektif terhadap pihak yang melakukan penyimpangan standar untuk memperbaiki penyimpangan dan kekurangan dalam batas waktu yang ditentukan. BPM melakukan pemantauan atas tindakan korektif dan perbaikan yang dilakukan. 							3

	UNIVERSITAS NGURAH RAI	Kode/No. : 07.2.04-03.1
	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR	Tanggal : 02 Desember 2019
		Revisi : 02

5	<ul style="list-style-type: none"> BPM dan GPM membuat laporan pengendalian standar yang diberikan sebagai laporan kepada pimpinan universitas. 		Laporan Evaluasi	→	Laporan Evaluasi			5
6	<ul style="list-style-type: none"> Laporan diserahkan kepimpinan Universitas. 	Penyerahan Laporan	←					1



	UNIVERSITAS NGURAH RAI	Kode/No. : 07.2.04-03.1
	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR	Tanggal : 02 Desember 2019
		Revisi : 02


6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Berwenang, Prosedur, dan Dokumen pendukung dalam Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI

Pejabat/ Petugas	Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar	Dokumen/ Bukti Pendukung
<ul style="list-style-type: none"> • Ketua BPM • Wakil Rektor terkait bidang • Direktur Pascasarjana • Dekan 	1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar SPMI, atau apabila isi Standar SPMI gagal dicapai.	1. –
	2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar SPMI melalui rapat koordinasi dengan pihak terkait	2. Notulen rapat koordinasi terkait tindakan korektif
	3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.	3. Catatan tindakan korektif
	4. Memantau/monitor terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI UNR	4. -
	5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.	5. Laporan pengendalian pelaksanaan standar
	6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan Rektor UNR, disertai saran atau rekomendasi.	6. Laporan pengendalian pelaksanaan standar

7. Catatan

Untuk melengkapi Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar SPMI UNR

	UNIVERSITAS NGURAH RAI	Kode/No. : 07.2.04-03.1
	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR	Tanggal : 02 Desember 2019
		Revisi : 02

2. Formulir terkait pengendalian pelaksanaan standar SPMI UNR
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar SPMI UNR

8. Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemenristekdikti, Dirjen Belmawa, Direktorat Penjaminan Mutu, 2018
5. Buku Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Kemenristekdikti, Dirjen Belmawa, Direktorat Penjaminan Mutu, 2016
6. Pengantar Menyusun Dokumen SPMI: Manual SPMI, Tim Pengembangan SPMI Kemenristekdikti, Dirjen Belmawa, Direktorat Penjaminan Mutu, 2016